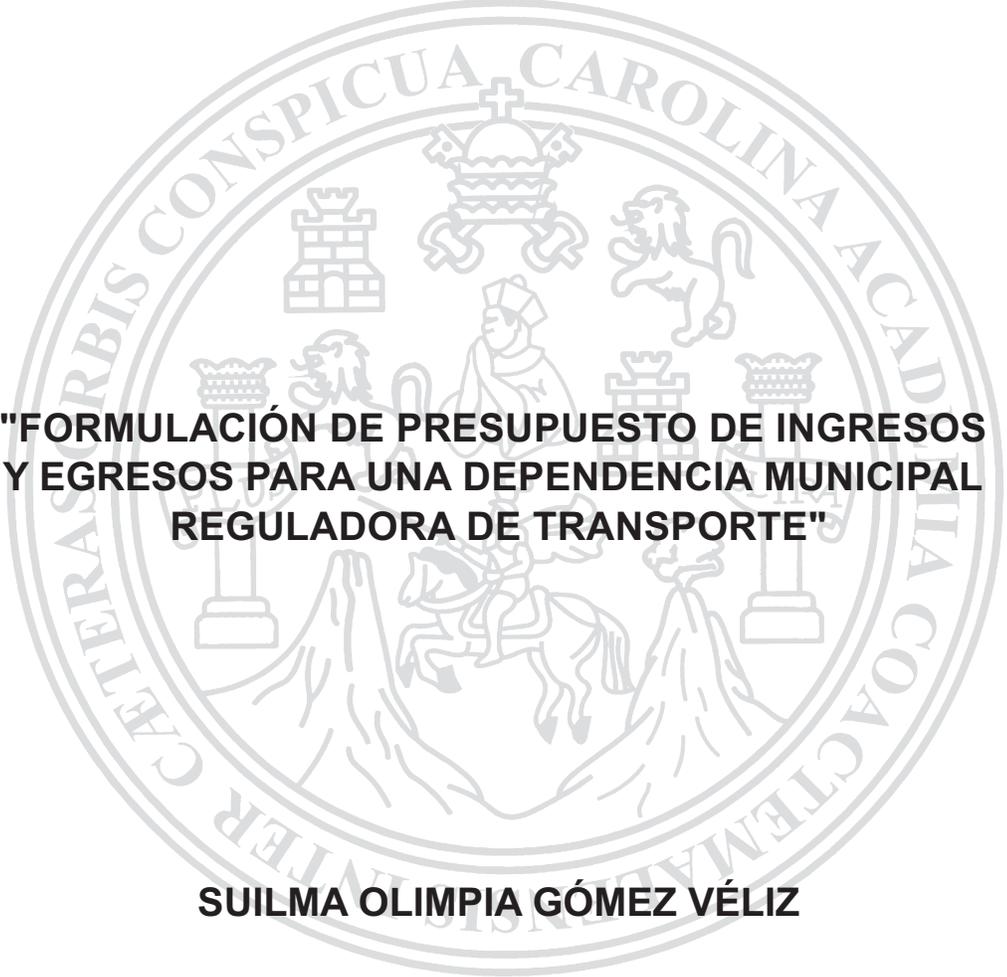


**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

The seal of the University of San Carlos of Guatemala is a circular emblem. It features a central figure of a seated man in a cap, surrounded by various heraldic symbols including a crown, a lion, and a castle. The Latin motto "CETERAS URBIS CONSPICUA CAROLINA ACADIA COACTEMANENTER" is inscribed around the perimeter of the seal.

**"FORMULACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS  
Y EGRESOS PARA UNA DEPENDENCIA MUNICIPAL  
REGULADORA DE TRANSPORTE"**

**SUILMA OLIMPIA GÓMEZ VÉLIZ**

**CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**

**GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2014**

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**“/ FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA UNA  
DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE “**

**TESIS**

**PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**POR**

**SUILMA OLIMPIA GÓMEZ VÉLIZ**

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE  
CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA  
EN EL GRADO ACADÉMICO DE**

**LICENCIADA**

Guatemala, noviembre 2014

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Decano:	Lic. José Rolando Secaída Morales
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero:	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Vocal Segundo:	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto:	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal Quinto:	P.C. Walter Obdulio Chigüichón Borrór

**PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS EXÁMENES  
DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

ÁREA MATEMÁTICA-ESTADÍSTICA	Lic. Oscar Noé López Cordón
ÁREA CONTABILIDAD	Lic. José Rolando Ortega Barreda
ÁREA AUDITORÍA	Lic. Jorge Luis Monzón Rodríguez

**PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

PRESIDENTE	Lic. M.Sc. Jorge Alberto Trujillo Corzo
SECRETARIO	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
EXAMINADOR	Lic. José De Jesús Portillo Hernández

Guatemala, 12 de julio de 2013

Licenciado  
José Rolando Secaida Morales  
Decano de la Facultad de  
Ciencias Económicas  
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
Ciudad Universitaria

Señor Decano:

Tengo el agrado de informar que en atención a la designación de esa decanatura, procedí a asesorar el punto de tesis, "FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA UNA DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE".

El trabajo preparado por la estudiante Suilma Olimpia Gómez Véliz, es resultado de los conocimientos adquiridos por medio de estudios universitarios y su experiencia en el área de presupuestos.

En mi opinión el presente trabajo reúne los requisitos exigidos, por lo que recomiendo su aprobación para ser presentado en examen privado de tesis, previo a conferírsele el título de Contadora Pública y Auditora en el grado académico de Licenciada.

Atentamente,



Hector Noé Piche Estupe  
No. De Colegiado 11484

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS

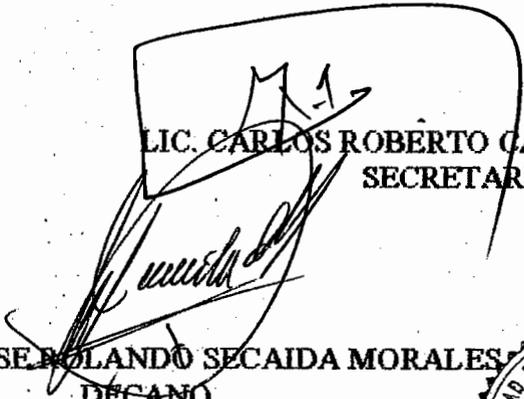
Edificio "S-8"  
Ciudad Universitaria, Zona 12  
Guatemala, Centroamérica

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
QUINCE DE OCTUBRE DE DOS MIL CATORCE.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 16-2014 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 30 de septiembre de 2014, se conoció el Acta AUDITORIA 263-2014 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 21 de agosto de 2014 y el trabajo de Tesis denominado: "FORMULACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA UNA DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE", que para su graduación profesional presentó la estudiante SUILMA OLIMPIA GÓMEZ VÉLIZ, autorizándose su impresión.

Atentamente,

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**

  
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES  
DECANO



Smp.

*Ingrid*  
REVISADO

## DEDICATORIA

- A DIOS: Por darme el regalo de la vida y por hacer su obra en mí.
- A MIS PADRES: Víctor Manuel Gómez y Haydeé Véliz, por el amor, dedicación, paciencia, guía y apoyo que me han brindado en todo momento, por ser las personas que siempre se han esforzado por mí y por ser la fuerza que me impulsa a seguir adelante, los amo con todo mi corazón.
- A MIS ABUELITOS: Tomás y Olimpia (+) por formar parte de mi vida y por el amor que he recibido de ellos.
- A MIS ASESORES DE TESIS: Lic. Edgar Archila y Lic. Héctor Piche, por el apoyo profesional que me brindaron para realizar mi tesis.
- A MI CASA DE ESTUDIOS: Gloriosa Universidad de San Carlos de Guatemala, especialmente a la Facultad de Ciencias Económicas por forjarme como profesional.

## ÍNDICE

### Página

INTRODUCCIÓN.....	1
-------------------	---

### CAPÍTULO I

#### DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE

1.1	Reseña histórica .....	1
1.2	Base legal .....	2
1.3	Sector público guatemalteco .....	7
1.3.1	Esquema del sector público guatemalteco.....	8
1.3.2	Sectorización del sector público guatemalteco .....	9
1.4	Definición de municipio .....	12
1.4.1	Definición doctrinaria.....	12
1.4.2	Definición legal.....	12
1.4.3	Elementos del municipio .....	13
1.4.4	Estructura organizacional de la Municipalidad de Guatemala.....	14
1.5	Definición de dependencia municipal.....	15
1.6	Dependencia Municipal Reguladora de Transporte .....	15
1.6.1	Estructura organizacional de una Dependencia Municipal Reguladora de Transporte.....	16
1.6.2	Legislación aplicable para una Dependencia Municipal Reguladora de Transporte.....	21

### CAPÍTULO II

#### PRESUPUESTO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES REGULADORAS DE TRANSPORTE

2.1	Definición de presupuesto.....	23
2.2	Contenido del presupuesto .....	23
2.3	Objetivo del presupuesto.....	23
2.4	Funciones del presupuesto .....	24
2.5	Principios del presupuesto .....	25

2.6	Clasificación del presupuesto.....	26
2.6.1	En cuanto a la entidad para el que se emplea .....	26
2.6.2	Por la estructura .....	27
2.6.3	Por el período o plazo .....	28
2.6.4	En cuanto a su flexibilidad.....	28
2.7	Tipos de presupuesto .....	28
2.7.1	Presupuesto de ingresos.....	28
2.7.2	Presupuesto de egresos .....	29
2.8	Ventajas del presupuesto.....	29
2.9	Desventajas del presupuesto .....	30
2.10	Normas de control interno del presupuesto.....	30
2.11	Fiscalización del presupuesto .....	30
2.11.1	Clasificación de la fiscalización del presupuesto.....	31

### **CAPÍTULO III**

#### **EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA UNA DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE**

3.1	Formulación .....	32
3.2	Etapas de la formulación presupuestaria .....	32
3.2.1	Etapa de programación .....	32
3.2.1.1	Plan Operativo Anual de la entidad.....	32
3.2.1.2	Categorías programáticas presupuestarias.....	35
3.2.2	Etapa de preparación .....	37
3.2.2.1	Proyección de ingresos .....	37
3.2.2.1	Proyección de egresos.....	41
3.2.2.3	Elaboración del Plan Anual de Compras.....	45
3.2.3	Etapa de presentación .....	45
3.2.3.1	Presentación del presupuesto de ingresos y egresos ante el Concejo Municipal .....	46
3.2.3.2	Discusión del presupuesto de ingresos y egresos .....	46
3.2.3.3	Aprobación.....	46

3.3	Sistemas informáticos utilizados para la elaboración del presupuesto ....	46
3.3.1	Sistema de Gestión (SIGES).....	46
3.3.2	Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN).....	47
3.3.3	Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado GUATECOMPRAS.....	47
3.4	Limitaciones en la formulación del presupuesto.....	47
3.5	Fracasos en la formulación del presupuesto.....	48
3.6	Beneficios en la formulación del presupuesto.....	48

#### **CAPÍTULO IV**

##### **GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS EN UNA DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE**

4.1	Definición de guía .....	49
4.2	Objetivo de la guía .....	49
4.3	Guía para la etapa de programación.....	49
4.3.1	Plan Operativo Anual (POA) .....	49
4.4	Guía para la etapa de preparación.....	50
4.4.1	Proyección de ingresos .....	50
4.4.2	Proyección de egresos.....	50
4.4.3	Plan Anual de Compras (PAC).....	51
4.5	Guía para la etapa de presentación .....	51

#### **CAPÍTULO V**

##### **FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA UNA DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE (CASO PRÁCTICO)**

5.1	Aspectos generales.....	53
5.2	Elaboración del Plan Operativo Anual.....	60
5.2.1	Requerimiento de la elaboración del Plan Operativo Anual .....	60
5.2.2	Elaboración de un diagnóstico .....	61

5.2.3	Definición de la visión.....	63
5.2.4	Definición de la misión .....	64
5.2.5	Definición del objetivo estratégico .....	65
5.2.6	Requerimiento de la programación de objetivos operativos, productos y subproductos a cada centro de costo.....	66
5.2.7	Formato a utilizar para estructurar los objetivos operativos, productos y subproductos de cada centro de costo.....	67
5.2.8	Programación de objetivos operativos, productos y subproductos por centro de costo.....	68
5.2.9	Elaboración de la matriz de planificación .....	72
5.3	Elaboración del Presupuesto de Ingresos y Egresos .....	73
5.3.1	Requerimiento de la elaboración del Presupuesto de Ingresos y Egresos .....	73
5.3.2	Requerimiento de la proyección de ingresos a los departamentos involucrados .....	74
5.3.3	Proyección de transferencias corrientes .....	75
5.3.4	Proyección de ingresos no tributarios .....	76
5.3.5	Proyección de ingresos de operación .....	77
5.3.6	Proyección de donaciones internas .....	78
5.3.7	Requerimiento de la proyección de egresos a los departamentos involucrados .....	79
5.3.8	Proyección de Grupo 0 gastos personales.....	80
5.3.9	Proyección de Grupo 1 servicios no personales .....	83
5.3.10	Proyección de Grupo 2 materiales y suministros .....	87
5.3.11	Proyección de Grupo 3 propiedad, planta, equipo e intangibles .....	91
5.3.12	Proyección de Grupo 8 otros gastos .....	94
5.3.13	Asignación de estructura presupuestaria a la proyección de ingresos.....	95
5.3.14	Asignación de estructura presupuestaria a la proyección de egresos .....	96
5.4	Elaboración del Plan Anual de Compras.....	100
5.4.1	Requerimiento de la elaboración del Plan Anual de Compras .....	100
5.4.2	Formato para la elaboración del Plan Anual de Compras .....	101

5.4.3	Plan Anual de Compras .....	103
5.4.4	Solicitud de aprobación del Plan Anual de Compras.....	107
5.4.5	Aprobación del Plan de Compras.....	108
5.5	Informe Gerencial del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de Ingresos y Egresos.....	109
5.5.1	Descripción de la entidad .....	109
5.5.2	Centros de costo .....	109
5.5.3	Objetivos operativos, productos y subproductos por centro de costo ....	110
5.5.3.1	Regulación del transporte .....	110
5.5.3.2	Administración de los servicios de capacitación .....	110
5.5.3.3	Administración de señalización .....	110
5.5.3.4	Administración de medios de transporte .....	110
5.5.4	Estructura presupuestaria .....	111
5.5.5	Recursos presupuestarios.....	111
5.5.5.1	Plataforma de ingresos .....	111
5.5.5.2	Plataforma de egresos .....	114
5.5.5.3	Elaboración de los formularios DTP .....	121
5.5.6	Solicitud de aprobación a Junta Directiva .....	125
5.5.7	Aprobación por parte de Junta Directiva .....	126
5.5.8	Solicitud de aprobación al Concejo Municipal .....	127
5.5.9	Aprobación por parte del Concejo Municipal.....	128
	<b>CONCLUSIONES .....</b>	<b>129</b>
	<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>131</b>
	<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>133</b>
	<b>ANEXO 1 - GLOSARIO DE TÉRMINOS .....</b>	<b>136</b>

## INTRODUCCIÓN

El sector público de Guatemala está obligado a llevar a cabo el sistema presupuestario, con el fin de presentar una información confiable, oportuna y transparente del aprovechamiento de los recursos públicos disponibles a nivel central y local. Las municipalidades y sus dependencias, son instituciones que integran el sector público de Guatemala, por lo consiguiente deben realizar un presupuesto de ingresos y egresos como un instrumento de política económica, que permita una previsión de gastos e ingresos para un período anual, para ello deben diseñar los procedimientos eficaces para obtener una programación presupuestaria que financien las autorizaciones máximas de egresos con base a los ingresos recaudados por la institución.

Uno de los problemas fundamentales de la administración de los recursos que afrontan las dependencias municipales reguladoras de transporte, lo constituye la inadecuada estructura de su sistema presupuestario, la cual además de su ineffectividad para lograr un adecuado rendimiento, significa un obstáculo a la constitución de un sistema técnico y funcional que corresponda a sus requerimientos, lo cual conlleva a realizar una inadecuada formulación de presupuesto de ingresos y egresos provocando una irracionalidad en la distribución de los recursos para el cumplimiento de objetivos y metas previstas, asimismo existirá una inadecuada coordinación de la metodología en materia presupuestaria.

Por lo anterior expuesto, se considera conveniente realizar este estudio el cual contiene una serie de criterios y elementos que permiten un ordenamiento sistemático del proceso de la formulación del presupuesto de ingresos y egresos para una dependencia municipal reguladora de transporte.

Dentro de los objetivos que se alcanzaron con la presente investigación técnico-científica se encuentran: a) Constituir un instrumento de planificación que contenga las metas y los objetivos que una dependencia municipal reguladora de

transporte pretende alcanzar, b) Dar a conocer la metodología de la formulación presupuestaria con el objetivo de efectuar una correcta ejecución del presupuesto durante el período fiscal y de estructurar o ajustar los planes de desarrollo establecidos por la entidad, c) Fortalecer la aplicación de los procedimientos para realizar la formulación presupuestaria, para obtener información objetiva en el proceso de toma de decisiones para una dependencia municipal reguladora de transporte.

Los aspectos que se abordan en la presente investigación, se sintetizan en los capítulos siguientes:

El capítulo I, incluye lo correspondiente a la unidad de análisis; es decir lo relacionado a la entidad sujeta de estudio, para lo cual se proporciona definiciones, el esquema correspondiente al sector público guatemalteco, el esquema de la Municipalidad de Guatemala y de la Dependencia Municipal Reguladora de Transporte, asimismo se describen los elementos con que cuenta un Municipio y su legislación aplicable.

El capítulo II, expone todos los términos relacionados a los presupuestos de ingresos y egresos desde el punto de vista público. Para una mayor comprensión se define el presupuesto, se describe su contenido, objetivo, funciones, principios, su clasificación, los tipos de presupuestos y los tipos de fiscalización.

El capítulo III, se describe la formulación de elaboración de presupuestos, descripción de las etapas de la formulación presupuestaria y los sistemas informáticos utilizados para su elaboración, las limitaciones, fracasos y beneficios de la formulación presupuestaria.

En el capítulo IV, se detalla una guía para la elaboración de la formulación de presupuestos de ingresos y egresos en una dependencia municipal reguladora de transporte.

En el capítulo V, se desarrolla un caso práctico aplicando los conocimientos adquiridos en los capítulos anteriores, que contiene los aspectos generales de la dependencia municipal reguladora de transporte, un Plan Operativo Anual (POA), un Presupuesto de Ingresos y Egresos, un Plan Anual de Compras (PAC), un Informe Gerencial el cual es presentado ante Junta Directiva de la entidad y ante el Concejo Municipal para su debida aprobación.

Finalmente, se presentan las conclusiones y recomendaciones a que se llegó en el presente trabajo de investigación.

## **CAPÍTULO I**

### **DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE**

#### **1.1 Reseña histórica**

La Municipalidad de Guatemala, cuenta únicamente con dos entidades relacionadas con la regulación del transporte dentro del perímetro de la ciudad, siendo éstas; Empresa Municipal de Transporte quien es la encargada de supervisar el transporte público, por medio de la Superintendencia de Transporte Público y de prestar el servicio de transporte a través del transmetro, y la Empresa Metropolitana Reguladora de Transporte y Tránsito, quien tiene como objetivo facilitar la movilidad urbana de la población y establecer el orden vehicular y peatonal, en el Municipio de Guatemala, quien lo lleva a cabo por medio de la Policía Municipal de Tránsito (PMT).

En diciembre del año 1996 se constituyó la Dependencia Municipal Reguladora de Transporte en la Ciudad de Guatemala, con la característica de ser una empresa independiente de la Municipalidad desde el punto de vista financiero y ser una dependencia municipal desde el punto de vista organizacional, por lo que está facultada para obtener ingresos propios para el cumplimiento de sus objetivos, razón por la cual, presenta de manera individual ante el Concejo Municipal un Plan Operativo Anual (POA) y un Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos, para su debida aprobación, por medio de un informe gerencial.

La Dependencia Municipal Reguladora de Transporte está integrada por departamentos administrativos, los cuales son quienes representan el Programa de Actividades Centrales, entendiéndose por aquellos departamentos que únicamente brindan apoyo a la gestión productiva de la entidad, y los departamentos del área operativa, quienes figuran como el Programa de Regulación del Transporte, refiriéndose a los que prestan de forma directa el

servicio a la población. Por lo anteriormente descrito, la entidad para el logro de sus objetivos operativos cuenta con cuatro centros de costos los cuales son:

a) **Regulación del transporte**

Quien es el encargado de controlar la regulación y movilización del tránsito en el Municipio de Guatemala, a través de la Policía Municipal de Tránsito.

b) **Administración de los servicios de capacitación**

Es quien capacita a personas competentes para graduarlos como agentes de la Policía Municipal de Tránsito.

c) **Administración de señalización**

Este centro amplía la cobertura de señalizaciones verticales, horizontales y colocación de estructuras de semáforos.

d) **Administración de medios de transporte**

Es quien otorga las autorizaciones a los pilotos de buses extraurbanos, taxis estacionarios y taxis rotativos.

Debido a la problemática de la circulación vial en el perímetro de la ciudad capital, fue emitido el Acuerdo Gubernativo del Ministerio de Gobernación 67-98, para delegar la competencia de la administración de tránsito a la Municipalidad de Guatemala, razón por la cual ésta creó la entidad sujeta de estudio por medio de Acuerdo del Concejo Municipal, con el objeto de regular la situación del tránsito vehicular y la accesibilidad de las carreteras, capacitar agentes de tránsito, impartir cursos de educación vial, tener control de los prestadores de servicios de transporte público de su jurisdicción.

## **1.2 Base legal**

Dentro del marco legal que funciona la entidad para el cumplimiento de sus objetivos institucionales podremos encontrar los siguientes:

### **1.2.1 Constitución Política de la República de Guatemala, y sus modificaciones**

Establece en el artículo 253, Autonomía Municipal fundamentada en el artículo 259, le da potestad a las municipalidades de crear un cuerpo de Policías Municipales de Tránsito, de acuerdo a sus recursos y necesidades.

### **1.2.2 Código Municipal, Decreto Legislativo 12-2002, reformado por el Decreto 22-2010**

Establece las bases en que se fundamenta la Autonomía Municipal, y todos sus ámbitos de acción que servirán para promover el desarrollo integral de los municipios.

### **1.2.3 Ley de Servicio Municipal, Decreto Legislativo 1-87**

Regula las relaciones entre municipalidades y sus servidores, asegurando a éstos justicia, equidad, estímulo en su trabajo y garantizarles un lugar apropiado para desarrollarse como servidores públicos.

### **1.2.4 Ley de Tránsito, Decreto Legislativo 132-96**

Considera fundamental lo relativo a la circulación de personas y vehículos en la vía pública, así como la planeación, regulación y control con el fin de hacer frente a las necesidades actuales como para prever y proyectar un tránsito seguro y ordenado para el futuro.

### **1.2.5 Acuerdo Gubernativo del Ministerio de Gobernación 273-98, Reglamento de Tránsito**

Contempla la creación de dependencias que tengan como finalidad la regulación del tránsito, así como vehículos que se regularán y autorizarán para circular dentro de la ciudad, así como actividades que fortalezcan el cumplimiento de éstas y toda la normativa que tengan como objetivo primordial la seguridad vial.

### **1.2.6 Acuerdo Gubernativo del Ministerio de Gobernación 67-98**

Delega la competencia de la administración de tránsito a la Municipalidad de Guatemala.

### **1.2.7 Acuerdo del Concejo Municipal, Reglamento para la prestación del servicio de transporte y tránsito escolar en la Ciudad de Guatemala, y sus modificaciones**

Regula las condiciones bajo las cuales debe prestarse el servicio de transporte escolar, así como la identificación de zonas escolares y la circulación en las vías aledañas a los planteles educativos.

### **1.2.8 Acuerdo del Concejo Municipal, autorización de la Policía Municipal de Tránsito para el uso de inmovilizadores o cepos**

Autoriza la colocación de aparatos inmovilizadores o cepos, a vehículos automotores que hayan sido estacionados en lugares de la vía pública que no están autorizados para este fin.

### **1.2.9 Acuerdo del Concejo Municipal, Acuerdo No. COM-01-2011, Reglamento de servicio de transporte de pasajeros en vehículos livianos de tres o cuatro ruedas en el Municipio de Guatemala**

Establece los requerimientos básicos del transporte público de pasajeros en vehículos livianos, a efecto de mantener orden en las vías y que las personas cuenten con seguridad en su traslado.

### **1.2.10 Acuerdo del Concejo Municipal, Acuerdo No. COM-006-2001, Reglamento para la prestación del servicio de taxis rotativos en la Ciudad de Guatemala, y sus modificaciones**

Regula la prestación del servicio de taxis rotativos en el Municipio de Guatemala, mediante vehículos de hasta cinco plazas.

**1.2.11 Acuerdo del Concejo Municipal, Acuerdo No. COM-007-2001, Reglamento para la prestación del servicio de taxis estacionarios en la Ciudad de Guatemala, y sus modificaciones**

El cual tiene por objeto de regular la prestación del servicio de transporte de personas dentro del perímetro del Municipio de Guatemala mediante vehículos de cinco plazas, debidamente registrados.

**1.2.12 Acuerdo del Concejo Municipal, Acuerdo No. COM-46-2001, Reglamento del sistema de parquímetros para la Ciudad de Guatemala**

Regula el uso del espacio en la vía pública sobre las calles y avenidas de la Ciudad de Guatemala, con servicio público de estacionamiento de corta duración para vehículos automotores.

**1.2.13 Acuerdo del Concejo Municipal, Acuerdo No. COM-018-2003, Instructivo de áreas de estacionamiento y circulación de vehículos en la vía pública del Municipio de Guatemala, y sus modificaciones**

Norma la señalización colocada sobre la cinta asfáltica en las distintas calles y avenidas del Municipio de Guatemala con la aplicación de pintura en distintos colores, para el adecuado control de la restricción o espacio específico de estacionamiento para los distintos tipos de transporte.

**1.2.14 Acuerdo del Concejo Municipal, Acuerdo No. COM-038-2003, Reglamento para la prestación del servicio de fletes en el Municipio de Guatemala**

Regula la prestación de servicio de fletes, o sea de carga o descarga de objetos o mercancías en el Municipio de Guatemala, y los espacios designados por la Municipalidad de Guatemala.

**1.2.15 Acuerdo del Concejo Municipal, Acuerdo No. COM-025-2005, Reglamento para la prestación del servicio de taxis en el Municipio de Guatemala, y sus modificaciones**

Regula y controla el servicio de taxis, con el fin de garantizar los derechos e intereses de los usuarios de los prestadores del servicio, dentro del perímetro de la Ciudad Capital.

**1.2.16 Acuerdo del Concejo Municipal, Acuerdo No. COM-016-2006, Reglamento para la prestación del servicio de transporte extraurbano en el Municipio de Guatemala**

Regula los recorridos, paradas y el funcionamiento de las terminales de transporte colectivo, con el objeto de descongestionar las vías y plazas públicas.

**1.2.17 Acuerdo del Concejo Municipal, Acuerdo No. COM-034-2008, Reglamento para el traslado de chatarra en el Municipio de Guatemala**

El cual tiene como finalidad la observancia general para todas las personas que, para transportar material de chatarra dentro del Municipio de Guatemala, hagan uso de la vía pública.

**1.2.18 Acuerdo del Concejo Municipal, Acuerdo No. COM-035-2008, Reglamento de publicidad móvil en el Municipio de Guatemala**

Regula aquellos vehículos, que hacen del giro habitual de su actividad comercial el servicio de publicidad móvil.

**1.2.19 Acuerdo del Concejo Municipal, Acuerdo No. COM-010-2009, Reglamento para la circulación de motocicletas de los prestadores de entrega a domicilio en el Municipio de Guatemala**

Regula y registra a las motocicletas de entrega a domicilio en el Municipio de Guatemala.

**1.2.20 Acuerdo del Concejo Municipal, Acuerdo No. COM-023-2009, Reglamento de pesos y medidas para el transporte de carga que ingresa y circula dentro del Municipio de Guatemala**

Regula los parámetros técnicos para la circulación del transporte de carga dentro del Municipio de Guatemala, con la finalidad de minimizar el impacto causado por el peso de vehículos pesados y especiales al pavimento de las vías y la infraestructura vial.

**1.2.21 Acuerdo del Concejo Municipal, Acuerdo No. COM-05-2012, Autorización para emisión de recibos fiscales**

El recibo fiscal se establece como comprobante único de pago de cualquier tipo de ingreso que perciba la entidad en concepto de tasa.

**1.2.22 Acuerdo Gubernativo 289-2013, Reformas al Acuerdo Gubernativo No. 273-98, Reglamento de Tránsito**

Establece el equipo que deben usar los conductores de motocicletas, el número de máximo que pueden transportar y los carriles en que deben de circular.

**1.3 Sector público guatemalteco**

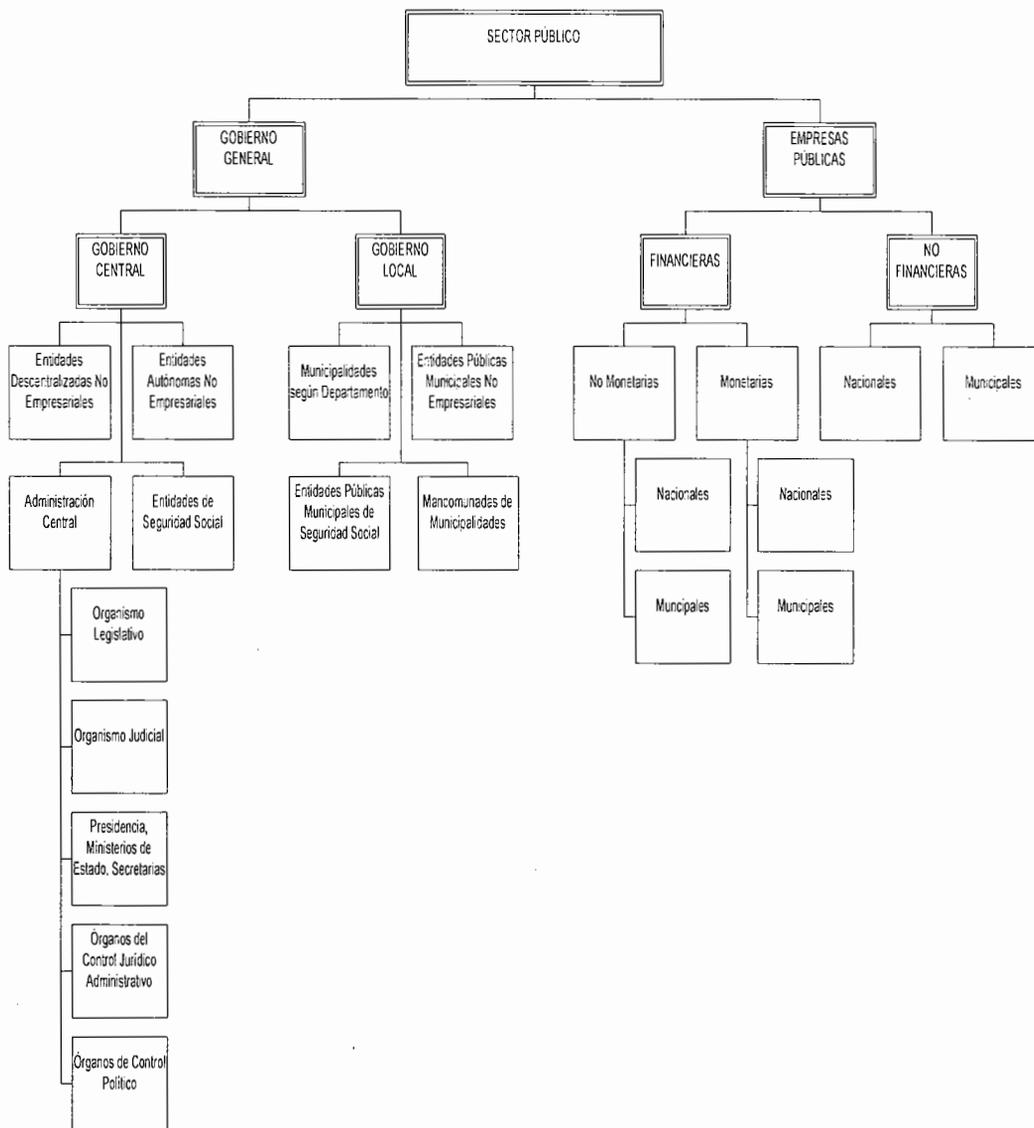
El sector público guatemalteco se encuentra conformado por las instituciones del Estado encargadas de llevar a cabo la política financiera y colocar en movimiento la programación, ejecución, control, fiscalización y evaluación de las finanzas públicas, asimismo su impacto en la sociedad.

Asimismo, se puede decir que el sector público de Guatemala, es el conjunto de unidades de Gobierno General y de Empresas Públicas, que desarrollan funciones que son competencia del Estado, con el objeto de satisfacer una necesidad social, razón por la cual, sus actividades son sin fines de lucro.

### 1.3.1 Esquema del sector público guatemalteco

Se presenta un modelo sugerido del esquema del sector público guatemalteco

**Gráfica No. 1**



**Fuente: Elaboración propia, con base al Manual de Clasificaciones Presupuestarias del Sector Público de Guatemala.**

### 1.3.2 Sectorización del sector público guatemalteco

“El proceso de sectorización implica agrupar a las instituciones del Estado según criterios jurídicos, estadísticos y económicos de utilidad analítica para los órganos rectores del sistema presupuestario y contable de Guatemala, y para la población en general”. (17:21)

#### a) **Gobierno general**

“Comprende todas las instituciones de Gobierno Central y Gobiernos Locales que son controladas o financiadas principalmente por unidades gubernamentales”. (17:23)

#### b) **Gobierno central**

“Está constituido por las instituciones de Gobierno General que tienen a su cargo la prestación de bienes y servicios colectivos en beneficio de la comunidad. Su autoridad política se extiende a todo el territorio nacional, puede aplicar impuestos sobre otros sectores de la economía e incurre en gastos para la prestación de servicios, como educación y salud, a la vez que realiza transferencia de recursos financieros a otras unidades institucionales, incluidos otros niveles de gobierno.

Comprende además, otras instituciones que realizan sus actividades bajo la autoridad del Gobierno Central, pero tienen personalidad jurídica propia y autonomía suficiente para conformar otras unidades institucionales del gobierno. Dentro de estas se encuentran las Entidades Descentralizadas, Autónomas y de Seguridad Social”. (17:23)

#### c) **Gobierno local**

“La autoridad legislativa, judicial y ejecutiva de una unidad del gobierno local, se limita a las zonas geográficas más pequeñas (municipios) en las que puede dividirse a un país con fines políticos o administrativos. Suelen

depender en gran parte de transferencias de la Administración Central”.  
(17:23)

**d) Administración central**

“Está constituida por los organismos de Estado que ejercen el poder legislativo, judicial y ejecutivo en todo el territorio nacional, y otras instituciones clasificadas dentro de la administración pública como Órganos de Control Jurídico-Administrativo y Órganos de Control Político.

Para fines ilustrativos, vale indicar que el Poder Ejecutivo es ejercido a través de la Presidencia de la República, Ministerios de Estado y Secretarías y otras dependencias del Ejecutivo”. (17:23)

**e) Entidades descentralizadas no empresariales**

“Comprende las instituciones públicas que actúan bajo la autoridad del Gobierno Central, cumpliendo funciones gubernamentales especializadas no de mercado, por lo que no persiguen la comercialización de los bienes y servicios que producen. Por su condición jurídica y responsabilidades, poseen cierto grado de independencia”. (17:24)

**f) Entidades autónomas no empresariales**

“Son instituciones públicas no empresariales a las cuales la Constitución Política de la República de Guatemala les da la categoría de instituciones autónomas y que por este hecho tienen libertad de gobernarse por sus propias disposiciones”. (17:24)

**g) Entidades de seguridad social**

“Constituyen un tipo particular de institución pública que es coordinada por el Gobierno Central, y se ocupan del funcionamiento de los sistemas de seguridad o protección social. Por medio de estas entidades, el gobierno ejerce una intervención sistemática sobre distintos factores con la finalidad

de reducir la carga que para la población representa un conjunto definido de riesgos sociales. En este sentido, un riesgo social es un evento que puede afectar adversamente el bienestar de los hogares". (17:25)

**h) Mancomunidades de municipalidades**

"De conformidad con el Código Municipal, son asociaciones de municipios con personalidad jurídica, constituidas mediante acuerdos celebrados entre los concejos de dos o más municipios, para la formulación común de políticas públicas municipales, planes, programas y proyectos, la ejecución de obras y la prestación eficiente de servicios de sus competencias". (17:26)

**i) Empresas públicas**

"Son entidades jurídicas, creadas con el fin de producir bienes y servicios para el mercado y pueden ser fuente de utilidades o de otra ganancia financiera para las unidades gubernamentales que las posean o controlan. Son empresas que pueden agrupar a otras menores y que por ley se les ha encomendado funciones de interés público". (17:25)

**j) Empresas públicas no financieras**

"Son entidades jurídicas cuyas actividades son distintas de las actividades financieras y que están sujetas al control de unidades del gobierno. Por control de una empresa pública se entiende la capacidad para determinar su política general a través de la elección de sus directores, si es necesario". (17:25)

**k) Empresas públicas financieras**

"Son entidades jurídicas dedicadas principalmente a la intermediación financiera o a actividades financieras auxiliares estrechamente relacionadas con la intermediación financiera". (17:25)

**l) Empresas públicas financieras no monetarias**

“Son todas las empresas públicas financieras controladas por una unidad de Gobierno General, excepto el banco central y otras empresas públicas financieras de depósito”. (17:26)

**m) Empresas públicas financieras monetarias**

“Comprende las empresas financieras que se dedican a suministrar servicios financieros o funcionan estrictamente como organismos regulatorios para servicios financieros. Son empresas financieras monetarias, las empresas públicas de depósito. (17:26)

**1.4 Definición de municipio**

“Según lo indicado por el licenciado Hugo Haroldo Calderón Morales en su libro denominado Derecho administrativo parte especial, para el maestro Fernández Ruíz el vocablo municipio proviene del latín municipium, voz resultante de la conjunción de sustantivo mucus, generis, traducible como cargo, oficio, función, empleo, deber, obligación, carga o tarea y del verbo capio, capis, capere que significa tomar, adoptar, encargarse de una acción, tomar a su cargo algo”. (2:170)

**1.4.1 Definición doctrinaria**

Ha sido objeto de muchas definiciones, “municipio o municipalidad es, jurídicamente, una persona de derecho público constituida por una comunidad humana, asentada en un territorio determinado, que administra sus propios y peculiares intereses, y que depende siempre, en mayor o menor grado, de una entidad pública superior, el estado provincial o nacional”. (2:176)

**1.4.2 Definición legal**

Por mandato legal, el artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala establece que el municipio es “una institución autónoma y entre sus funciones le corresponde elegir a sus propias autoridades, obtener y disponer de sus recursos y atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de

su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios, para los efectos correspondientes emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos". (4:64)

El artículo 2 del Decreto 12-2002 del Código Municipal establece que "el municipio es la unidad básica de la organización territorial del estado y espacio inmediato de participación ciudadana en los asuntos públicos. Se caracteriza primordialmente por sus relaciones permanentes de vecindad, multiétnicidad, pluriculturalidad, y multilingüismo, organizado para realizar el bien común de todos los habitantes de su distrito". (3:3)

#### **1.4.3 Elementos del municipio**

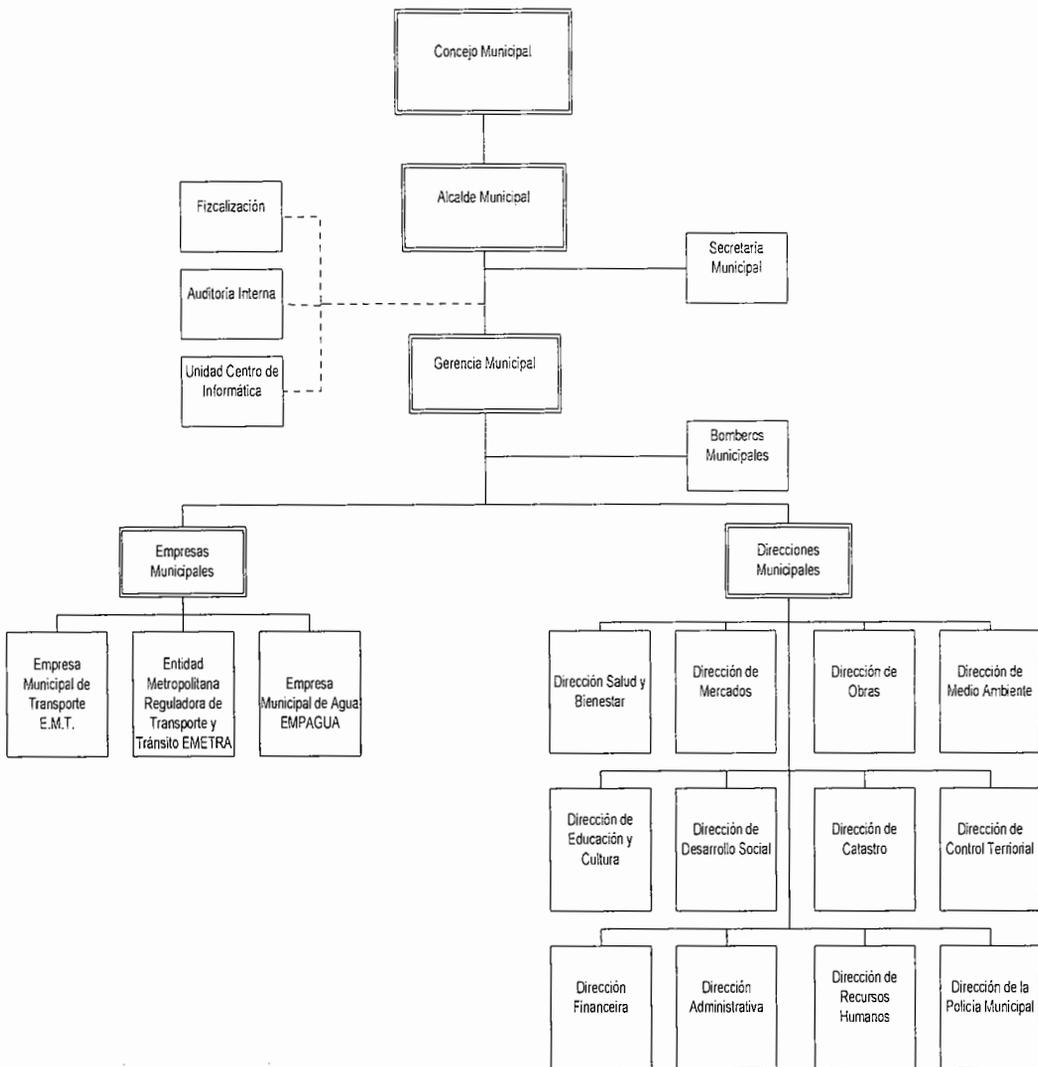
Según el artículo 8 del Decreto 12-2002 del Código Municipal, los elementos básicos que integran el Municipio de Guatemala son:

- a) La población
- b) El territorio
- c) La autoridad ejercida en representación de los habitantes
- d) La comunidad organizada
- e) La capacidad económica
- f) El ordenamiento jurídico municipal
- g) El patrimonio del municipio

#### 1.4.4 Estructura organizacional de la Municipalidad de Guatemala

Se presenta un modelo sugerido del organigrama de la Municipalidad de Guatemala

Gráfica No. 2



Fuente: Elaboración propia, con base al Organigrama de la Municipalidad de Guatemala.

### **1.5 Definición de dependencia municipal**

Son instituciones con personalidad jurídica, constituidas mediante acuerdos celebrados por el Concejo Municipal, son unidades de trabajo especializadas que contribuyen a la buena administración de una municipalidad ejecutando planes, programas, proyectos con el fin de la prestación eficiente de servicios públicos de su competencia.

### **1.6 Dependencia Municipal Reguladora de Transporte**

Es una dependencia de la Municipalidad de Guatemala, que trabaja apoyada en leyes, ordenanzas, acuerdos y reglamentos, los cuales son los que determinan las directrices que deben seguirse para el logro de los objetivos estratégicos y operativos de la entidad con el fin de darle cumplimiento a la regulación del transporte y tránsito dentro de la ciudad capital.

La entidad para cumplir sus objetivos desarrolla diversas actividades, como:

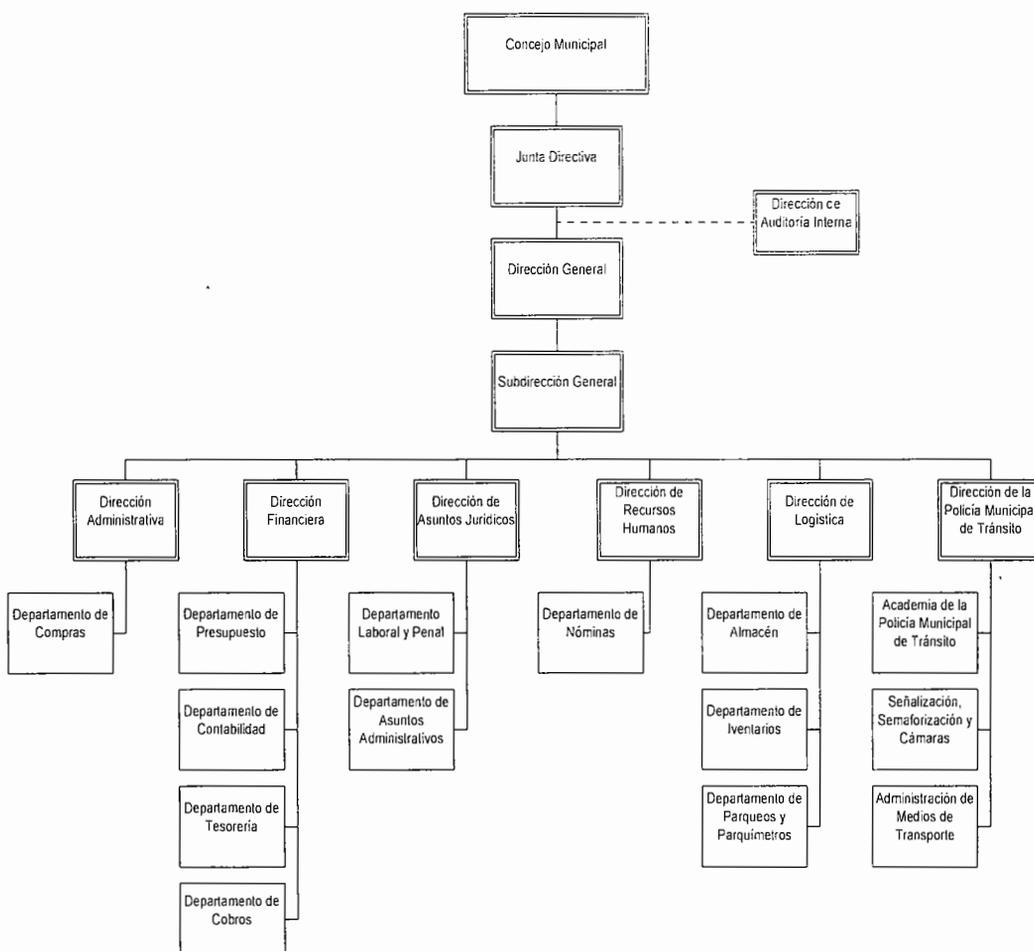
- Mejorar los procedimientos administrativos y de gestión de información que se brinda tanto interna como externa, la cual es de suma importancia para la atención de la población.
- Seguir impulsando y promoviendo la educación vial.
- Impartir cursos de capacitación, para los pilotos del transporte colectivo de pasajeros.
- Continuar fortaleciendo los temas viales y efectuar un mejor control del tráfico vehicular en la capital, haciendo uso de sistemas tecnológicos modernos como el sistema de cámaras de circuito cerrado, centro de tráfico, semaforización inteligente y controles de velocidad.
- Buscar mecanismos para lograr ejecutar con mayor dinámica su presupuesto, entendida ésta como la capacidad de influir en las decisiones

que definen la distribución de sus recursos para la mejora en los servicios prestados a los vecinos.

### 1.6.1 Estructura organizacional de una Dependencia Municipal Reguladora de Transporte

Se presenta un modelo sugerido del organigrama de la dependencia municipal reguladora de transporte

**Gráfica No. 3**



**Fuente: Elaboración propia, con base al Organigrama de la Dependencia Municipal Reguladora de Transporte**

Con base en el manual de funciones de la entidad, se puede describir las funciones de su estructura organizacional de la siguiente manera:

### **Concejo Municipal**

- Es la máxima autoridad del municipio, siendo el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales.

### **Junta Directiva**

- Dictar las medidas de administración de la entidad y exigir el cumplimiento de los acuerdos, reglamentos y demás disposiciones que normen su funcionamiento.
- Acordar la política económica, financiera y de inversión.
- Conocer los estados financieros de la entidad, e informes de auditoría.
- Dar cuenta al Concejo Municipal del informe anual de labores.
- Aprobar en forma preliminar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la entidad, previo a su traslado al Concejo Municipal para su aprobación final.

### **Dirección de Auditoría Interna**

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas en los procesos financieros implementados en la entidad, para que ésta cumpla con los fines y objetivos para los cuales fue creada.
- Verificar que, tanto los ingresos y egresos se encuentren enmarcados dentro de las normas y procedimientos que regulan las materias fiscales, tributarias y de rendición de cuentas, a efecto de satisfacer la política de transparencia en el uso de los recursos de la institución.
- Asesorar en la gestión y aseguramiento de las operaciones financieras de la entidad.

- Establecer a través de la práctica de auditorías especiales, si la gestión realizada por los servidores de la entidad, se desarrolla de acuerdo a los procedimientos previamente establecidos por la administración, entregando a los funcionarios a cargo de dichas áreas, las recomendaciones que se consideren necesarias con el fin de fortalecer y mejorar el sistema de control de auditoría.
- Participar en la formulación de procedimientos que permitan llevar a cabo las actividades inherentes a las funciones de la entidad, a efecto de que sean ágiles, dinámicas y eficientes.

#### **Dirección General**

- Es la máxima autoridad de la Dependencia Municipal Reguladora de Transporte después de la Junta Directiva de la entidad.
- Dirigir funciones sustantivas y administrativas, es el Representante Legal de la entidad.
- Girar las directrices generales a la parte administrativa y operativa de la entidad.
- Promover normas, ordenanzas, reglamento, acuerdos, resoluciones, cuando considera que son necesarias para la gestión de la regulación del transporte.
- Rendir cuentas a la Junta Directiva sobre los resultados de la administración de la entidad, tanto en la parte administrativa como en la operativa.
- Promover el buen uso de los recursos financieros de la entidad, haciendo énfasis en la calidad de gestión.
- Comparecer y firmar en todos los contratos que se realicen con terceros.
- Rendir cuentas a los entes fiscalizadores, sobre todas las actividades financieras y administrativas de la entidad.

- Asistir a todas las sesiones como miembro de Junta Directiva.

### **Subdirección General**

- Dar apoyo en actividades sustantivas y administrativas a la entidad, toma decisiones en materia de control de los distintos departamentos.
- Girar las directrices en la parte relacionada con la administración de la entidad, especialmente en la parte de la autorización y control de las compras de la institución.
- Da asesoría a la Dirección General, en materia de toma de decisiones.
- Asistir a todas las sesiones como miembro de Junta Directiva.
- Cumplir con lo dispuesto en el Marco Jurídico Nacional para la Administración de Empresas del Estado.

### **Dirección Administrativa**

- Coordinar el mantenimiento y readecuación de las instalaciones de las oficinas centrales y otros espacios físicos en donde funciona el área operativa.
- Asesorar a la Dirección General y Subdirección General en materia administrativa.
- Realizar los manuales de funciones y procedimientos de la entidad.

### **Dirección Financiera**

- Dictar las directrices de la Dirección Financiera, a fin de constituir una dirección ordenada y actualizada en materia económica, financiera y fiscal.
- Girar instrucciones a los diversos departamentos que tiene a su cargo con el objeto de tener coordinación entre los mismos.
- Asesorar al Director General en materia financiera.

- Asistir a Junta Directiva, a fin de apoyar en temas financieros al Director General.
- Revisar y autorizar los egresos e ingresos de la entidad.
- La responsabilidad de dirigir, planificar, organizar, administrar, supervisar y evaluar, todas las operaciones presupuestarias, contables y financieras de las áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería de la entidad y coordinar las demás unidades de la organización relativo a la información que deberá registrarse en el sistema.

#### **Dirección de Asuntos Jurídicos**

- Conocer y resolver aspectos jurídicos, de cada una de las distintas situaciones que se presentan día a día, relacionadas con la entidad.
- Asesorar el área operativa de la Policía Municipal de Tránsito en materia de regulación del transporte.

#### **Dirección de Recursos Humanos**

- Dar cumplimiento a las leyes y reglamentos laborales.
- Velar que se cumplan las leyes municipales en lo que a materia laboral se refiere.
- Administrar el recurso humano de la institución.
- Realizar y autorizar nóminas mensuales para generar el pago por Dirección Financiera.
- Revisar y autorizar el cálculo de prestaciones laborales.

#### **Dirección de Logística**

- Abastecer a los departamentos de la entidad, con materiales, suministros, planta, equipo e intangibles que sean solicitados por cada uno de ellos, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- Cumplir con lo dispuesto en el Marco Jurídico Nacional y que tenga que ver con la dirección y departamentos que están a su cargo.

#### **Dirección de la Policía Municipal de Tránsito**

- Coordinar y supervisar la regulación del transporte en la ciudad de Guatemala.

#### **1.6.2 Legislación aplicable para una Dependencia Municipal Reguladora de Transporte**

Las normas y leyes que tienen relación con la dependencia municipal reguladora de transporte son las siguientes:

- **Constitución Política de la República de Guatemala**

Es la ley fundamental, que contiene el conjunto de reglas que organizan a la sociedad, estableciendo la autoridad y garantizando la libertad. Sus artículos 237, 253 al 262 regulan aspectos de las dependencias administrativas municipales.

- **Código Municipal Decreto No. 12-2002 y sus Reformas Decreto No. 22-2010 del Congreso de la República**

Es el conjunto de normas que desarrollan los principios constitucionales referentes a la organización, gobierno, administración y funcionamiento de las entidades que funcionan como dependencias administrativas de la municipalidad.

- **Ley de Contrataciones del Estado Decreto No.57-92 del Congreso de la República y su Reglamento**

Esta ley regula la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran las dependencias administrativas municipales que actúan como entidades ejecutoras del presupuesto.

- **Ley de Tránsito Decreto No. 132-96 del Congreso de la República**  
 La cual norma lo relativo a la circulación de personas y vehículos en la vía pública, especialmente en la época actual cuando el tránsito terrestre y los servicios relacionados con el mismo se concentran en la ciudad de Guatemala.
- **Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Decreto No.31-2002, del Congreso de la República y su Reglamento**  
 Es el instrumento legal que norma la función fiscalizadora de las dependencias administrativas municipales, dicha fiscalización está enfocada a evaluar la probidad, transparencia, eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, así como la calidad del gasto público ejecutado por medio del presupuesto de la entidad.
- **Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 101-97 del Congreso de la República y su Reglamento y sus Reformas según Decreto 13-2013**  
 Esta ley norma los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y de crédito público, de las dependencias administrativas municipales.
- **Reglamento de Tránsito, Acuerdo Gubernativo No. 273-98 y sus Reformas según Acuerdo Gubernativo 105-2009**  
 Es el reglamento que hace conciencia sobre la necesidad de ordenar y regular el tránsito, y sus reformas con el objeto de definir los sistemas de emitir y vigilar el uso referente a la tarjeta y placas de circulación de los medios de transporte terrestre.
- **Ordenanzas Municipales emanadas por el Concejo Municipal**  
 Se refieren a los acuerdos y resoluciones aprobados por el Concejo Municipal, relacionados con el ordenamiento y movilización del tránsito del municipio.

## **CAPÍTULO II**

### **PRESUPUESTO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES REGULADORAS DE TRANSPORTE**

#### **2.1 Definición de presupuesto**

De acuerdo con las distintas definiciones encontradas y según sus objetivos y alcances, se concluye que; “el presupuesto es un conjunto de procedimientos y recursos que, usados con pericia y habilidad, sirven a la ciencia de la administración para planear, coordinar, dirigir, y controlar todas las funciones y operaciones de una entidad, con el fin de que obtenga el máximo rendimiento con el mínimo esfuerzo”. (15:2)

“Se refiere a la estimación formal de los ingresos y egresos que habrán de producirse durante un período dado, frecuentemente un año, tanto para un negocio particular como para el gobierno. El presupuesto se diferencia de los balances en que no refleja las transacciones realmente a realizar sino las que se supone ocurrirán a futuro”. (1:17)

#### **2.2 Contenido del presupuesto**

“El presupuesto de cada uno de los organismos y entes señalados en esta ley será anual y contendrá, para cada ejercicio fiscal, la totalidad de las asignaciones aprobadas para gastos y la estimación de los recursos destinados a su financiamiento, mostrando el resultado económico y la producción de bienes y servicios que generarán las acciones previstas”. (7:15)

#### **2.3 Objetivo del presupuesto**

Alcanzar un nivel operativo sistemático y funcional que soporte al fortalecimiento del control interno en los procesos administrativos y financieros para el aprovechamiento racional de los recursos, a efecto de obtener resultados e información confiable, oportuna y transparente.

## **2.4 Funciones del presupuesto**

Para que el presupuesto obtenga su mejor función como herramienta de planificación y control financiero, debe tomar en cuenta lo siguiente:

a) **Desarrollo de la aplicación de los objetivos generales y de largo alcance de la entidad**

"La planeación y el control, como funciones de la gestión administrativa, son rasgos esenciales en la elaboración del presupuesto. Además la organización, la coordinación y la dirección permiten asignar recursos y poner en marcha los planes con el fin de alcanzar los objetivos". (1:14)

b) **La especificación de las metas de la organización**

Sin presupuesto la dirección de una entidad no sabría a dónde dirigirse y no tendría a su disposición la información necesaria para cumplir con las metas establecidas, además puede incurrir en una administración errónea de los recursos económicos.

c) **El desarrollo en términos generales, de un plan estratégico de largo alcance**

Por lo general el proceso presupuestario no es estático, es dinámico, cíclico y acorde con las circunstancias del entorno, medio donde se establece las bases para el desarrollo de un plan sostenido a lo largo para varios períodos, en los que la entidad pueda conocer su crecimiento y necesidad de recursos para alcanzarlo.

d) **También es un plan táctico de operaciones de corto plazo, detallando las responsabilidades asignadas**

El control presupuestario es el instrumento para mantener el plan de operaciones dentro de los límites establecidos, y de esa forma expresar y confrontar las responsabilidades de todos los involucrados.

e) **Desarrollo de procedimientos de seguimiento**

Es necesario que se dé seguimiento al desarrollo del control presupuestario y al sistema de presupuestos como tal, con la finalidad de alcanzar los objetivos que se ha propuesto la dirección y no dejar que las desviaciones se salgan del alcance de la administración de la entidad.

f) **Determinación de los gastos**

En el presupuesto, se incluye en forma específica el monto de los gastos de distribución, administración y financieros que puede soportar la entidad con sus ingresos con base a las fuentes de financiamiento, las cuales identifican el origen de los recursos con que se cubren las asignaciones presupuestarias.

## **2.5 Principios del presupuesto**

Según el Artículo 8 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto No. 101-97, los principios del presupuesto son:

a) **Anualidad**

Comprenden a un período fiscal; el año fiscal inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año.

b) **Unidad**

Contener agrupados y clasificados en un solo instrumento, todos los recursos y los gastos estimados para dicho ejercicio.

c) **Equilibrio**

Estructurarse en forma tal que exista correspondencia entre los recursos y los gastos.

d) **Programación**

Los ingresos y gastos se conforman mediante una programación basada fundamentalmente en las políticas de gobierno.

e) **Publicidad**

El presupuesto debe hacerse del conocimiento público.

## **2.6 Clasificación del presupuesto**

Los presupuestos, como herramienta de análisis, requieren de una clasificación uniforme en el período, de acuerdo a las circunstancias de la entidad que lo elabora, para su desarrollo estos se clasifican en:

### **2.6.1 En cuanto a la entidad para el que se emplea**

Se refiere a los sectores en el cual se realizan actividades de operación o económicas, dentro de esta clasificación se puede mencionar:

a) **Presupuesto de Gobierno Central**

Al presupuesto público se le puede definir como un documento público en el que se establecen anticipadamente los ingresos y egresos que el Estado pretende recaudar y erogar en un ejercicio fiscal determinado.

El presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, está fundamentado en el artículo 237 de la Constitución Política de la República de Guatemala y desarrollado en el Decreto número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, y constituye, para la administración pública el mecanismo que hace posible desarrollar todas la actividades de los órganos del Estado.

b) **Presupuesto de Gobierno Local (Municipal)**

“El presupuesto municipal es la expresión formal de los recursos financieros destinados a la realización de actividades específicas durante un ejercicio

fiscal y se utiliza como medio de planificación y control, indicando el origen y monto aproximado de los ingresos y el destino de los mismos, de manera que las cifras previstas sirvan de base para normar el desempeño futuro”. (15:4)

“El presupuesto municipal es un instrumento de planificación que contiene no solo, un detalle de los ingresos que se estima percibir durante un ejercicio fiscal, y de los egresos que se estima o programa realizar para el citado ejercicio fiscal, sino que los objetivos y metas a cumplir con los recursos y medios disponibles. Asimismo, el presupuesto municipal es un instrumento político, por cuanto es el documento en que se expresan las decisiones políticas a las que llegó la Corporación Municipal en ejercicio de su competencia de deliberación y decisión del gobierno y administración del patrimonio e intereses del municipio; pero también el presupuesto municipal es un instrumento de administración porque exige la realización de acciones específicas para coordinar, ejecutar, controlar y evaluar los planes, programas y proyectos municipales”. (7:1)

### **2.6.2 Por la estructura**

#### **a) Presupuesto por programas**

Permite identificar mediante la estructura programática del presupuesto, la producción intermedia y final, asimismo facilita el establecimiento de la relación insumo-producto y de cómo un producto condiciona a uno o más productos intermedios.

#### **b) Presupuesto por resultados**

Es un instrumento de planificación estratégica y operativa, utilizado por las instituciones públicas con el objetivo de mejorar la entrega de los productos que trasladan a la sociedad, de modo que genera cambios positivos y sostenibles a largo plazo en las condiciones de vida del

ciudadano y de esta manera cumplir con las políticas de gobierno de un período determinado.

### **2.6.3 Por el período o plazo**

#### **a) Presupuesto anual**

El presupuesto corresponde a un período de doce meses.

#### **b) Presupuesto multianual**

Se refiere a que la proyección se realizará a mayor de un año.

### **2.6.4 En cuanto a su flexibilidad**

#### **a) Presupuesto fijo**

Este tipo de presupuesto es por lo general irreal, es decir que no refleja objetivamente la realidad de las operaciones de la entidad debido a su rigidez.

#### **b) Presupuesto flexibles**

El presupuesto flexible es aquel que en el transcurso del tiempo se puede modificar de acuerdo a la realidad de la entidad para reflejar objetivamente proyecciones.

## **2.7 Tipos de presupuesto**

Los tipos de presupuesto público son el presupuesto de ingresos y el presupuesto de egresos, los cuales se interrelacionan.

### **2.7.1 Presupuesto de ingresos**

“Los presupuestos de ingresos contendrán la identificación específica de las distintas clases de ingresos y otras fuentes de financiamiento, incluyendo los montos estimados para cada una de ellas”. (7: Art.11)

Los ingresos en cualquier entidad municipal se refiere a los recursos públicos percibidos por los gobiernos locales de cierta jurisdicción o municipio, su fundamento radica en la prestación y administración de servicios públicos locales y la atención de necesidades colectivas de los habitantes del municipio, es por ello que los ingresos son instrumentos o mecanismos para viabilizar el cumplimiento de los fines y funciones del gobierno municipal.

### **2.7.2 Presupuesto de egresos**

“En los presupuestos de egresos se utilizará una estructura programática coherente con las políticas y planes de acción del Gobierno, que permita identificar la producción de bienes y servicios de los organismos y entes del sector público, así como la incidencia económica y financiera de la ejecución de los gastos y la vinculación con sus fuentes de financiamiento”. (7: Art. 12)

El presupuesto de egresos contiene las erogaciones financieras que realizan los gobiernos locales con destino al funcionamiento administrativo, la prestación de servicios, ejecución de obras, pago de obligaciones, o cualesquiera otras acciones ligadas al ordenamiento local y al cumplimiento de los fines y funciones de las municipalidades, se formula tomando en cuenta las necesidades colectivas, obligaciones, compromisos y mandatos legales, aspectos que se programan, incorporan y registran en el plan operativo anual estimando de esta manera los gastos a realizarse durante un determinado periodo.

### **2.8 Ventajas del presupuesto**

- Permite a la dirección a especificar los objetivos a mediano plazo.
- Permite a la dirección medir los efectos de sus decisiones con los resultados obtenidos.
- Ayuda a la dirección a analizar los problemas futuros, para que puedan identificar las soluciones alternas.

- Proporciona información vital para la definición adecuadamente los objetivos básicos.
- Sirve como medio de comunicación.
- Determina si los recursos estarán disponibles para ejecutar las actividades y la consecución de los mismos.
- Provee de un plan que oriente las actividades a seguir y así alcanzar los objetivos trazados.

### **2.9 Desventajas del presupuesto**

- Los datos incluidos en un presupuesto están basados en estimaciones o pronósticos, es decir, se debe considerar la posibilidad de error en las estimaciones como un factor adicional, al analizar las diferencias entre los datos reales y los presupuestados.
- Requieren del compromiso de todas las jerarquías de la entidad para que pueda funcionar, lo cual no siempre es posible.

### **2.10 Normas de control interno del presupuesto**

“Se refieren a los criterios técnicos generales de control interno, que deben ser observados en la metodología uniforme establecida en los manuales emitidos por el órgano rector, aplicables a cualquier institución pública, dentro del proceso presupuestarios, que comprende la formulación, programación, ejecución, control, evaluación y liquidación en función de las políticas nacionales y los objetivos institucionales”. (9:45)

### **2.11 Fiscalización del presupuesto**

Comprende el control de la administración pública y la fiscalización de los bienes y recursos del Estado, y está a cargo de la Contraloría General de Cuentas, que es una institución independiente y goza de autonomía funcional, administrativa y financiera. El artículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que le corresponde con exclusividad las “funciones

fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, las entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier personal que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas”.

### **2.11.1 Clasificación de la fiscalización del presupuesto**

#### **a) Administrativa**

Es la etapa de evaluación del cumplimiento de los planes operativos de la entidad, llevándolo a cabo mediante el ente fiscalizador de Guatemala.

#### **b) Política**

La fiscalización política es aquella ejercida por el Órgano Legislativo de la República de Guatemala, mediante la función fiscalizadora sobre los funcionarios públicos.

#### **c) Financiera**

La fiscalización financiera del presupuesto es la de mayor importancia debido al carácter jurídico contable con el cual cuenta, debido que la misma se basa en el efectivo cumplimiento a la ejecución de orden financiero del presupuesto. Se lleva a cabo con base a la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala y mediante la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala y a través del Organismo Legislativo y del Organismo Ejecutivo en lo relativo a la ejecución de orden financiero del presupuesto de las diversas instituciones del Estado guatemalteco para el efectivo cumplimiento y realización de la fiscalización financiera.

## **CAPÍTULO III**

### **EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA UNA DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE**

#### **3.1 Formulación**

Conjunto de pasos preestablecidos que deben de seguirse para la elaboración del presupuesto público de ingresos y egresos, con el fin de dar cumplimiento a las políticas de gobierno.

#### **3.2 Etapas de la formulación presupuestaria**

“Las etapas de la formulación presupuestaria son:

- Programación
- Preparación
- Presentación” (19:11)

##### **3.2.1 Etapa de programación**

Es el momento en el que la entidad debe establecer los objetivos, productos, subproductos, y realiza la asignación de recursos necesarios, que permiten dar cumplimiento a lo programado para que la entidad desarrolle un proyecto específico. En esta etapa se realiza lo siguiente:

###### **3.2.1.1 Plan Operativo Anual de la entidad**

“Es el documento legal de gestión operativa que refleja los detalles de los productos y servicios que la institución tiene programado realizar durante un año y que facilita el seguimiento de los procesos requeridos para la producción de bienes y servicios, los cuales se concatenan con el presupuesto en las categorías presupuestarias”. (16:62)

Los principales elementos que contiene el Plan Operativo Anual (POA) según la Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados para el Sector Público de Guatemala son:

a) **Diagnóstico**

Tiene como propósito evaluar de qué forma las condiciones internas y externas afectan el rendimiento de la entidad. Este análisis proveerá a la entidad de datos críticos, información y conocimiento como insumo para pensar, tomar decisiones y preparar sus futuros cursos de acción.

b) **Visión**

Es la descripción de qué quieren ser como entidad y en qué plazo de tiempo lo piensan lograr, la visión debe estar ajustada a la realidad de la institución y debe ser conocida por todos los funcionarios de la entidad.

c) **Misión**

Se determina quienes somos, marca la diferencia con los demás en términos de las funciones que le corresponde a cada cual. La misión debe ser conocida por todos los funcionarios de la entidad.

d) **Objetivos estratégicos**

Indican los resultados que se desea alcanzar en función a cumplir con la misión de la entidad, reflejan lo que la institución pueda concretar en un plazo de 3 a 5 años en relación a la eficacia, eficiencia y mejora de la calidad de la prestación del servicio que se entrega a la población.

e) **Objetivos operativos:**

Se describen los objetivos a corto plazo, generalmente asociándolos a los servicios terminales y reflejando el producto de las mismas.

Los objetivos operativos son útiles para viabilizar el logro de los resultados y a su vez esto para viabilizar el logro de los objetivos estratégicos; concretizan acciones a desarrollar en un plazo no mayor de un año. Se

debe considerar que por cada resultado se plantean los objetivos operativos estrictamente necesarios.

**f) Productos**

Son los servicios generados por la entidad y se enfoca básicamente en la provisión de los servicios entregados a la población. Los indicadores de producto son las típicas herramientas de evaluación presupuestaria, debido que serán objeto de medición a corto plazo y se facilitará relacionarlas con las asignaciones presupuestarias destinadas a la adquisición de insumos.

**g) Sub-productos**

Se entenderá por sub-producto la cantidad de un producto medible y cuantificable que se pretende generar en un período determinado de un año. La entidad describe los subproductos los cuales son necesarios para la realización del presupuesto de insumos y el cálculo de los requerimientos financieros para alcanzar los objetivos operativos. Es importante reflejar su contribución a la solución de los problemas sociales de la población y a la implementación de políticas de la institución.

**h) Presupuesto anual**

Un plan sin presupuesto o viceversa no es funcional, por lo que la segunda parte del Plan Operativo Anual (POA) la constituye el Presupuesto, que se elabora según los instrumentos de definición de las políticas de la entidad, el marco presupuestario de mediano plazo; la planificación estratégica y las normas presupuestarias vigentes para la formulación presupuestaria.

**i) Vinculación plan-presupuesto**

La vinculación plan-presupuesto se visualiza y se concreta en diferentes niveles. Es importante recalcar que el plan estratégico será la base para el

presupuesto multianual y el plan operativo será la base para la elaboración del presupuesto anual.

j) **Matriz de planificación**

Este es el instrumento de mayor relevancia en el proceso, debido que es el resumen de los apartados que conforman el ciclo de la planificación desde el planteamiento de los objetivos estratégicos hasta la identificación de los servicios que genera la entidad.

### 3.2.1.2 Categorías programáticas presupuestarias

“Las categorías programáticas son unidades de programación de recursos que jerarquizan y delimitan el ámbito de las diversas acciones presupuestarias y expresan la forma en que ha organizado el proceso productivo de bienes y servicios públicos en las entidades estatales”. (8:42)

Dentro de las categorías programáticas se pueden mencionar:

a) **Programa**

Es la categoría programática que expresa un proceso de provisión de uno o más productos terminales, contenidos en una red de acciones presupuestarias de la entidad. El mismo tiene las siguientes características:

- Es la categoría programática de mayor nivel en el proceso de presupuestación.
- Refleja un propósito esencial de la red de acciones presupuestarias que ejecuta la entidad, expresado como contribución al logro de los objetivos, a través de la provisión del servicio de regular el transporte terrestre.

b) **Subprograma**

Con esta categoría programática se denota las acciones presupuestarias cuyas relaciones de condicionamiento se establecen, exclusivamente, con

un programa, o más precisamente, dentro de él. Las características de esta categoría son las siguientes:

- Especifica la provisión de bienes y servicios de un programa, siendo su producción o provisión particular parte de la global.
- Las provisiones parciales resultantes contenidas en la categoría de subprograma, tienen que ser sumables en unidades físicas, sin que se pierda el significado de la unidad de medida de la provisión global que surge del programa del cual forman parte.
- Los insumos requeridos por los procesos productivos de todos los subprogramas son sumables en términos financieros y cada tipo de insumo debe serlo también en unidades físicas, lo cual hace posible obtener el valor monetario y físico requerido por insumo y total a nivel del programa respectivo.
- Para que la categoría pueda ser abierta es necesario que el centro de gestión del programa sea divisible en centros menores de gestión, los que serán responsables de los productos terminales correspondientes a cada subprograma.

**c) Actividad**

Es una categoría programática cuya producción es intermedia y por lo tanto es una condición de uno o varios productos terminales o intermedios de la entidad. Es la acción presupuestaria de mínimo nivel, e indivisible a los propósitos de la asignación formal de recursos.

**d) Proyecto**

Esta categoría programática denomina a una propuesta de inversión real que da lugar a la generación de un bien de capital, definido como una unidad de producción mínima autosuficiente, que está destinado a crear,

ampliar o modernizar la capacidad de oferta de bienes o servicios. Su producción puede ser intermedia directa, si es específica, o indirecta si es central o común.

#### e) Obra

Es la categoría programática de mínimo nivel. Es una unidad física individualizable; puede ser contratada por separado y actúa dentro de un proyecto como producción intermedia, la misma no satisface por sí misma los objetivos del mismo.

Cada programa, subprograma, proyecto, actividad y obra; tienen un número de código que lo identifica en el presupuesto, como se observa en la siguiente estructura presupuestaria.

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PRODUCCIÓN INSTITUCIONAL					CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO				
Ejercicio	Entidad	Unidad Ejecutora	Programa	Sub Progra	Proyecto	Actividad	Obra	Rengión	Geografico	Fuente	Organismo	Correlativo
2014	122	00001	11	00	000	01	000	233	0101	31	0000	0000

### 3.2.2 Etapa de preparación

En esta etapa de la formulación del presupuesto, la entidad deberá de realizar una proyección de los ingresos que pretende recaudar dentro del período fiscal de un año y a su vez de los egresos que considera que ejecutará para lograr el cumplimiento del objetivo institucional y el resultado de gobierno.

#### 3.2.2.1 Proyección de ingresos

Según el Manual de Formulación Presupuestaria, Acuerdo Ministerial No. 217-2004, para la proyección de ingresos se debe considerar los siguientes puntos:

- a) Conocer la base legal de los ingresos; determinando la fuente de financiamiento de la cual provienen los mismos, que para el caso de una dependencia municipal reguladora de transporte, la fuente específica de

sus ingresos parte de la base legal, de carácter constitucional y/u ordinaria, que faculta a las municipalidades para obtener y disponer de sus recursos.

Se debe de obtener una copia del acuerdo u otro instrumento legal que aprueba la percepción de cada uno de los ingresos para cada caso, indicando el hecho generador o motivo de ingreso.

En tal sentido debe tomarse en cuenta la frase final del artículo 97 del Código Municipal, que indica de manera clara: "Es prohibida la estimación de ingresos que no tengan base legal para su percepción cierta y efectiva".

- b) Indicar la metodología a utilizar en la estimación de los ingresos.
- c) Considerar los préstamos que la entidad percibirá, debiendo adjuntar los documentos que los legalicen.
- d) Considerar las donaciones que perciba la entidad, debiendo adjuntar el documento de soporte que las legalicen.
- e) El saldo de caja se determinará al cierre del ejercicio en curso y se incluirá en el presupuesto aprobado a través de ampliación presupuestaria previamente aprobada por el Concejo Municipal.

Para la formulación del presupuesto de ingresos, existen métodos útiles para su aplicación, dentro de los cuales se pueden mencionar:

- **Método de datos históricos**

La entidad realiza un análisis de la ejecución de ingresos de los años anteriores para determinar la estimación de los ingresos del siguiente período fiscal.

- **Método directo**

Es utilizado cuando la entidad cuenta con datos ciertos para realizar la estimación de la recaudación de ingresos.

Según el Manual de Clasificaciones para el Sector Público de Guatemala 5ª edición, los ingresos a recaudar por una dependencia municipal reguladora de transporte les aplica la siguiente clasificación con sus respectivos códigos:

**a) Según fuente de financiamiento**

- **Fuente 29, Otros recursos del tesoro con afectación específica**

Son aquellos recursos que en virtud de mandato legal se orientan a financiar específicamente determinados gastos de la entidad.

- **Fuente 31, Recursos propios**

Corresponden a los recursos obtenidos en forma directa por la entidad, los cuales son generados dentro del municipio por medio del cobro por prestación de servicios, explotación o utilización del patrimonio del municipio.

- **Fuente 32, Disminución de caja y bancos de ingresos propios**

Al cierre de un ejercicio fiscal, como resultado de la liquidación del presupuesto, puede registrarse un saldo no ejecutable, el cual en el caso de las dependencias municipales es llamado Saldo de Caja, el cual puede registrarse dentro de los ingresos para ser ejecutado en el año siguiente.

- **Fuente 71, Donaciones internas**

Financiamiento que su origen se determina con donaciones monetarias o en especie de instituciones nacionales.

b) **Según el rubro**

Cabe mencionar que el rubro se encuentra integrado por clase, sección y grupo, como se demuestra a continuación:

- **Ingresos no tributarios**

Comprenden los ingresos provenientes de fuentes no impositivas tales como multas administrativas, multas tránsito, multas por exceso de velocidad.

<b>Clase</b>	11	Ingresos no tributarios
<b>Sección</b>	6	Multas
<b>Grupo</b>	10	Originadas en ingresos no tributarios

- **Ingresos de operación**

Es la recaudación de ingresos por cobro de tasas como lo son carnets a pilotos escolares, carnets a pilotos extraurbanos, carnets a pilotos taxis, por la prestación de los servicios de estacionamiento y parquímetros.

<b>Clase</b>	14	Ingresos de operación
<b>Sección</b>	2	Tasas
<b>Grupo</b>	40	Sobre el comercio

- **Ingresos por rentas de la propiedad**

Son ingresos originados por los intereses generados por los depósitos realizados en las distintas instituciones bancarias.

<b>Clase</b>	15	Rentas a la propiedad
<b>Sección</b>	1	Intereses
<b>Grupo</b>	30	Por depósitos

- **Ingresos por transferencias corrientes**

Son recursos provenientes de donaciones recibidas por parte de empresas privadas y por transferencias de la Municipalidad de Guatemala, cuyo destino es para gastos de funcionamiento, debidamente consensuados.

<b>Clase</b>	16	Transferencias corrientes
<b>Sección</b>	1	Del sector privado
<b>Grupo</b>	30	De empresas privadas

<b>Clase</b>	16	Transferencias corrientes
<b>Sección</b>	2	Del sector público
<b>Grupo</b>	50	De municipalidades

### 3.2.2.1 Proyección de egresos

Según el Manual de Formulación Presupuestaria, Acuerdo Ministerial No. 217-2004, para la proyección de egresos se debe considerar los siguientes puntos:

- a) Determinar los techos presupuestarios o niveles de gasto máximo que se ejecutarán en un período fiscal. Los techos presupuestarios se asignan a nivel de fuente de financiamiento, la entidad deberá respetarlos y únicamente pueden modificarse con autorización del Concejo Municipal.
- b) Propiciar la vinculación Plan Operativo Anual - Presupuesto, logrando obtener un enfoque de los productos programados que la entidad deberá cumplir ejecutando el presupuesto de egresos proyectado.
- c) Asignar recursos monetarios a los insumos requeridos por cada unidad ejecutora de la entidad y asimismo la partida presupuestaria con base a la estructura programática establecida.

Para la formulación del presupuesto de egresos, existen métodos útiles para su aplicación, dentro de los cuales se pueden mencionar:

- **Método de ejecución del presupuesto del año anterior**

La base de las asignaciones presupuestarias de gasto son los resultados de la ejecución presupuestaria del año anterior que dependiendo de su comportamiento así serán los montos a asignarse para el año siguiente, debidamente analizados.

- **Método del presupuesto del ejercicio fiscal vigente**

Este método prioriza los saldos ejecutados al momento de realizar la formulación del presupuesto para el año próximo y según sus movimientos se considera la estimación mayor o menor de los gastos.

- **Método de asignación de gastos permanentes**

Este método se basa en gastos fijos los cuales no varían durante un ejercicio fiscal, su cálculo se realiza de manera directa.

- **Método de base cero**

En este método las cifras pasadas no se utilizan como punto de partida debido que el proceso inicia a partir de cero con las actividades propuestas para el año.

Según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, contempla la clasificación de egresos por tipo de gasto, debido que "con esta clasificación el destino del gasto se agrupa en los diferentes programas, subprogramas, proyectos, actividades y obras que ejecutan las instituciones, entidades y dependencias del sector público, de acuerdo con los bienes y servicios a producir y prestar, respectivamente, con el propósito de identificar si éstos tienen por finalidad apoyar la gestión administrativa de las dependencias del sector público, (en las empresas públicas, la realización de acciones u operaciones de tipo empresarial), incrementar la calidad del recurso humano, la

ejecución de proyectos y obras públicas, la inversión financiera y las transacciones del servicio y pago de la deuda pública". (17:147)

Por lo anteriormente descrito, el presupuesto de egresos según el tipo de gasto se clasifica de la siguiente manera:

**a) Programa de funcionamiento**

Los egresos correspondientes a los programas de funcionamiento son los destinados para el desarrollo y ejecución de los objetivos de la entidad, sean estos administrativos o técnicos. Dentro de estos gastos se pueden mencionar:

- **Grupo 0, Servicios personales**

Este grupo de gasto se divide en subgrupos de egresos comprendidos por la retribución de los servicios personales prestados en relación de dependencia al personal municipal en cargos fijos, personal temporal, personal por jornal y a destajo, servicios extraordinarios, aportes patronales, dietas y gastos de representación y otras prestaciones relacionadas con salarios de los empleados municipales y personal contratado por organismos internacionales.

- **Grupo 1, Servicios no personales**

Son los egresos correspondientes a servicios básicos, divulgación e información, viáticos y gastos conexos, transporte y almacenaje, arrendamientos y derechos, mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo, mantenimiento y reparación de obras e instalaciones, servicios técnicos y profesionales y por último otros servicios no personales.

- **Grupo 2, Materiales y suministros**

Comprenden los egresos ejecutados por la adquisición de materiales y suministros que son consumidos para el funcionamiento municipal,

divididos en alimentos y productos agropecuarios, minerales, textiles y vestuario, productos de papel, cartón e impresos, productos de cuero y caucho, productos químicos y conexos, productos de minerales no metálicos, productos metálicos, y otros materiales y suministros.

- **Grupo 4, Transferencias corrientes**

Comprenden gastos corrientes de la entidad tales como: transferencias directas a personas, prestaciones de seguridad social, transferencias a entidades del sector privado, transferencias de carácter específico y transferencias al sector externo.

- **Grupo 8, Otros gastos**

Comprenden los gastos que no han sido contemplado en los grupos anteriores y no necesariamente originan egresos de fondos, pero en todos los casos, representan gastos o costos de la entidad.

- **Grupo 9, Asignaciones globales**

Comprenden asignaciones de créditos para la atención de gastos imprevistos y créditos de reserva.

b) **Programa de inversión**

Se refiere a la formación bruta de capital fijo programada con inversión física, cuyos créditos presupuestarios se encuentran asignados al grupo de gasto de propiedad, planta, equipo e intangibles.

- **Grupo 3, Propiedad, planta, equipo e intangibles**

Se refiere a egresos por compra de bienes de capital que aumentan el activo de la entidad en un período dado, siendo éstos los bienes físicos y equipos que sirven para producir otros bienes o servicios, no se agotan

en el primer uso que de ellos se hace, tienen una duración superior a un año y están sujetos a depreciación.

**c) Deuda pública**

Se refiere a gastos por pago de intereses, comisiones, servicios y amortizaciones de la deuda pública interna y externa, que la entidad adquiera.

**3.2.2.3 Elaboración del Plan Anual de Compras**

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92 y su Reglamento, toda entidad pública que se rija por esta normativa, antes de cada ejercicio fiscal, debe programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacer durante el mismo.

Por lo anteriormente descrito el Departamento de Compras de la entidad debe realizar el Plan Anual de Compras (PAC), el cual es un detalle de los suministros, bienes y servicios que necesita la entidad, definiendo las cantidades a utilizar, el momento que serán necesarios, la modalidad de la compra por la cual serán obtenidos y los montos planificados a utilizar.

**3.2.3 Etapa de presentación**

Al tener las cifras definitivas del proyecto del presupuesto de ingresos y egresos de la entidad, se procederá a elaborar el informe gerencial integrando la información del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la entidad, incluyendo los formularios DTP, con el objeto de realizar un proceso uniforme de formulación presupuestaria.

### **3.2.3.1 Presentación del presupuesto de ingresos y egresos ante el Concejo Municipal**

La Junta Directiva examina la programación presentada, asegurándose que refleje las orientaciones, normas y techos aprobados, para consolidar el proyecto de presupuesto y finalmente presentarlo ante el Concejo Municipal, en la primera semana del mes de octubre de cada año.

### **3.2.3.2 Discusión del presupuesto de ingresos y egresos**

La Junta Directiva presenta ante el Concejo Municipal el informe del presupuesto de ingresos y egresos, para que se discuta la proyección estimada.

### **3.2.3.3 Aprobación**

El Concejo Municipal siendo la máxima autoridad organizacionalmente de la dependencia municipal, es quien aprueba el presupuesto de ingresos y egresos. El presupuesto debe quedar aprobado a más tardar el quince (15) de diciembre de cada año. Si se iniciare el ejercicio siguiente sin estar aprobado el nuevo presupuesto, regirá el del año anterior, el cual podrá ser modificado o ajustado por el Concejo Municipal.

## **3.3 Sistemas informáticos utilizados para la elaboración del presupuesto**

### **3.3.1 Sistema de Gestión (SIGES)**

Es utilizado para la elaboración del presupuesto por resultados debido que en él se registra lo relacionado al Plan Operativo Anual vinculándolo con el Presupuesto de Egresos, únicamente de los grupos de gasto 1 servicios no personales, grupo 2 materiales y suministros, y grupo 3 propiedad, planta, equipo e intangibles.

El SIGES es una herramienta para los procesos administrativos, de gestión y seguimiento de la ejecución del gasto, asimismo agiliza el abastecimiento de bienes y servicios para las unidades ejecutoras de la entidad, vinculado a GUAATECOMPRAS y al Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN).

### **3.3.2 Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN)**

Es un sistema de organización gubernamental, para el uso y control eficiente de los recursos públicos del país, por medio del cual se desea alcanzar la transparencia de la gestión pública, a través de la desconcentración y descentralización de las funciones administrativas, operativas y financieras de las entidades del sector público guatemalteco; proporcionando información confiable y oportuna para la toma de decisiones por parte de las altas autoridades. En este sistema se elabora el presupuesto de ingresos en su totalidad y del presupuesto de egresos únicamente lo correspondiente a los grupo de gasto 0 servicios personales, grupo 4 transferencias corrientes, grupo 8 otros gastos y grupo 9 asignaciones globales.

### **3.3.3 Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado GUATECOMPRAS**

“Es el nombre asignado al Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, administrado por el Ministerio de Finanzas Públicas, creado para brindar mayor transparencia a las compras públicas. El Estado de Guatemala utiliza para comprar y contratar bienes y servicios y dar cumplimiento a las disposiciones del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento”. (25:1)

### **3.4 Limitaciones en la formulación del presupuesto**

Dentro de las limitaciones que pueden afectar la formulación de un presupuesto de ingresos y egresos se pueden mencionar:

- Falta de apoyo de las autoridades superiores.
- Ausencia de motivación al personal de la entidad.
- Falta de capacitación al personal involucrado.
- Falta de participación del personal responsable.
- Ausencia de una planificación adecuada.

### **3.5 Fracasos en la formulación del presupuesto**

La elaboración de la formulación presupuestaria puede fracasar por los siguientes motivos:

- Al no realizar un diagnóstico adecuado a la entidad.
- Cuando no está definida de manera correcta las responsabilidades de cada centro o departamento de la entidad.
- Si copian los instrumentos presupuestarios del año anterior.
- Cuando utilizan el presupuesto de egresos del período anterior con un porcentaje añadido por el aumento de la inflación del próximo año.
- Si la entidad carece de los sistemas informáticos idóneos para su elaboración.
- Inexistencia de una adecuada comunicación entre los distintos niveles jerárquicos.
- Al no utilizar la metodología presupuestaria correcta.
- Falta de aplicación de controles efectivos para la formulación presupuestaria.
- Cuando no se persiguen las políticas institucionales y de gobierno.

### **3.6 Beneficios en la formulación del presupuesto**

Al momento de utilizar la metodología apropiada, la entidad puede lograr alcanzar los siguientes beneficios:

- Una planificación adecuada.
- Identificación de los centros de costos de la entidad.
- Proyección de los subproductos a ejecutar.
- Estimación clara de los ingresos a recaudar.
- Estimación transparente de los egresos a erogar.
- Cumplimiento de los objetivos.
- Determinación de los costos de los bienes y servicios que presta la entidad.
- Compras oportunas de los suministros, bienes y servicios a necesitar.

## **CAPÍTULO IV**

### **GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS EN UNA DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE**

#### **4.1 Definición de guía**

Es una herramienta que define los pasos metodológicos, instrumentos y criterios, en este caso particular, para la formulación del presupuesto de ingresos y egresos.

#### **4.2 Objetivo de la guía**

La presente guía pretende dar a conocer de manera ordenada, los instrumentos útiles para la formulación presupuestaria, asimismo proporcionar los pasos básicos en la elaboración y diseño del presupuesto de ingresos y egresos de una dependencia municipal reguladora de transporte. Deberá de utilizarse de manera flexible, adaptándola a las necesidades de cada caso.

#### **4.3 Guía para la etapa de programación**

Como primer paso para iniciar el proceso de la formulación presupuestaria es necesario realizar una planificación operativa de la entidad.

##### **4.3.1 Plan Operativo Anual (POA)**

El Plan Operativo Anual de la entidad debe incluir como mínimo los pasos siguientes:

- a) Elaborar un diagnóstico de la entidad.
- b) Definir la visión.
- c) Definir la misión.
- d) Determinar los objetivos estratégicos.
- e) Determinar los objetivos operativos por centro de costo.
- f) Determinar los productos por centro de costo.

- g) Determinar los subproductos por centro de costo.
- h) Elaborar una matriz de planificación.

#### **4.4 Guía para la etapa de preparación**

Una vez identificados los objetivos, los productos y los subproductos a ejecutar en un período fiscal, la entidad debe realizar las estimaciones de los ingresos y egresos necesarios para alcanzar el cumplimiento del Plan Operativo Anual de la entidad.

##### **4.4.1 Proyección de ingresos**

- a) Conocer la base legal de los ingresos que se estimarán.
- b) Indicar el método a utilizar en la estimación de ingresos.
- c) Determinar los ingresos de la fuente 29, otros recursos del tesoro con afectación específica.
- d) Determinar los ingresos de la fuente 31, recursos propios
- e) Determinar los ingresos de la fuente 71, donaciones internas
- f) Proyectar los ingresos no tributarios.
- g) Proyectar los ingresos de operación.
- h) Proyectar los ingresos por rentas a la propiedad.
- i) Proyectar los ingresos por transferencias corrientes.
- j) Asignar la estructura presupuestaria de ingresos codificando cada uno de ellos con base al Manual de Clasificaciones para el Sector Público de Guatemala 5<sup>o</sup> edición, clasificándolos por fuente de financiamiento y por rubro.

##### **4.4.2 Proyección de egresos**

- a) Determinar los techos presupuestarios que se ejecutarán en un período fiscal.
- b) Vincular la proyección de egresos con el Plan Operativo Anual.
- c) Proyectar los gastos del grupo 0, servicios personales.
- d) Proyectar los gastos del grupo 1, servicios no personales.

- e) Proyectar los gastos del grupo 2, materiales y suministros.
- f) Proyectar los gastos del grupo 3, propiedad, planta, equipo e intangibles.
- g) Proyectar los gastos del grupo 4, transferencias corrientes.
- h) Proyectar los gastos del grupo 8, otros gastos.
- i) Proyectar los gastos del grupo 9, asignaciones globales.
- j) Asignar la estructura presupuestaria de egresos clasificándolos por programa, subprograma, actividad, proyecto u obra donde será ejecutado el gasto.
- k) Codificar los egresos por fuente de financiamiento, grupo de gasto y renglón presupuestario; utilizando el Manual de Clasificaciones para el Sector Público de Guatemala 5º edición.

#### **4.4.3 Plan Anual de Compras (PAC)**

Con el fin que la entidad realice compras oportunas es necesario realizar un Plan Anual de Compras realizando como mínimo los puntos siguientes:

- a) Realizar un listado de los bienes y suministros que necesita la entidad.
- b) Definir las cantidades de los suministros, bienes y servicios a utilizar.
- c) Indicar el momento en que serán necesarios los suministros, bienes y servicios.
- d) Clasificar las compras según su modalidad, como lo indica la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92 y su Reglamento.
- e) Presentar el Plan Anual de Compras ante los directivos de la entidad.
- f) La Dirección General de la entidad, aprobará el Plan Anual de Compras.

#### **4.5 Guía para la etapa de presentación**

Posteriormente de elaborar las etapas de programación y elaboración, se deberá de presentar antes las autoridades superiores de la entidad el Presupuesto de Ingresos y Egresos para su debida aprobación.

- a) Elaborar un informe gerencial vinculando el Plan Operativo Anual con el Presupuesto de Ingresos y Egresos, asimismo se deberá de incluir los formularios DTP.
- b) Presentar el informe gerencial ante Junta Directiva de la entidad para la aprobación previa a la del Concejo Municipal.
- c) Presentar el informe gerencial debidamente aprobado por Junta Directiva ante el Concejo Municipal.
- d) El Concejo Municipal aprobará el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Dependencia Municipal Reguladora de Transporte, a más tardar el quince de diciembre de cada año.

**CAPÍTULO V**  
**FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA UNA**  
**DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE**  
**(CASO PRÁCTICO)**

**5.1 Aspectos generales**

La entidad sujeta de estudio es una Dependencia Municipal Reguladora de Transporte la cual fue constituida en diciembre del año 1996, con la finalidad de facilitar la movilidad urbana de la población en el Municipio de Guatemala.

Su principal característica es ser una dependencia municipal desde el punto de vista organizacional pero con carácter financiero independiente; debido que recauda ingresos propios para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

La entidad sujeta de estudio está obligada a elaborar un Plan Operativo Anual y un Presupuesto de Ingresos y Egresos debidamente vinculados entre sí, los que deberán de ser aprobados por Junta Directiva y por el Concejo Municipal como lo estipula el Código Municipal Decreto 12-2002 en su Artículo 131. Asimismo deberá elaborar un Plan Anual de Compras, mismo que será aprobado por la Dirección General de la entidad. Los departamentos responsables de la elaboración de estos instrumentos son el Departamento de Planificación, Departamento de Presupuesto y el Departamento de Compras, con la participación de todos los departamentos involucrados en el proceso, los cuales se visualizan en la estructura organizacional de la entidad.

La entidad en su estructura presupuestaria cuenta con dos programas los cuales son:

- a) Programa 01 Actividades Centrales
- b) Programa 11 Regulación del Transporte

Y cada uno de estos programas mencionados con anterioridad, se encuentran integrados por actividades, como se muestra a continuación:

a) Programa 01 Actividades Centrales

Actividad 01 Dirección y Coordinación Institucional

Actividad 02 Administración Institucional

Actividad 03 Administración Financiera

Actividad 04 Administración de Asuntos Jurídicos

Actividad 05 Administración del Recurso Humano

Actividad 06 Administración de la Logística Institucional

b) Programa 11 Regulación del Transporte

Actividad 01 Administración de la Regulación del Transporte

Actividad 02 Administración de los Servicios de Capacitación

Actividad 03 Administración de Señalización

Actividad 04 Administración de Medios de Transporte

Para la elaboración del Plan Operativo Anual se considera lo siguiente:

- a) El problema social que la entidad pretende solucionar es el número excesivo de medios de transporte que circulan dentro del perímetro de la Ciudad de Guatemala, el cual tiene como efecto un congestionamiento vehicular.
- b) Las causas que originan el problema social mencionado son:
- Apoyo mínimo en regulación de tránsito
  - Escasez de agentes reguladores del tránsito
  - Escasez de señalización vial
  - Debilidad en el control de los prestadores de servicios de transporte
- c) La entidad en el período 2014, pretende disminuir las causas mencionadas con anterioridad de la siguiente manera:

- Incrementar de 70% a 75 % el apoyo a la regulación y movilización del tránsito en el Municipio de Guatemala
  - Incrementar de 80% a 85% la cobertura de agentes de la Policía Municipal de Tránsito en el Municipio de Guatemala.
  - Incrementar de 65% a 75% la cobertura en materia de semaforización, señalización para facilitar la regulación del transporte en el Municipio de Guatemala.
  - Incrementar de 60% a 68% la autorización otorgada a los prestadores del servicio de transporte en el Municipio de Guatemala.
- d) Las cuatro actividades del programa 11, son los cuatro centros de costo que posee la entidad, y son quienes ejecutan los subproductos; para alcanzar los productos y los objetivos operativos, razón por la cual son los que brindan la información al Departamento de Planificación.

Para la proyección de ingresos, se debe tomar en cuenta la siguiente información:

- a) Los ingresos por transferencias corrientes que se recibirán por parte de la Municipalidad de Guatemala, es la Dirección General de la entidad quien realiza la proyección utilizando el Método Directo, debido que se tiene conocimiento del monto a recibir y el período de tiempo convenido.
- b) Los ingresos provenientes por multas administrativas al transporte, multas de tránsito y multas de exceso de velocidad, es la Administración de la Regulación del Transporte quien los proyecta utilizando el Método de Datos Históricos y aplicando la política de la entidad, en cuanto a disminuir el ingreso de este rubro, por ser ingresos provenientes de medidas correctivas realizadas a los pilotos de transporte.

- c) El cobro de tasas por carnets a pilotos de buses escolares, carnets a pilotos de buses extraurbanos y carnets a pilotos de taxis, lo proyecta la Administración de Medios de Transporte con base al Método Directo, debido que se cuenta con datos ciertos del número de pilotos de buses escolares, pilotos de buses extraurbanos y de pilotos de taxis registrados en la entidad, asimismo se tiene el conocimiento del monto por carnet que cada uno de los usuarios solicitará.
- d) La estimación del ingreso por el servicio de estacionamientos y parquímetros lo realiza el Departamento de Parqueos y Parquímetros con base al Método Directo, debido que se cuenta con información del número de estacionamientos, número de parquímetros, horas activas de cada uno de ellos y el monto que paga el usuario.
- e) Las donaciones que se percibirán las programa el Departamento de Inventarios, las cuales se encuentran debidamente autorizadas por los directivos de la entidad.

Para realizar la proyección de egresos se considera la información siguiente:

- a) Para la proyección del grupo 0 servicios personales, la Administración del Recurso Humano es la responsable de realizarla en relación al personal que necesitará la entidad para desempeñar con sus funciones administrativas y operativas.
- b) La proyección del grupo 1 servicios no personales, se realiza de la manera siguiente:
  - La Administración Institucional programa los servicios básicos y arrendamientos.

- La Administración del Recurso Humano estima los servicios de seminarios, talleres relacionados al personal de la entidad.
  - La Administración de la Logística Institucional proyecta los servicios de impresión de documentos necesarios para el área administrativa.
  - La Administración de la Regulación del Transporte programa los servicios de divulgación e información, arrendamientos y mantenimiento de medios de transporte.
  - La Administración de Medios de Transporte proyecta los carnets necesarios para los pilotos de buses escolares, pilotos de buses extraurbanos y pilotos de taxis.
- c) Para proyectar el grupo 2 materiales y suministros, y el grupo 3 propiedad, planta, equipo e intangibles se debe considerar los puntos siguientes:
- La Administración de la Logística es quien estima lo relacionado a estos grupos de gastos necesarios para la entidad.
  - La Administración de la Regulación del Transporte proyecta los materiales, suministros, mobiliario y equipo que la Policía Municipal de Tránsito necesita para regular el transporte.
  - La Administración de Capacitación programa los insumos que utilizará para capacitar a los aspirantes de la Policía Municipal de Tránsito.
  - La Administración de Señalización realiza una estimación de los insumos que requiere para señalizar las calles y avenidas de la capital.

- d) La proyección del grupo 8 otros gastos, lo elabora el Departamento de Cobros realizando una estimación de las devoluciones de los cobros incorrectos por multas administrativas al transporte, multas de tránsito y multas de exceso de velocidad, utilizando el Método de Datos Históricos.

La Dirección General de la entidad autoriza un techo presupuestario de cincuenta millones de quetzales exactos (Q.50,000.00) para la elaboración del presupuesto de ingresos y egresos de la entidad.

De la proyección de egresos el Departamento de Compras utilizará lo relacionado a los grupos 2 y 3 para la elaboración del Plan Anual de Compras, tomando en cuenta las modalidades de compra regidas por la Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92 de las cuales la entidad utiliza las siguientes:

Régimen de Compra Directa	Hasta los Q.90,000.00	Art. 43
Régimen de Cotización	Excede los Q,90,000.00 y no sobrepasa los Q900,000.00	Art. 38
Régimen de Licitación Pública	Excede los Q.900.000.00	Art. 17

### **Régimen de Compra Directa**

Las compras realizadas bajo este régimen, se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad, tomando en cuenta que deben publicar en el Sistema Guatecompras, como mínimo, la siguiente información:

- a) Detalle del bien o servicio contratado.
- a) Nombre o Razón Social del proveedor adjudicado.
- b) Monto adjudicado.

Cuando la compra directa sea menor de Q.10,000.00, no es obligatorio realizar dicha publicación.

### **Régimen de Cotización**

Este régimen consiste en solicitar ofertas a proveedores que estén en condiciones de vender o contratar los bienes o suministros requeridos, mediante concurso público a través del Sistema Guatecompras.

### **Régimen de Licitación Pública**

Para realizar una Licitación Pública se debe elaborar los siguientes documentos y a su vez deben de ser publicados en el Sistema Guatecompras:

- a) Bases de licitación.
- b) Especificaciones generales.
- c) Especificaciones técnicas.
- d) Disposiciones especiales.
- e) Planos de construcción, cuando aplique.

Finalmente la entidad elabora un Informe Gerencial del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de Ingresos y Egresos, el cual debe ser presentado en la primera semana del mes de octubre para su debida aprobación por Junta Directiva y por el Concejo Municipal, tomando en cuenta que deberá de ser aprobada antes del quince (15) de diciembre, caso contrario continuará vigente el del año anterior.

## 5.2 Elaboración del Plan Operativo Anual

### 5.2.1 Requerimiento de la elaboración del Plan Operativo Anual

Guatemala, 01 de julio de 2013.

Lic. Julio Cuellar  
Jefe del Departamento de Planificación  
Dependencia Municipal Reguladora de Transporte  
Presente

Estimado Lic. Cuellar:

Reciba un cordial saludo de la Dirección General de la Dependencia Municipal Reguladora de Transporte.

La presente es para requerirle el Plan Operativo Anual de la entidad, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, el cual deberá ser presentado el día 30 de septiembre 2013 ante Junta Directiva, para que la misma lo presente dentro de los primeros días del mes de octubre 2013 ante el Concejo Municipal siendo la máxima autoridad de esta entidad, para su debida aprobación.

Sin otro particular me suscribo.

Atentamente,



Arq. Héctor Yankes López  
Dirección General

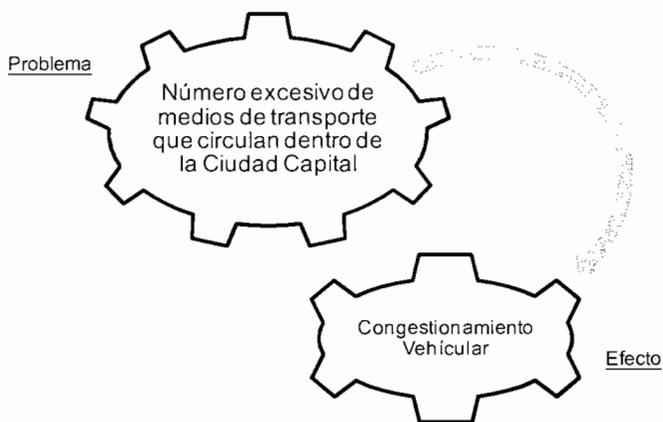
## 5.2.2 Elaboración de un diagnóstico

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE  
 ETAPA DE PROGRAMACIÓN  
 DIAGNÓSTICO  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

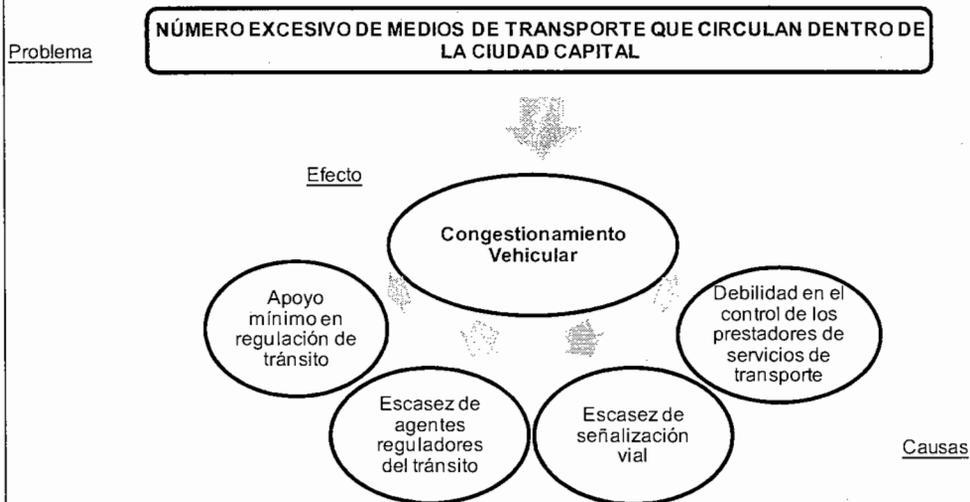
### Identificación y análisis de la problemática

El problema que enfrenta la población que transita dentro del perímetro de la Ciudad Capital, es el número excesivo de medios de transporte que circulan dentro de la misma.

### Construcción de un modelo conceptual



### Elaboración de un modelo explicativo



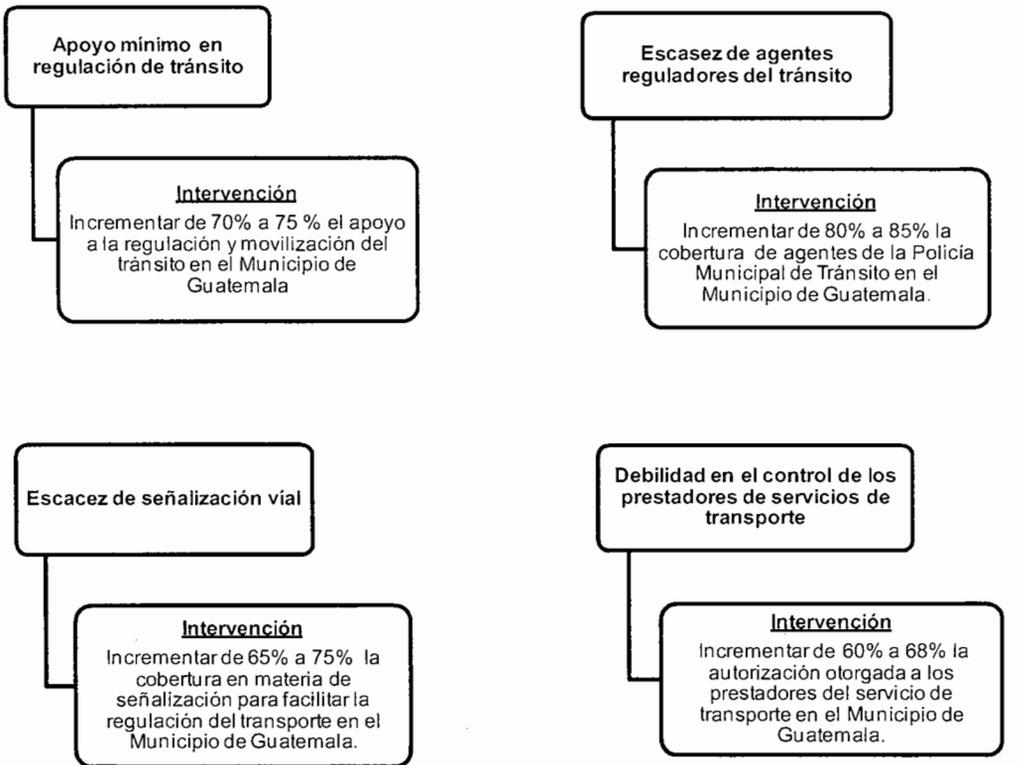
DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE

ETAPA DE PROGRAMACIÓN

DIAGNÓSTICO

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

Elaboración del modelo prescriptivo (intervenciones que disminuirán la problemática)



Elaborado por:

Lic. Julio Cuellar  
Departamento de Planificación

Fecha de elaboración: 05/07/2013

### 5.2.3 Definición de la visión

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE  
ETAPA DE PROGRAMACIÓN  
DEFINICIÓN DE LA VISIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

¿Qué voy hacer?

¿Qué quiero ser en el futuro?

¿Cuál es mi razón de ser con la sociedad?

¿Qué es lo que pretendo hacer?

#### VISIÓN

Ser la entidad que participe activamente en el ordenamiento integral de la movilización del tránsito del municipio, con ejecución de políticas, normas y estrategias municipales a través de la policía municipal de tránsito.



**Elaborado por:** Lic. Julio Cuellar  
Departamento de Planificación

**Fecha de elaboración:** 08/07/2013

#### 5.2.4 Definición de la misión

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE  
ETAPA DE PROGRAMACIÓN  
DEFINICIÓN DE LA MISIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

¿Quiénes somos?

¿Qué servicios ofrecemos?

¿Por medio de qué?

¿Cuál es el fin de nuestros servicios?

#### MISIÓN

Ordenar y movilizar el tránsito con personal y agentes capacitados, señalización de la red vial, semaforización, manejo de cámaras así como llevar el registro y control de los prestadores de servicios de transporte, para el bienestar de los vecinos del municipio.



**Elaborado por:** Lic. Julio Cuellar  
Departamento de Planificación

**Fecha de elaboración:** 08/07/2013

## 5.2.5 Definición del objetivo estratégico

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE  
ETAPA DE PROGRAMACIÓN  
DEFINICIÓN DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

¿Qué resultado se desea alcanzar en un período de 3 a 5 años?

¿Cómo se visualizará la eficiencia del servicio?

¿Cómo se visualizará la eficacia del servicio?

¿Cómo se visualizará la mejora del servicio?

### OBJETIVO ESTRATÉGICO

Facilitar la movilidad urbana de la población en el Municipio de Guatemala.



**Elaborado por:** Lic. Julio Cuellar  
Departamento de Planificación

**Fecha de elaboración:** 08/07/2013

## **5.2.6 Requerimiento de la programación de objetivos operativos, productos y subproductos a cada centro de costo**

Guatemala, 01 de julio de 2013.

### **Jefes de los Centros de Costo**

Regulación de Transporte  
Administración de los Servicios de Capacitación  
Administración de Señalización  
Administración de Medios de Transporte

Estimados Señores:

Reciban un cordial saludo del Departamento de Planificación de la Dependencia Municipal Reguladora de Transporte.

La presente es para requerirle una planificación de los objetivos operativos, productos y subproductos que ejecutará el Centro de Costo de su responsabilidad dentro del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Dicho requerimiento debe ser entregado el día 15 de julio de 2013.

Adjunto formato a utilizar.

Atentamente,



Lic. Julio Cuellar  
Departamento de Planificación

**5.2.7 Formato a utilizar para estructurar los objetivos operativos, productos y subproductos de cada centro de costo**

<b>ENTIDAD METROPOLITANA REGULADORA DE TRANSPORTE</b> <b>ETAPA DE PROGRAMACIÓN</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Centro de Costo	Objetivos operativos	Productos	Sub-Productos	Unidad de Medida	Cantidad

**(1)** Constituye la unidad administrativa en donde se realiza el proceso productivo para la entrega de productos. Un centro de costo es un punto de atención en donde se prestan los servicios al ciudadano.

**(2)** Son útiles para viabilizar el logro de los resultados y a su vez esto para viabilizar el logro de los objetivos estratégicos de la entidad, asimismo son acciones a desarrollar en un plazo no mayor de un año.

**(3)** Son los servicios generados por la entidad y se enfoca básicamente en la provisión de los servicios entregados a la población.

**(4)** Cantidad de un producto medible y cuantificable que se pretende generar en un período determinado de un año. Es lo que se conoce como Meta

**(5)** Cantidad estandarizada de una determinada magnitud física.

**(6)** Cantidad de Subproductos a ejecutar en el transcurso de un año.

**Elaborado por:** \_\_\_\_\_  
 Nombre y firma

**Fecha de elaboración:** \_\_\_\_\_

**5.2.8 Programación de objetivos operativos, productos y subproductos por centro de costo**

<b>ENTIDAD METROPOLITANA REGULADORA DE TRANSPORTE</b> <b>ETAPA DE PROGRAMACIÓN</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014					
(1) Centro de Costo	(2) Objetivos operativos	(3) Productos	(4) Sub-Productos	(5) Unidad de Medida	(6) Cantidad
Regulación del Transporte	Tener mayor control en los puntos de tránsito, para dar un mejor servicio a los vecinos del Municipio de Guatemala.	Incrementar un 5% el apoyo a la regulación y movilización del tránsito	Operativos de vehículos	Evento	1035
			Visitas de campo	Evento	1900
<p>(1) Constituye la unidad administrativa en donde se realiza el proceso productivo para la entrega de productos. Un centro de costo es un punto de atención en donde se prestan los servicios al ciudadano.</p> <p>(2) Son útiles para viabilizar el logro de los resultados y a su vez esto para viabilizar el logro de los objetivos estratégicos de la entidad, asimismo son acciones a desarrollar en un plazo no mayor de un año.</p> <p>(3) Son los servicios generados por la entidad y se enfoca básicamente en la provisión de los servicios entregados a la población.</p> <p>(4) Cantidad de un producto medible y cuantificable que se pretende generar en un período determinado de un año. Es lo que se conoce como Meta</p> <p>(5) Cantidad estandarizada de una determinada magnitud física.</p> <p>(6) Cantidad de Subproductos a ejecutar en el transcurso de un año.</p>					
					
<p><b>Elaborado por:</b> Lic. Oscar Godoy Regulación del Transporte</p> <p style="text-align: right;"><b>Fecha de elaboración:</b> 15/07/2013</p>					

**ENTIDAD METROPOLITANA REGULADORA DE TRANSPORTE**

**ETAPA DE PROGRAMACIÓN**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014

(1) Centro de Costo	(2) Objetivos operativos	(3) Productos	(4) Sub-Productos	(5) Unidad de Medida	(6) Cantidad
Administración de los Servicios de Capacitación	Ampliar la cobertura de agentes de la Policía Municipal de Tránsito en el Municipio de Guatemala.	Incrementar un 5% la cobertura de agentes de la Policía Municipal de Tránsito	Agentes graduados de Policías Municipales de Tránsito	Persona	160
			Capacitaciones en temas de transporte y tránsito	Persona	380

(1) Constituye la unidad administrativa en donde se realiza el proceso productivo para la entrega de productos. Un centro de costo es un punto de atención en donde se prestan los servicios al ciudadano.

(2) Son útiles para viabilizar el logro de los resultados y a su vez esto para viabilizar el logro de los objetivos estratégicos de la entidad, asimismo son acciones a desarrollar en un plazo no mayor de un año.

(3) Son los servicios generados por la entidad y se enfoca básicamente en la provisión de los servicios entregados a la población.

(4) Cantidad de un producto medible y cuantificable que se pretende generar en un período determinado de un año. Es lo que se conoce como Meta

(5) Cantidad estandarizada de una determinada magnitud física.

(6) Cantidad de Subproductos a ejecutar en el transcurso de un año.



**Elaborado por:** Lic. Geordani Castillo  
Administración de los Servicios de Capacitación

**Fecha de elaboración:** 15/07/2013

**ENTIDAD METROPOLITANA REGULADORA DE TRANSPORTE**  
**ETAPA DE PROGRAMACIÓN**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014

(1) Centro de Costo	(2) Objetivos operativos	(3) Productos	(4) Sub-Productos	(5) Unidad de Medida	(6) Cantidad
Administración de Señalización	Ampliar la cobertura en materia de semaforización, señalización para facilitar la regulación del transporte en el Municipio de Guatemala.	Incrementar un 10% la cobertura en materia de señalización de la red vial	Señales verticales instaladas	Metros	210
			Señales horizontales pintadas	Metros	25000
			Estructuras de semáforos instaladas	Metros	150

(1) Constituye la unidad administrativa en donde se realiza el proceso productivo para la entrega de productos. Un centro de costo es un punto de atención en donde se prestan los servicios al ciudadano.

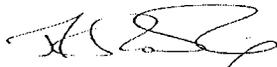
(2) Son útiles para viabilizar el logro de los resultados y a su vez esto para viabilizar el logro de los objetivos estratégicos de la entidad, asimismo son acciones a desarrollar en un plazo no mayor de un año.

(3) Son los servicios generados por la entidad y se enfoca básicamente en la provisión de los servicios entregados a la población.

(4) Cantidad de un producto medible y cuantificable que se pretende generar en un periodo determinado de un año. Es lo que se conoce como Meta

(5) Cantidad estandarizada de una determinada magnitud física.

(6) Cantidad de Subproductos a ejecutar en el transcurso de un año.



Elaborado por: Ing. Ivan Mc Donalds  
 Administración de Señalización

Fecha de elaboración: 15/07/2013

**ENTIDAD METROPOLITANA REGULADORA DE TRANSPORTE**  
**ETAPA DE PROGRAMACIÓN**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014

(1) Centro de Costo	(2) Objetivos operativos	(3) Productos	(4) Sub-Productos	(5) Unidad de Medida	(6) Cantidad
Administración de Medios de Transporte	Tener mayor control de los prestadores del servicio de transporte en el Municipio de Guatemala	Incrementar un 8% las autorizaciones otorgadas a los prestadores del servicio de transporte en el Municipio de Guatemala	Prestadores de servicios de transporte registrados	Registro	9800
			Pilotos registrados	Registro	6700

(1) Constituye la unidad administrativa en donde se realiza el proceso productivo para la entrega de productos. Un centro de costo es un punto de atención en donde se prestan los servicios al ciudadano.

(2) Son útiles para viabilizar el logro de los resultados y a su vez esto para viabilizar el logro de los objetivos estratégicos de la entidad, asimismo son acciones a desarrollar en un plazo no mayor de un año.

(3) Son los servicios generados por la entidad y se enfoca básicamente en la provisión de los servicios entregados a la población.

(4) Cantidad de un producto medible y cuantificable que se pretende generar en un período determinado de un año. Es lo que se conoce como Meta

(5) Cantidad estandarizada de una determinada magnitud física.

(6) Cantidad de Subproductos a ejecutar en el transcurso de un año.



Elaborado por: Ing. Delmi Cruz  
 Administración de Medios de Transporte

Fecha de elaboración: 15/07/2013

## 5.2.9 Elaboración de la matriz de planificación

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE ETAPA DE PROGRAMACIÓN MATRIZ DE PLANIFICACIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014					
<b>Visión:</b>	Ser la entidad que participe activamente en el ordenamiento integral de la moviilización del tránsito del municipio, con ejecución de políticas, normas y estrategias municipales a través de la policía municipal de tránsito.				
<b>Misión</b>	Ordenar y movilizar el tránsito con personal y agentes capacitados, señalización de la red vial, semaforización, manejo de cámaras así como llevar el registro y control de los prestadores de servicios de transporte, para el bienestar de los vecinos del municipio.				
<b>Objetivo estratégico</b>	Facilitar la movilidad urbana de la población en el Municipio de Guatemala.				
Centro de Costo	Objetivos operativos	Productos	Sub-Productos	Unidad de Medida	Cantidad
Regulación del Transporte	Tener mayor control en los puntos de tránsito, para dar un mejor servicio a los vecinos del Municipio de Guatemala.	Incrementar un 5% el apoyo a la regulación y movilización del tránsito	Operativos de vehículos	Evento	1035
			Visitas de campo	Evento	1900
Administración de los Servicios de Capacitación	Ampliar la cobertura de agentes de la Policía Municipal de Transporte en el Municipio de Guatemala.	Incrementar un 5% la cobertura de agentes de la Policía Municipal de Tránsito	Agentes graduados de Policías Municipales de Transporte	Persona	160
			Capacitaciones en temas de transporte y tránsito	Persona	380
Administración de Señalización	Ampliar la cobertura en materia de semaforización, señalización para facilitar la regulación del transporte en el Municipio de Guatemala.	Incrementar un 10% la cobertura en materia de señalización de la red vial	Señales verticales instaladas	Metros	210
			Señales horizontales pintadas	Metros	25000
			Estructuras de semáforos instaladas	Metros	150
Administración de Medios de Transporte	Tener mayor control de los prestadores del servicio de transporte en el Municipio de Guatemala	Incrementar un 8% las autorizaciones otorgadas a los prestadores del servicio de transporte	Prestadores de servicios de transporte registrados	Registro	9800
			Pilotos registrados	Registro	6700
<p style="text-align: center;"></p> <p><b>Elaborado por:</b> Lic. Julio Cuellar Departamento de Planificación</p> <p style="text-align: right;"><b>Fecha de elaboración:</b> 17/07/2013</p>					

### 5.3 Elaboración del Presupuesto de Ingresos y Egresos

#### 5.3.1 Requerimiento de la elaboración del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Guatemala, 01 de julio de 2013.

Lic. Abimael Velásquez  
Departamento de Presupuesto  
Dependencia Municipal Reguladora de Transporte  
Presente

Estimado Lic. Velásquez:

Reciba un cordial saludo de la Dirección General de la Dependencia Municipal Reguladora de Transporte.

La presente es para requerirle el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la entidad, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, el cual deberá de ser presentado el día 30 de septiembre 2013 ante Junta Directiva, para que la misma lo presente dentro de los primeros días del mes de octubre 2013 ante el Concejo Municipal siendo la máxima autoridad de esta entidad, para su debida aprobación.

Sin otro particular me suscribo.

Atentamente,



Arq. Héctor Yankes López  
Dirección General

### 5.3.2 Requerimiento de la proyección de ingresos a los departamentos involucrados

Guatemala, 03 de julio de 2013.

Jefes de Departamentos  
Dependencia Municipal Reguladora de Transporte  
Presentes

La presente es para requerirles la proyección de ingresos que la entidad recaudará en el período fiscal 2014, como lo son las transferencias corrientes por parte de la Municipalidad de Guatemala, multas administrativas al transporte, multas de tránsito, multas exceso de velocidad, cobro de tasas, carnets a pilotos de buses escolares, carnets a pilotos de buses extraurbanos, carnets a pilotos de taxis, ingresos provenientes por la prestación del servicio de parqueo y parquímetros propiedad de la entidad, e ingresos por donaciones. Asimismo, deberán de indicar el método utilizado en la proyección.

Dicho requerimiento debe ser entregado el día 01 de agosto de 2013.

Atentamente,

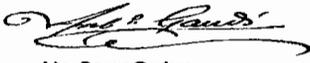


Lic. Abimael Velásquez  
Departamento de Presupuesto

### 5.3.3 Proyección de transferencias corrientes

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE ETAPA DE ELABORACIÓN PROYECCIÓN DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES (MÉTODO DIRECTO) DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES		
DESCRIPCIÓN	APORTE MENSUAL	MONTO PRESUPUESTADO
La Municipalidad de Guatemala aportará determinada cantidad monetaria para gastos específicos que la Dependencia Municipal Reguladora de Transporte ejecutará en el transcurso del período fiscal 2014.		1,140,000 <input checked="" type="checkbox"/>
Enero	95,000	
Febrero	95,000	
Marzo	95,000	
Abril	95,000	
Mayo	95,000	
Junio	95,000	
Julio	95,000	
Agosto	95,000	
September	95,000	
Octubre	95,000	
Noviembre	95,000	
Diciembre	95,000	
<p><b>Marcas utilizadas</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Suma verificada</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>Elaborado por: Arq. Héctor Yankes Dirección General</p> <p style="text-align: right;">Fecha de elaboración: 01/08/2013</p>		

### 5.3.4 Proyección de ingresos no tributarios

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE						
ETAPA DE ELABORACIÓN						
PROYECCIÓN DE INGRESOS NO TRIBUTARIOS (MÉTODO DE DATOS HISTÓRICOS)						
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014						
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES						
PROYECCIÓN DEL 01 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE 2013						
AUXILIAR	DENOMINACIÓN			PERCIBIDO AL 31 DE JULIO AÑO 2012	PERCIBIDO AL 31 DE JULIO AÑO 2013	PROYECTADO AL 31 DE DICIEMBRE AÑO 2013
1	Multas administrativas al transporte			7,800,000 ^	7,200,000 ^	12,000,000
	al 31/12/2012 .....	13,000,000	100%			
	al 31/07/2012 .....	7,800,000	60%			
	al 31/07/2013 .....	7,200,000	60%			
	al 31/12/2013 .....	X	100%			
2	Multas tránsito			11,952,000 ^	11,088,000 ^	15,400,000
	al 31/12/2012 .....	16,600,000	100%			
	al 31/07/2012 .....	11,952,000	72%			
	al 31/07/2013 .....	11,088,000	72%			
	al 31/12/2013 .....	X	100%			
3	Multas exceso de velocidad			5,525,000 ^	3,640,000 ^	5,600,000
	al 31/12/2012 .....	8,500,000	100%			
	al 31/07/2012 .....	5,525,000	65%			
	al 31/08/2013 .....	3,640,000	65%			
	al 31/12/2013 .....	X	100%			
PROYECCIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014						
AUXILIAR	DENOMINACIÓN	PERCIBIDO AÑO 2010	PERCIBIDO AÑO 2011	PERCIBIDO AÑO 2012	PROYECTADO AÑO 2013	PRESUPUESTADO AÑO 2014
1	Multas administrativas al transporte	15,000,000 ^	14,200,000 ^	13,000,000 ^	12,000,000	10,500,000
2	Multas de tránsito	18,000,000 ^	17,500,000 ^	16,600,000 ^	15,400,000	13,900,000
3	Multas por exceso de velocidad	11,000,000 ^	10,000,000 ^	8,500,000 ^	5,600,000	5,600,000
		<b>44,000,000</b>	<b>41,700,000</b>	<b>38,100,000</b>	<b>33,000,000</b>	<b>30,000,000</b>
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>Marcas utilizadas</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Suma verificada</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Cotejado contra Sistema de Contabilidad Integrada -SICOM-</p>						
				<p>Fecha de elaborado: 01/08/2013</p>		
<p>Elaborado por: Lic. Oscar Godoy</p> <p>Administración de la Regulación del Transporte</p>						

### 5.3.5 Proyección de ingresos de operación

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE ETAPA DE ELABORACIÓN PROYECCIÓN DE INGRESOS DE OPERACIÓN (MÉTODO DIRECTO) DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES							
AUXILIAR	DENOMINACIÓN	REGISTRADOS AÑOS ANTERIORES	REGISTRADOS AÑO ACTUAL	TOTAL REGISTRADOS	MONTO POR CARNET	MONTO PRESUPUESTADO	
1	Carnets a pilotos buses escolares	80,000	20,000	100,000	20 ←	2,000,000	
2	Carnets a pilotos buses extraurbanos	110,000	40,000	150,000	20 ←	3,000,000	
3	Carnets a pilotos de taxis	190,000	60,000	250,000	20 ←	5,000,000	
						<u>10,000,000</u>	
<p>Marcas utilizadas:</p> <input checked="" type="checkbox"/> Suma verificada ← Monto establecido según Acuerdo Municipal <p style="text-align: center;"></p> <p>Elaborado por: Ing. Delmi Cruz Administración de Medios de Transporte</p> <p style="text-align: right;">Fecha de elaborado: 01/08/2013</p>							
DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE ETAPA DE ELABORACIÓN PROYECCIÓN DE INGRESOS DE OPERACIÓN (MÉTODO DIRECTO) DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES							
AUXILIAR	DENOMINACIÓN	PARQUEOS PARQUÍMETROS EXISTENTES	ESPACIOS POR PARQUEO PARQUÍMETRO	TOTAL EXISTENCIA	HORAS ACTIVAS POR PARQUEO PARQUÍMETRO AL AÑO	MONTO POR HORA	MONTO PRESUPUESTADO
4	Estacionamientos	4	10	40	4380	15 ←	2,628,000
5	Parquímetros	175 ↻	1	175	4015	8 ←	5,621,000
							<u>8,249,000</u>
<p>Marcas utilizadas:</p> <input checked="" type="checkbox"/> Suma verificada ↻ Cotejado contra registro de inventarios ← Monto establecido según Acuerdo Municipal <p style="text-align: center;"></p> <p>Elaborado por: Lic. Antonio Vargas Departamento de Parques y Parquímetros</p> <p style="text-align: right;">Fecha de elaborado: 01/08/2013</p>							

### 5.3.6 Proyección de donaciones internas

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE ETAPA DE ELABORACIÓN PROYECCIÓN DE DONACIONES INTERNAS (MÉTODO DIRECTO) DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES		
No.	DESCRIPCIÓN	MONTO PRESUPUESTADO
1.	Donación de 10 motocicletas proporcionadas por una empresa internacional que llevará a cabo conciertos culturales en la Ciudad de Guatemala.	180,000 <input checked="" type="checkbox"/>
2.	Donación de 2 vehículos proporcionadas por una empresa nacional que llevará a cabo festividades culturales en la Ciudad de Guatemala.	240,000 <input checked="" type="checkbox"/>
3.	Donación de 10 motocicletas por parte de un centro comercial.	191,000 <input checked="" type="checkbox"/>
		<b>611,000</b>
		<input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Marcas utilizadas:</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Suma verificada</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Autorizado por Junta Directiva</p>		
		
<p><b>Elaborado por:</b> Lic. Engelberth Mazariegos Departamento de Inventarios</p>		<p><b>Fecha de elaborado:</b> 01/08/2013</p>

### 5.3.7 Requerimiento de la proyección de egresos a los departamentos involucrados

Guatemala, 05 de agosto de 2013.

Jefes de Departamentos  
Dependencia Municipal Reguladora de Transporte  
Presentes

Estimada Licda. Fajardo:

Reciba un cordial saludo del Departamento de Presupuesto de la Dependencia Municipal Reguladora de Transporte.

La presente es para requerirles la proyección de todo lo relacionado con el pago por servicios personales, no personales, materiales, suministros, propiedad, planta y equipo, que la entidad necesitará para alcanzar sus objetivos en el período fiscal 2014.

Dicho requerimiento debe ser entregado el día 16 de agosto de 2013.

Atentamente,



Lic. Abimael Velásquez  
Departamento de Presupuesto

### 5.3.8 Proyección de Grupo 0 gastos personales

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE											
ETAPA DE ELABORACIÓN											
PROYECCIÓN DE GRUPO 0 SERVICIOS PERSONALES											
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014											
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES											
Nº DE PUESTOS	PUESTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUELDO POR PLAZA	SUELDO BASE MENSUAL	SUELDO BASE ANUAL	CONTRATO 022			CONTRATO 029		
						COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS DE PERSONAL TEMPORAL MENSUAL	COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS DE PERSONAL TEMPORAL ANUAL	AGUINALDO	BONO 14	SERVICIOS TÉCNICOS Y/O PRESIONALES MENSUAL	SERVICIOS TÉCNICOS Y/O PRESIONALES ANUAL
1	Director General	Dirección y Coordinación Institucional	75,000	75,000	900,000	250	3,000	75,000	75,000		
1	Sub-director General		60,000	60,000	720,000	250	3,000	60,000	60,000		
1	Auditor Interno		25,000	25,000	300,000	250	3,000	25,000	25,000		
			<b>160,000</b>	<b>160,000</b>	<b>1,920,000</b>	<b>750</b>	<b>9,000</b>	<b>160,000</b>	<b>160,000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
1	Director Administrativo	Administración Institucional	50,000	50,000	600,000	250	3,000	50,000	50,000		
2	Asistente Administrativo		12,500	25,000	300,000	500	6,000	25,000	25,000		
			<b>62,500</b>	<b>75,000</b>	<b>900,000</b>	<b>750</b>	<b>9,000</b>	<b>75,000</b>	<b>75,000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
1	Director Financiero	Administración Financiera	50,000	50,000	600,000	250	3,000	50,000	50,000		
2	Asistente Financiero		12,500	25,000	300,000	500	6,000	25,000	25,000		
			<b>62,500</b>	<b>75,000</b>	<b>900,000</b>	<b>750</b>	<b>9,000</b>	<b>75,000</b>	<b>75,000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
1	Director Jurídico	Administración de Servicios Jurídicos	50,000	50,000	600,000	250	3,000	50,000	50,000		
2	Asistente Jurídico		12,500	25,000	300,000	500	6,000	25,000	25,000		
3	Asesor Jurídico		-	-	-	-	-	-	-	30,000	90,000
			<b>62,500</b>	<b>75,000</b>	<b>900,000</b>	<b>750</b>	<b>9,000</b>	<b>75,000</b>	<b>75,000</b>	<b>30,000</b>	<b>90,000</b>
1	Director de Recursos Humanos	Administración del Recurso Humano	50,000	50,000	600,000	250	3,000	50,000	50,000		
2	Asistente de Nóminas		12,500	25,000	300,000	500	6,000	25,000	25,000		
			<b>62,500</b>	<b>75,000</b>	<b>900,000</b>	<b>750</b>	<b>9,000</b>	<b>75,000</b>	<b>75,000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

PUESTOS	PUESTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CONTRATO 022			CONTRATO 029					
			SUELDO POR PLAZA	SUELDO BASE MENSUAL	SUELDO BASE ANUAL	COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS DE TEMPORAL MENSUAL	COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS DE TEMPORAL ANUAL	AGUINALDO	BONO 14	SERVICIOS TÉCNICOS Y PREVISIONALES MENSUAL	SERVICIOS TÉCNICOS Y PREVISIONALES ANUAL
1	Director de Logística Institucional	Administración de la Logística Institucional	50.000	50.000	600.000	250	3.000	50.000	50.000	-	-
2	Asistente de Logística		12.500	25.000	300.000	500	6.000	25.000	25.000	-	-
			<b>62.500</b>	<b>75.000</b>	<b>900.000</b>	<b>750</b>	<b>9.000</b>	<b>75.000</b>	<b>75.000</b>	-	-
1	Director de la Regulación de Transporte		50.000	50.000	600.000	250	3.000	50.000	50.000	-	-
1	Sub-director Regulación de Transporte	Administración de la Regulación del Transporte	35.000	35.000	420.000	250	3.000	35.000	35.000	-	-
25	Oficial Regulación de Transporte		16.100	402.500	4.830.000	6.250	75.000	402.500	402.500	-	-
15	Agente Regulación de Transporte		12.000	180.000	2.160.000	3.750	45.000	180.000	180.000	-	-
			<b>113.100</b>	<b>667.500</b>	<b>8.010.000</b>	<b>10.500</b>	<b>126.000</b>	<b>667.500</b>	<b>667.500</b>	-	-
1	Director de Servicios de Capacitación		50.000	50.000	600.000	250	3.000	50.000	50.000	-	-
22	Capacitador de agentes	Administración de Servicios de Capacitación	15.000	330.000	3.960.000	5.500	66.000	330.000	330.000	-	-
12	Asistentes de capacitadores		10.000	120.000	1.440.000	3.000	36.000	120.000	120.000	-	-
			<b>75.000</b>	<b>500.000</b>	<b>6.000.000</b>	<b>8.750</b>	<b>105.000</b>	<b>500.000</b>	<b>500.000</b>	-	-
1	Director de Señalización		50.000	50.000	600.000	250	3.000	50.000	50.000	-	-
14	Técnico eléctrico	Administración de Señalización	13.700	191.800	2.301.600	3.500	42.000	191.800	191.800	-	-
6	Técnico de diseño		8.350	50.100	601.200	1.500	18.000	50.100	50.100	-	-
			<b>72.050</b>	<b>291.900</b>	<b>3.502.800</b>	<b>5.250</b>	<b>63.000</b>	<b>291.900</b>	<b>291.900</b>	-	-
1	Director de Medios de Transporte		50.000	50.000	600.000	250	3.000	50.000	50.000	-	-
7	Asistente medios de transporte	Administración de Medios de Transporte	10.000	70.000	840.000	1.750	21.000	70.000	70.000	-	-
7	Asistente de educación vial		10.000	70.000	840.000	1.750	21.000	70.000	70.000	-	-
			<b>70.000</b>	<b>190.000</b>	<b>2.280.000</b>	<b>3.750</b>	<b>45.000</b>	<b>190.000</b>	<b>190.000</b>	-	-
Marcas utilizadas:											
Suma verificada											

Elaborado por: Licda. Karen Fajardo  
Administración del Recurso Humano



Fecha de elaboración: 16/08/2013

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE  
 ETAPA DE ELABORACIÓN  
 PROYECCIÓN DE GRUPO 0 SERVICIOS PERSONALES  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014  
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Personal por contrato	Complementos específicos al personal temporal	Otras remuneraciones de personal temporal	Aguinaldo	Bonificación Anual (Bono 14)
Dirección y Coordinación Institucional	1,920,000	9,000	-	160,000	160,000
Administración Institucional	900,000	9,000	-	75,000	75,000
Administración Financiera	900,000	9,000	-	75,000	75,000
Administración de Servicios Jurídicos	900,000	9,000	90,000	75,000	75,000
Administración del Recurso Humano	900,000	9,000	-	75,000	75,000
Administración de la Logística Institucional	900,000	9,000	-	75,000	75,000
Administración de la Regulación del Transporte	8,010,000	126,000	-	667,500	667,500
Administración de Servicios de Capacitación	6,000,000	105,000	-	500,000	500,000
Administración de Señalización	3,502,800	63,000	-	291,900	291,900
Administración de Medios de Transporte	2,280,000	45,000	-	190,000	190,000
<b>Sumas Totales</b>	<b>26,212,800</b>	<b>393,000</b>	<b>90,000</b>	<b>2,184,400</b>	<b>2,184,400</b>

Marcas utilizadas:  
 Suma verificada



Elaborado por: Licda. Karen Fajardo  
 Administración del Recurso Humano

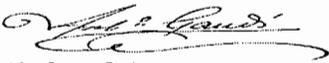
Fecha de elaboración: 16/08/2013

### 5.3.9 Proyección de Grupo 1 servicios no personales

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE				
ETAPA DE ELABORACIÓN				
PROYECCIÓN DE GRUPO 1 SERVICIOS NO PERSONALES				
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014				
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL SERVICIO	No. DE MESES	MONTO MENSUAL	MONTO TOTAL
Administración Institucional	Servicio de energía eléctrica en bodega ubicada en Avenida Hincapié 15-30 zona 13. Contador No. E-54528	12	5,000	60,000
Administración Institucional	Servicio de energía eléctrica de inmueble en 19 calle 0-25 zona 1. Contador No. E-74125	12	3,000	36,000
Administración Institucional	Servicio de energía eléctrica de inmueble en 4 calle 0-55, zona 2. Contador No. E-45147	12	2,000	24,000
<b>ENERGÍA ELÉCTRICA</b>				<b>120,000</b>
Administración Institucional	Servicio de agua potable en bodega ubicada en Avenida Hincapié 15-30 zona 13	12	2,500	30,000
Administración Institucional	Servicio de agua potable de inmueble en 19 calle 0-25 zona 1	12	2,000	24,000
Administración Institucional	Servicio de agua potable de inmueble en 4 calle 0-55, zona 2	12	1,500	18,000
<b>AGUA</b>				<b>72,000</b>
Administración Institucional	Servicio de telefonía en bodega ubicada en Avenida Hincapié 15-30 zona 13 según número telefónico 4312-9856	12	4,000	48,000
Administración Institucional	Servicio de telefonía de inmueble en 19 calle 0-25 zona 1, según número telefónico 2253-5059	12	35,000	420,000
Administración Institucional	Servicio de telefonía de inmueble en 4 calle 0-55, zona 2, según número telefónico 2220-0912	12	2,000	24,000
<b>TELEFONÍA</b>				<b>492,000</b>
Administración Institucional	Arrendamiento de bodega ubicada en Avenida Hincapié 15-30 zona 13	12	80,000	960,000
Administración Institucional	Arrendamiento de inmueble en 19 calle 0-25 zona 1	12	60,000	720,000
Administración Institucional	Arrendamiento de inmueble en 4 calle 0-55, zona 2	12	50,000	600,000
<b>ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES</b>				<b>2,280,000</b>
Marcas utilizadas:				
<input checked="" type="checkbox"/> Suma verificada				
<input checked="" type="checkbox"/> Precio proporcionado por el Departamento de Compras				
				
Elaborado por: Arq. Gerson Véliz Administración Institucional			Fecha de elaborado: 16/08/2013	

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE ETAPA DE ELABORACIÓN PROYECCIÓN DE GRUPO 1 SERVICIOS NO PERSONALES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL SERVICIO	No. DE MESES	MONTO MENSUAL	MONTO TOTAL
Administración del Recurso Humano	Servicio de seminarios, talleres, eventos, reuniones de trabajo, para todo el personal de la entidad.	12	15,000	180,000 *
<b>SERVICIOS DE CAPACITACIÓN</b>				<b>180,000</b>
<b>Marcas utilizadas:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Suma verificada <input checked="" type="checkbox"/> Precio proporcionado por el Departamento de Compras				
 <b>Elaborado por:</b> Licda. Karen Fajardo Administración del Recurso Humano				
<b>Fecha de elaborado:</b> 16/08/2013				

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE ETAPA DE ELABORACIÓN PROYECCIÓN DE GRUPO 1 SERVICIOS NO PERSONALES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MONTO UNITARIO	MONTO TOTAL
Administración de la Logística Institucional	Impresión de hojas membretadas con el logo de la entidad.	Resma	2,000	70	140,000 *
Administración de la Logística Institucional	Impresión de actas para las Direcciones de la entidad	Resma	500	60	30,000
Administración de la Logística Institucional	Impresión de formatos de asignación de labores	Resma	1,200	40	48,000
Administración de la Logística Institucional	Impresión de tickets de parqueos	Ciento	144,000	1	144,000
Administración de la Logística Institucional	Impresión de tarjetas de presentación	Ciento	1,600	30	48,000
<b>IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y REPRODUCCIÓN</b>					<b>410,000</b>
<b>Marcas utilizadas:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Suma verificada <input checked="" type="checkbox"/> Precio proporcionado por el Departamento de Compras					
 <b>Elaborado por:</b> Lic. Marvin Medina Administración de la Logística Institucional					
<b>Fecha de elaborado:</b> 16/08/2013					

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE					
ETAPA DE ELABORACIÓN					
PROYECCIÓN DE GRUPO 1 SERVICIOS NO PERSONALES					
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014					
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MONTO UNITARIO	MONTO TOTAL
Administración de la Regulación del Transporte	Servicio para difundir información a través de medios de comunicación (radiofusasoras y televisión)	Mes	12	95,000	1,140,000
<b>DIVULGACIÓN E INFORMACIÓN</b>					<b>1,140,000</b>
Administración de la Regulación del Transporte	Arrendamiento de un helicóptero para apoyar a la regulación del transporte	Mes	12	40,000	480,000
<b>ARRENDAMIENTO DE MEDIOS DE TRANSPORTE</b>					<b>480,000</b>
Administración de la Regulación del Transporte	Mantenimiento a motogruas	Unidad	800	100	80,000
Administración de la Regulación del Transporte	Mantenimiento a motocicletas	Unidad	400	200	80,000
Administración de la Regulación del Transporte	Mantenimiento a vehículos	Unidad	1,500	300	450,000
<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE</b>					<b>610,000</b>
<input checked="" type="checkbox"/>					
<b>Marcas utilizadas:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Suma verificada <input checked="" type="checkbox"/> Precio proporcionado por el Departamento de Compras					
 Elaborado por: Lic. Oscar Godoy Administración de la Regulación del Transporte					
<b>Fecha de elaborado: 16/08/2013</b>					

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE  
 ETAPA DE ELABORACIÓN  
 PROYECCIÓN DE GRUPO 1 SERVICIOS NO PERSONALES  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014  
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MONTO UNITARIO	MONTO TOTAL
Administración de Medios de Transporte	Impresión de carnets de pilotos escolares	Unidad	150,000	1	150,000
Administración de Medios de Transporte	Impresión de carnets de piloto	Unidad	200,000	1	200,000
Administración de Medios de Transporte	Impresión de carnets de pilotos taxis	Unidad	250,000	1	250,000

**IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y REPRODUCCIÓN**

600,000

**Marcas utilizadas:**

- Suma verificada
- Precio proporcionado por el Departamento de Compras



Elaborado por: Ing. Delmi Cruz  
 Administración de Medios de Transporte

Fecha de elaborado: 16/08/2013

### 5.3.10 Proyección de Grupo 2 materiales y suministros

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE					
ETAPA DE ELABORACIÓN					
PROYECCIÓN DE GRUPO 2 SUMINISTROS Y MATERIALES					
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014					
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MONTO UNITARIO	MONTO TOTAL
Administración de la Logística Institucional	Hojas de papel bond tamaño carta	Resma	6,000	50	300,000
Administración de la Logística Institucional	Hojas de papel bond tamaño oficio	Resma	5,000	60	300,000
Administración de la Logística Institucional	Papel sensibilizado	Rollo	2,000	25	50,000
<b>PAPEL DE ESCRITORIO</b>					<b>650,000</b>
Administración de la Logística Institucional	Lapicero punta fina	Docena	8,000	40	320,000
Administración de la Logística Institucional	Lápiz HB	Docena	8,000	30	240,000
Administración de la Logística Institucional	Grapas medianas	Caja	5,000	20	100,000
Administración de la Logística Institucional	Clips pequeños	Caja	7,000	10	70,000
Administración de la Logística Institucional	Borrador	Docena	4,000	30	120,000
<b>ÚTILES DE OFICINA</b>					<b>850,000</b>
<input checked="" type="checkbox"/>					
<b>Marcas utilizadas:</b>					
<input checked="" type="checkbox"/> Suma verificada					
<input checked="" type="checkbox"/> Precio proporcionado por el Departamento de Compras					
					
<b>Elaborado por:</b> Lic. Marvin Medina			<b>Fecha de elaborado:</b> 16/08/2013		
Administración de la Logística Institucional					

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE  
 ETAPA DE ELABORACIÓN  
 PROYECCIÓN DE GRUPO 2 SUMINISTROS Y MATERIALES  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014  
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MONTO UNITARIO	MONTO TOTAL
Administración de la Regulación del Transporte	Pantalones azules	Unidad	4,000	80	320,000
Administración de la Regulación del Transporte	Camisas Blancas	Unidad	3,000	60	180,000
Administración de la Regulación del Transporte	Chumpas azules	Unidad	3,000	100	300,000
<b>PRENDAS DE VESTIR</b>					<b>800,000</b>
Administración de la Regulación del Transporte	Combustible	Galones	47,500	40	1,900,000
<b>COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES</b>					<b>1,900,000</b>

**Marcas utilizadas:**

- Suma verificada
- Precio proporcionado por el Departamento de Compras



Elaborado por: Lic. Oscar Godoy  
 Administración de la Regulación del Transporte

Fecha de elaborado: 16/08/2013

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE  
 ETAPA DE ELABORACIÓN  
 PROYECCIÓN DE GRUPO 2 SUMINISTROS Y MATERIALES  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014  
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MONTO UNITARIO	MONTO TOTAL
Administración de Servicios de Capacitación	Desayunos	Unidad	14,000	15	210,000
Administración de Servicios de Capacitación	Almuerzos	Unidad	14,000	20	280,000
Administración de Servicios de Capacitación	Cenas	Unidad	14,000	15	210,000
<b>ALIMENTOS PARA PERSONAS</b>					<b>700,000</b>
Administración de Servicios de Capacitación	Pantalones azules	Unidad	3,000	80	240,000
Administración de Servicios de Capacitación	Camisas Blancas	Unidad	1,000	60	60,000
Administración de Servicios de Capacitación	Chumpas azules	Unidad	2,000	100	200,000
<b>PRENDAS DE VESTIR</b>					<b>500,000</b>

**Marcas utilizadas:**

- Suma verificada  
 Precio proporcionado por el Departamento de Compras



Elaborado por: Lic. Geordani Castillo  
 Administración de los Servicios de Capacitación

Fecha de elaborado: 16/08/2013

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE					
ETAPA DE ELABORACIÓN					
PROYECCIÓN DE GRUPO 2 SUMINISTROS Y MATERIALES					
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014					
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MONTO UNITARIO	MONTO TOTAL
Administración de Señalización	Pintura blanca	Cubeta	1,500	300	450,000
Administración de Señalización	Pintura roja	Cubeta	2,000	300	600,000
Administración de Señalización	Pintura amarilla	Cubeta	1,500	300	450,000
<b>TINTES, PINTURAS Y COLORANTES</b>					<b>1,500,000</b>
Administración de Señalización	Señales verticales preventivas, restrictiva, indicativas y direccionales	Unidad	660	500	330,000
Administración de Señalización	Estructuras de semáforos	Unidad	900	700	630,000
<b>ESTRUCTURAS METÁLICAS ACABADAS</b>					<b>960,000</b>
<b>Marcas utilizadas:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Suma verificada <input checked="" type="checkbox"/> Precio proporcionado por el Departamento de Compras					
 <b>Elaborado por:</b> Ing. Ivan Mc Donalds Administración de Señalización					
<b>Fecha de elaborado:</b> 16/08/2013					

### 5.3.11 Proyección de Grupo 3 propiedad, planta, equipo e intangibles

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE					
ETAPA DE ELABORACIÓN					
PROYECCIÓN DE GRUPO 3 PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES					
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014					
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MONTO UNITARIO	MONTO TOTAL
Administración de la Logística Institucional	Silla secretarial	Unidad	20	2,000	40,000
Administración de la Logística Institucional	Escritorio ejecutivo	Unidad	20	3,000	60,000
Administración de la Logística Institucional	Archivo con persiana	Unidad	10	5,000	50,000
<b>EQUIPO DE OFICINA</b>					<b>150,000</b>
Administración de la Logística Institucional	Computadora de escritorio	Unidad	25	8,000	200,000
Administración de la Logística Institucional	Impresora	Unidad	25	2,000	50,000
<b>EQUIPO DE CÓMPUTO</b>					<b>250,000</b>
<input checked="" type="checkbox"/>					
<b>Marcas utilizadas:</b>					
<input checked="" type="checkbox"/> Suma verificada					
<input checked="" type="checkbox"/> Precio proporcionado por el Departamento de Compras					
					
Elaborado por: Lic. Marvin Medina				Fecha de elaborado: 16/08/2013	
Administración de la Logística Institucional					

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE  
 ETAPA DE ELABORACIÓN  
 PROYECCIÓN DE GRUPO 3 PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014  
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MONTO UNITARIO	MONTO TOTAL
Administración de la Regulación del Transporte	Pick Up	Unidad	12	70,000	840,000
Administración de la Regulación del Transporte	Motocicleta	Unidad	10	17,040	170,400
Administración de la Regulación del Transporte	Panel	Unidad	6	60,000	360,000
<b>EQUIPO DE TRANSPORTE</b>					<b>1,370,400</b>
Administración de la Regulación del Transporte	Computadora de escritorio	Unidad	30	8,000	240,000
Administración de la Regulación del Transporte	Impresora	Unidad	30	2,000	60,000
<b>EQUIPO DE CÓMPUTO</b>					<b>300,000</b>
Administración de la Regulación del Transporte	Motocicleta	Unidad	7	53,000	371,000
Administración de la Regulación del Transporte	Vehículo	Unidad	2	120,000	240,000
<b>EQUIPO DE TRANSPORTE</b>					<b>611,000</b>

**Marcas utilizadas:**

- Suma verificada  
 Precio proporcionado por el Departamento de Compras



Elaborado por: Lic. Oscar Godoy

Administración de la Regulación del Transporte

Fecha de elaborado: 16/08/2013

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE  
 ETAPA DE ELABORACIÓN  
 PROYECCIÓN DE GRUPO 3 PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014  
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MONTO UNITARIO	MONTO TOTAL
Administración de Servicios de Capacitación	Retroproyector	Unidad	8	10,000	80,000
Administración de Servicios de Capacitación	Cámara digital	Unidad	10	2,000	20,000
<b>EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO</b>					<b>100,000</b>
Administración de Servicios de Capacitación	Computadora	Unidad	22	8,000	176,000
Administración de Servicios de Capacitación	Impresora	Unidad	12	2,000	24,000
<b>EQUIPO DE CÓMPUTO</b>					<b>200,000</b>

**Marcas utilizadas:**

- Suma verificada  
 Precio proporcionado por el Departamento de Compras



Elaborado por: Lic. Geordani Castillo

Administración de los Servicios de Capacitación

Fecha de elaborado: 16/08/2013

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE ETAPA DE ELABORACIÓN PROYECCIÓN DE GRUPO 3 PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MONTO UNITARIO	MONTO TOTAL
Administración de Señalización	Computadora	Unidad	33	8,000	264,000 ✖
Administración de Señalización	Impresora	Unidad	18	2,000	36,000
<b>EQUIPO DE CÓMPUTO</b>					<b>300,000</b>
Administración de Señalización	Semáforo	Unidad	70	5,000	350,000
Administración de Señalización	Máquina señalizadora	Unidad	10	25,000	250,000
<b>OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS</b>					<b>600,000</b>
<b>Marcas utilizadas:</b>					
<input checked="" type="checkbox"/> Suma verificada					
<input checked="" type="checkbox"/> Precio proporcionado por el Departamento de Compras					
					
Elaborado por: Ing. Ivan Mc Donalds Administración de Señalización				Fecha de elaborado: 16/08/2013	

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE ETAPA DE ELABORACIÓN PROYECCIÓN DE GRUPO 3 PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MONTO UNITARIO	MONTO TOTAL
Administración de Medios de Transporte	Computadora	Unidad	33	8,000	264,000 ✖
Administración de Medios de Transporte	Impresora	Unidad	18	2,000	36,000
<b>EQUIPO DE CÓMPUTO</b>					<b>300,000</b>
Administración de Medios de Transporte	Báscula de pesos y medidas	Unidad	1	500,000	500,000
<b>OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS</b>					<b>500,000</b>
<b>Marcas utilizadas:</b>					
<input checked="" type="checkbox"/> Suma verificada					
<input checked="" type="checkbox"/> Precio proporcionado por el Departamento de Compras					
					
Elaborado por: Ing. Delmi Cruz Administración de Medios de Transporte				Fecha de elaborado: 16/08/2013	

### 5.3.12 Proyección de Grupo 8 otros gastos

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE ETAPA DE ELABORACIÓN PROYECCIÓN DE GRUPO 8 OTROS GASTOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES					
PROYECCIÓN DEL 01 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE 2013					
DENOMINACIÓN			AL 31 DE JULIO AÑO 2012	AL 31 DE JULIO AÑO 2013	AL 31 DE DICIEMBRE AÑO 2013
Devoluciones por multas administrativas al transporte			2,400 ^	1,800	3,000 ✕
al 31/12/2012 .....	4,000	100%			
al 31/07/2012 .....	2,400	60%			
al 31/07/2013 .....	1,800	60%			
al 31/12/2013 .....	X	100%			
Devoluciones por multas de tránsito			2,470 ^	1,300	2,000 ✕
al 31/12/2012 .....	3,800	100%			
al 31/07/2012 .....	2,470	65%			
al 31/07/2013 .....	1,300	65%			
al 31/12/2013 .....	X	100%			
Devoluciones por multas exceso de velocidad			6,020 ^	4,900	7,000 ✕
al 31/12/2012 .....	8,600	100%			
al 31/07/2012 .....	6,020	70%			
al 31/07/2013 .....	4,900	70%			
al 31/12/2013 .....	X	100%			
PROYECCIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014					
DENOMINACIÓN	PERCIBIDO AÑO 2010	PERCIBIDO AÑO 2011	PERCIBIDO AÑO 2012	PROYECTADO AÑO 2013	PRESUPUESTADO AÑO 2014
Devoluciones por multas administrativas al transporte	4,800 ^	4,500 ^	4,000 ^	3,000 ^	2,000
Devoluciones por multas de tránsito	4,500 ^	4,000 ^	3,800 ^	2,000 ^	1,500
Devoluciones por multas exceso de velocidad	9,200 ^	9,000 ^	8,600 ^	7,000 ^	6,500
	<b>18,500</b>	<b>17,500</b>	<b>16,400</b>	<b>12,000</b>	<b>10,000</b>
	<input checked="" type="checkbox"/>				
<b>Marcas utilizadas:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Suma verificada ^ Cotejado contra Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- ✕ Información proporcionada por el Departamento de Cobros					
					
Elaborado por: Licda. Haydeé Véliz Departamento de Cobros				Fecha de elaborado: 16/08/2013	

### 5.3.13 Asignación de estructura presupuestaria a la proyección de ingresos

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE							
ETAPA DE ELABORACIÓN							
PRESUPUESTO DE INGRESOS							
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014							
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES							
Fuente	Financiamiento	Rubro				DENOMINACIÓN	MONTO PRESUPUESTADO
		Clase	Sección	Grupo	Auxiliar		
20						Recursos del tesoro con afectación específica	
	29					Otros recursos del tesoro con afectación específica	
		16				Transferencias corrientes	
			2			Del sector público	
				50		De municipalidades	
					1	Aporte de Municipalidad de Guatemala	1,140,000
30						Recursos propios de las instituciones	
	31					Ingresos propios	
		11				Ingresos no tributarios	
			6			Multas	
				10		Originadas en ingresos no tributarios	
					1	Multas administrativas al transporte	10,500,000
					2	Multas de tránsito	13,900,000
					3	Multas por exceso de velocidad	5,600,000
		14				Ingresos de operación	
			2			Tasas	
				40		Sobre el comercio	
					1	Carnets a pilotos buses escolares	2,000,000
					2	Carnets a pilotos buses extraurbanos	3,000,000
					3	Carnets a pilotos de taxis	5,000,000
					4	Estacionamientos	2,628,000
					5	Parquímetros	5,621,000
70						Donaciones internas	
	71					Donaciones internas	
		16				Transferencias corrientes	
			1			Del sector privado	
				30		De empresas privadas	
					1	Donaciones de equipo de transporte	611,000
						<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>50,000,000</b>



Elaborado por: Lic. Abimael Velásquez  
Departamento de Presupuesto

Fecha de elaborado: 20/08/2013

### 5.3.14 Asignación de estructura presupuestaria a la proyección de egresos

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE										
ETAPA DE ELABORACIÓN										
PRESUPUESTO DE EGRESOS										
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014										
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES										
ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA										
Programa	Subprograma	Actividad	Proyecto	Obra	Ubicación	Fuente	Grupo Gasto	Renglón	DENOMINACIÓN	MONTO PRESUPUESTADO
01									Actividades Centrales	
	00								Sin Subprograma	
		01							Dirección y Coordinación Institucional	
			00						Sin Proyecto	
				00					Sin Obra	
					0101				Guatemala	
						031			Ingresos Propios	
							000		Gastos Personales	
								022	Personal por contrato	1,920,000
								027	Complementos específicos al personal temporal	9,000
								071	Aguinaldo	160,000
								072	Bonificación Anual (Bono 14)	160,000
01									Actividades Centrales	
	00								Sin Subprograma	
		02							Administración Institucional	
			00						Sin Proyecto	
				00					Sin Obra	
					0101				Guatemala	
						031			Ingresos Propios	
							000		Gastos Personales	
								022	Personal por contrato	900,000
								027	Complementos específicos al personal temporal	9,000
								071	Aguinaldo	75,000
								072	Bonificación Anual (Bono 14)	75,000
							100		Gastos No Personales	
								111	Energía eléctrica	120,000
								112	Agua	72,000
								113	Telefonía	492,000
								151	Arrendamiento de edificios y locales	2,280,000
01									Actividades Centrales	
	00								Sin Subprograma	
		03							Administración Financiera	
			00						Sin Proyecto	
				00					Sin Obra	
					0101				Guatemala	
						031			Ingresos Propios	
							000		Gastos Personales	
								022	Personal por contrato	900,000
								027	Complementos específicos al personal temporal	9,000
								071	Aguinaldo	75,000
								072	Bonificación Anual (Bono 14)	75,000
							800		Otros Gastos	
								823	Devoluciones	10,000
									<b>Van</b>	<b>7,341,000</b>

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE  
 ETAPA DE ELABORACION  
 PROYECCION DE EGRESOS  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014  
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA									DENOMINACIÓN	MONTO PRESUPUESTADO
Programa	Subprograma	Actividad	Proyecto	Obra	Ubicación	Fuente	Grupo Gasto	Renglón		
									Vienen	7,341,000
01									Actividades Centrales	
	00								Sin Subprograma	
		04							Administración de los Servicios Jurídicos	
			00						Sin Proyecto	
				00					Sin Obra	
					0101				Guatemala	
						031			Ingresos Propios	
							000		Gastos Personales	
								022	Personal por contrato	900,000
								027	Complementos específicos al personal temporal	9,000
								029	Otras remuneraciones de personal temporal	90,000
								071	Aguinaldo	75,000
								072	Bonificación Anual (Bono 14)	75,000
01									Actividades Centrales	
	00								Sin Subprograma	
		05							Administración del Recurso Humano	
			00						Sin Proyecto	
				00					Sin Obra	
					0101				Guatemala	
						031			Ingresos Propios	
							000		Gastos Personales	
								022	Personal por contrato	900,000
								027	Complementos específicos al personal temporal	9,000
								071	Aguinaldo	75,000
								072	Bonificación Anual (Bono 14)	75,000
							100		Gastos No Personales	
								185	Servicios de capacitación	180,000
01									Actividades Centrales	
	00								Sin Subprograma	
		06							Administración de la Logística Institucional	
			00						Sin Proyecto	
				00					Sin Obra	
					0101				Guatemala	
						031			Ingresos Propios	
							000		Gastos Personales	
								022	Personal por contrato	900,000
								027	Complementos específicos al personal temporal	9,000
								071	Aguinaldo	75,000
								072	Bonificación Anual (Bono 14)	75,000
							100		Gastos No Personales	
								122	Impresión, encuadernación y Reproducción	410,000
							200		Materiales y Suministros	
								241	Papel de escritorio	650,000
								291	Útiles de oficina	850,000
							300		Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	
								322	Equipo de oficina	150,000
								328	Equipo de cómputo	250,000
									Van	13,098,000

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE  
 ETAPA DE ELABORACIÓN  
 PRESUPUESTO DE EGRESOS  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014  
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA									DENOMINACIÓN	MONTO PRESUPUESTADO
Programa	Subprograma	Actividad	Proyecto	Obra	Ubicación	Fuente	Grupo Gasto	Renglón		
									Vienen	13,098,000
11									Regulación del Transporte	
	00								Sin Subprograma	
		01							Administración de la Regulación del Transporte	
			00						Sin Proyecto	
				00					Sin Obra	
					0101				Guatemala	
						029			Otros recursos del tesoro con afectación específica	
							100		Servicios No Personales	
								121	Divulgación e Información	1,140,000
						031			Ingresos Propios	
							000		Servicios Personales	
								022	Personal por contrato	8,010,000
								027	Complementos específicos al personal temporal	126,000
								071	Aguinaldo	667,500
								072	Bonificación Anual (Bono 14)	667,500
							100		Servicios No Personales	
								155	Arrendamiento de medios de transporte	480,000
								165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	610,000
							200		Materiales y Suministros	
								233	Prendas de Vestir	800,000
								262	Combustibles y lubricantes	1,900,000
							300		Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	
								325	Equipo de transporte	1,370,400
								328	Equipo de cómputo	300,000
						071			Donaciones Internas	
							300		Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	
								325	Equipo de transporte	611,000
11									Regulación del Transporte	
	00								Sin Subprograma	
		02							Administración de Servicios de Capacitación	
			00						Sin Proyecto	
				00					Sin Obra	
					0101				Guatemala	
						031			Ingresos Propios	
							000		Gastos Personales	
								022	Personal por contrato	6,000,000
								027	Complementos específicos al personal temporal	105,000
								071	Aguinaldo	500,000
								072	Bonificación Anual (Bono 14)	500,000
							200		Materiales y Suministros	
								211	Alimentos para personas	700,000
								233	Prendas de vestir	500,000
							300		Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	
								324	Equipo educacional, cultural y recreativo	100,000
								328	Equipo de cómputo	200,000
									<b>Van</b>	<b>38,385,400</b>

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE  
 ETAPA DE ELABORACIÓN  
 PRESUPUESTO DE EGRESOS  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014  
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA									DENOMINACIÓN	MONTO PRESUPUESTADO
Programa	Subprograma	Actividad	Proyecto	Obra	Ubicación	Fuente	Grupo Gasto	Renglón		
									Vienen	38,385,400
11									Regulación del Transporte	
	00								Sin Subprograma	
		03							Administración de Señalización	
			00						Sin Proyecto	
				00					Sin Obra	
					0101				Guatemala	
						031			Ingresos Propios	
							000		Gastos Personales	
								022	Personal por contrato	3,502,800
								027	Complementos específicos al personal temporal	63,000
								071	Aguinaldo	291,900
								072	Bonificación Anual (Bono 14)	291,900
							200		Materiales y Suministros	
								267	Tintes, pinturas y colorantes	1,500,000
								284	Estructuras metálicas	960,000
							300		Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	
								328	Equipo de cómputo	300,000
								329	Otras maquinarias y equipos	600,000
11									Regulación del Transporte	
	00								Sin Subprograma	
		04							Administración de Medios de Transporte	
			00						Sin Proyecto	
				00					Sin Obra	
					0101				Guatemala	
						031			Ingresos Propios	
							000		Gastos Personales	
								022	Personal por contrato	2,280,000
								027	Complementos específicos al personal temporal	45,000
								071	Aguinaldo	190,000
								072	Bonificación Anual (Bono 14)	190,000
							100		Gastos No Personales	
								122	Impresión, encuadernación y reproducción	600,000
							300		Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	
								328	Equipo de cómputo	300,000
								329	Otras maquinarias y equipos	500,000
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS</b>										<b>50,000,000</b>



Elaborado por: Lic. Abimael Velásquez  
 Departamento de Presupuesto

Fecha de elaboración: 20/08/2013

## 5.4 Elaboración del Plan Anual de Compras

### 5.4.1 Requerimiento de la elaboración del Plan Anual de Compras

Guatemala, 01 de julio de 2013.

Lic. Manuel Gómez  
Departamento de Compras  
Dependencia Municipal Reguladora de Transporte  
Presente

Estimado Lic. Gómez:

Reciba un cordial saludo de la Dirección General de la Dependencia Municipal Reguladora de Transporte.

La presente es para requerirle el Plan Anual de Compras de la entidad, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, el cual deberá de ser presentado el día 25 de septiembre 2013 a esta Dirección para su debida aprobación. El Plan de Compras deberá de ser presentado en el Sistema de Guatecompras en el mes de enero 2014.

Sin otro particular me suscribo.

Atentamente,



Arq. Héctor Yankes López  
Dirección General





### 5.4.3 Plan Anual de Compras

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE  
 PLAN DE COMPRAS  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014  
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

No	Régimen de compra	Código del Renglón	Descripción del Renglón	Descripción General de la Adquisición	Total Anual		Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		
					Cantidad Estimada	Unidad de Medida	Monto Estimado (Q)	Cantidad Estimada	Monto Estimado (Q)										
1	Coltización	211	Alimentos para personas	Desayunos	14,000	Unidad	210,000	1,000	15,000	1,000	15,000	1,000	15,000	1,000	15,000	1,000	15,000	2,000	30,000
2	Coltización	211	Alimentos para personas	Almuerzos	14,000	Unidad	280,000	1,000	20,000	1,000	20,000	1,000	20,000	1,000	20,000	1,000	20,000	2,000	40,000
3	Coltización	211	Alimentos para personas	Cenas	14,000	Unidad	210,000	1,000	15,000	1,000	15,000	1,000	15,000	1,000	15,000	1,000	15,000	2,000	30,000
4	Coltización	233	Prendas de vestir	Pantalones azules	6,000	Unidad	560,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6,000	560,000
5	Coltización	233	Prendas de vestir	Camisas Blancas	4,000	Unidad	240,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Coltización	233	Prendas de vestir	Chumpas azules	5,000	Unidad	500,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Coltización	241	Papel de escritorio	Hojas de papel bond tamaño carta	11,000	Resma	600,000	-	-	11,000	600,000	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Coltización	241	Papel de escritorio	Papel sensibilizado	2,000	Roll	50,000	-	-	-	2,000	50,000	-	-	-	-	-	-	-
9	Licitación	262	Combustible y lubricantes	Combustible	47,500	Galones	1,900,000	3,000	120,000	3,200	128,000	4,000	160,000	3,300	132,000	2,800	112,000	2,000	60,000
10	Coltización	267	Tintes, pinturas y colorantes	Pintura blanca	1,500	Cubeta	450,000	800	240,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	Coltización	267	Tintes, pinturas y colorantes	Pintura roja	2,000	Cubeta	600,000	1,000	300,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Coltización	267	Tintes, pinturas y colorantes	Pintura amarilla	1,500	Cubeta	450,000	800	240,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Coltización	284	Estructuras metálicas acabadas	Señales verticales preventivas, restrictiva, indicativas y direccionales	660	Unidad	330,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	Coltización	284	Estructuras metálicas acabadas	Estructuras de semáforos	900	Unidad	630,000	-	-	-	-	-	-	-	-	900	630,000	-	-
15	Coltización	291	Utiles de oficina	Lapicero punta fina	8,000	Docena	320,000	-	-	-	8,000	320,000	-	-	-	-	-	-	-
16	Coltización	291	Utiles de oficina	Lápez HB	8,000	Docena	240,000	-	-	-	8,000	240,000	-	-	-	-	-	-	-
17	Coltización	291	Utiles de oficina	Grapas medianas	5,000	Caja	100,000	-	-	-	5,000	100,000	-	-	-	-	-	-	-
18	Coltización	291	Utiles de oficina	Clips pequeños	7,000	Caja	70,000	-	-	-	7,000	70,000	-	-	-	-	-	-	-
19	Coltización	291	Utiles de oficina	Borrador	4,000	Docena	120,000	-	-	-	4,000	120,000	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL MATERIALES Y SUMINISTROS GRUPO 2</b>							<b>7,860,000</b>	<b>850,000</b>	<b>775,000</b>	<b>1,110,000</b>	<b>182,000</b>	<b>792,000</b>	<b>740,000</b>						

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE  
 PLAN DE COMPRAS  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014  
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

No	Régimen de compra	Código del Renglón	Descripción del Renglón	Descripción General de la Adquisición	Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre	
					Cantidad Estimada	Monto Estimado (Q)										
1	Colización	211	Alimentos para personas	Desayunos	1,000	15,000	1,000	15,000	1,000	15,000	1,000	15,000	1,000	15,000	2,000	30,000
2	Colización	211	Alimentos para personas	Almuerzos	1,000	20,000	1,000	20,000	1,000	20,000	1,000	20,000	1,000	20,000	2,000	40,000
3	Colización	211	Alimentos para personas	Cenas	1,000	15,000	1,000	15,000	1,000	15,000	1,000	15,000	1,000	15,000	2,000	30,000
4	Colización	233	Prendas de vestir	Pantalones azules	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Colización	233	Prendas de vestir	Camisas Blancas	-	-	4,000	240,000	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Colización	233	Prendas de vestir	Chumpas azules	-	-	-	-	-	-	-	-	5,000	500,000	-	-
7	Colización	241	Papel de escritorio	Hojas de papel bond tamaño carta	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Colización	241	Papel de escritorio	Papel sensibilizado	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	Licitación	262	Combustible y lubricantes	Combustible	3,700	148,000	4,500	180,000	4,300	172,000	5,000	200,000	5,700	228,000	6,000	240,000
10	Colización	267	Tintes, pinturas y colorantes	Pintura blanca	700	210,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	Colización	267	Tintes, pinturas y colorantes	Pintura roja	1,000	6,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Colización	267	Tintes, pinturas y colorantes	Pintura amarilla	700	210,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Colización	284	Estructuras metálicas acabadas	Señales verticales preventivas, restrictiva, indicativas y direccionales	-	-	660	330,000	-	-	-	-	-	-	-	-
14	Colización	284	Estructuras metálicas acabadas	Estructuras de semáforos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	Colización	291	Útiles de oficina	Lapicero punta fina	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	Colización	291	Útiles de oficina	Lápiz HB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	Colización	291	Útiles de oficina	Grapas medianas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18	Colización	291	Útiles de oficina	Clips pequeños	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	Colización	291	Útiles de oficina	Borrador	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL MATERIALES Y SUMINISTROS GRUPO 2</b>						<b>624,000</b>		<b>800,000</b>		<b>222,000</b>		<b>250,000</b>		<b>778,000</b>		<b>340,000</b>

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE  
 PLAN DE COMPRAS  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014  
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

No	Regimen de compra	Código del Renglón	Descripción del Renglón	Descripción General de la Adquisición	Total Anual		Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio	
					Cantidad Estimada	Unidad de Medida	Monto Estimado (Q)	Cantidad Estimada										
46	Cotización	322	Equipo de oficina	Silla secretarial	20	Unidad	40,000	-	10	20,000	-	-	-	-	-	-	-	-
47	Cotización	322	Equipo de oficina	Escritorio ejecutivo	20	Unidad	60,000	-	-	-	10	30,000	-	-	-	-	-	-
48	Cotización	322	Equipo de oficina	Archivo con persiana	10	Unidad	50,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
49	Cotización	324	Equipo educacional, cultural y recreativo	Retroyector	8	Unidad	80,000	-	-	-	-	-	-	-	4	40,000	-	-
50	Cotización	324	Equipo educacional, cultural y recreativo	Camara digital	10	Unidad	20,000	10	20,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-
51	Cotización	325	Equipo de transporte	Pick Up	12	Unidad	840,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
52	Cotización	325	Equipo de transporte	Motocicleta	17	Unidad	541,400	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
53	Cotización	325	Equipo de transporte	Panel	6	Unidad	360,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
54	Cotización	325	Equipo de transporte	Vehiculo	2	Unidad	240,000	-	-	-	2	240,000	-	-	-	-	-	-
55	Cotización	328	Equipo de cómputo	Computadora de escritorio	143	Unidad	880,000	-	-	-	-	-	100	800,000	-	-	-	-
56	Cotización	328	Equipo de cómputo	Impresora	103	Unidad	470,000	-	-	-	-	-	100	450,000	-	-	-	-
57	Cotización	329	Otras maquinarias y equipos	Semáforo	70	Unidad	350,000	-	-	-	-	-	-	-	70	35,000	-	-
58	Cotización	329	Otras maquinarias y equipos	Máquina señalizadora	10	Unidad	250,000	5	125,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-
59	Cotización	329	Otras maquinarias y equipos	Báscula de pesos y medidas	1	Unidad	500,000	-	-	-	1	500,000	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES GRUPO 3</b>							<b>4,881,400</b>	<b>145,000</b>	<b>20,000</b>	<b>770,000</b>	<b>1,050,000</b>	<b>75,000</b>						

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE

PLAN DE COMPRAS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

No	Régimen de compra	Código del Renglón	Descripción del Renglón	Descripción General de la Adquisición	Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre	
					Cantidad Estimada Julio	Monto Estimado (Q)	Cantidad Estimada Agosto	Monto Estimado (Q)	Cantidad Estimada Septiembre	Monto Estimado (Q)	Cantidad Estimada Octubre	Monto Estimado (Q)	Cantidad Estimada Noviembre	Monto Estimado (Q)	Cantidad Estimada Diciembre	Monto Estimado (Q)
46	Cotización	322	Equipo de oficina	Silla secretarial	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20,000
47	Cotización	322	Equipo de oficina	Escritorio ejecutivo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
48	Cotización	322	Equipo de oficina	Archivo con persiana	-	-	-	50,000	10	-	-	-	-	-	-	-
49	Cotización	324	Equipo educacional, cultural y recreativo	Retroproyector	-	-	-	-	-	-	-	-	4	40,000	-	-
50	Cotización	324	Equipo educacional, cultural y recreativo	Cámara digital	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
51	Cotización	325	Equipo de transporte	Pick Up	12	840,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
52	Cotización	325	Equipo de transporte	Motocicleta	-	-	-	-	-	-	17	541,400	-	-	-	-
53	Cotización	325	Equipo de transporte	Panel	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	360,000
54	Cotización	325	Equipo de transporte	Vehículo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
55	Cotización	328	Equipo de cómputo	Computadora de escritorio	-	-	-	-	-	-	-	-	43	280,000	-	-
56	Cotización	328	Equipo de cómputo	Impresora	-	-	-	-	-	-	-	-	3	20,000	-	-
57	Cotización	329	Otras maquinarias y equipos	Semáforo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
58	Cotización	329	Otras maquinarias y equipos	Máquina señalizadora	-	-	5	125,000	-	-	-	-	-	-	-	-
59	Cotización	329	Otras maquinarias y equipos	Báscula de pesos y medidas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES GRUPO 3</b>						<b>840,000</b>		<b>125,000</b>		<b>50,000</b>		<b>541,400</b>		<b>340,000</b>		<b>380,000</b>

*Manuel Gómez*

Elaborado por: Manuel Gómez  
Departamento de Compras

Fecha de elaborado: 25 de septiembre de 2014

#### 5.4.4 Solicitud de aprobación del Plan Anual de Compras

Guatemala, 25 de septiembre de 2013.

Arq. Héctor Yankes López  
Director General  
Dependencia Municipal Reguladora de Transporte  
Presente

Estimado Arq. Yankes:

Reciba un cordial saludo del Departamento de Compras de la Dependencia Municipal Reguladora de Transporte.

La presente es para solicitar la aprobación o improbación del Plan Anual de Compras de la entidad, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014. Mismo que será presentado en el Sistema de Guatecompras en el mes de enero 2014.

Sin otro particular me suscribo.

Atentamente,



Lic. Manuel Gómez  
Departamento de Compras

#### 5.4.5 Aprobación del Plan de Compras

Resolución DG No. 1

#### DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE

#### CONSIDERANDO

Que toda entidad pública debe programar las compras mensuales que se ejecutará en el transcurso de un año; mismo que está vinculado con el Presupuesto de Egresos, se hace necesario un Plan Anual de Compras.

#### POR TANTO:

En uso de las facultades que le confiere la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92 y su Reglamento, Artículo No. 4 Programación de negociaciones.

#### ACUERDA:

Artículo Primero: Aprobar el Plan Anual de Compras de la Dependencia Municipal Reguladora de Transporte por la cantidad de DOCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS EXACTOS (Q.12,541,400.00).

Grupo 2 Materiales y suministros	Q 7,860,000.00
Grupo 3 Propiedad, planta, equipo e intangibles	Q 4,681,400.00
	<u>Q 12,541,400.00</u>

Artículo Segundo: Se autoriza al Departamento de Compras, para que a través de sus facultades realice las operaciones que correspondan.

Artículo Tercero: El presente acuerdo surte sus efectos inmediatamente al momento de ser aprobado el Plan Operativo Anual y el Presupuesto de Ingresos y Egresos por parte de nuestra máxima autoridad sienta el Concejo Municipal.

DADO EL DÍA 27 DE SEPTIEMBRE DE 2013.

  
Arq. Héctor Yankes López  
Dirección General

## **5.5 Informe Gerencial del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de Ingresos y Egresos**

### **5.5.1 Descripción de la entidad**

#### **Características Generales**

La Dependencia Municipal Reguladora de Transporte fue constituida en diciembre del año 1996, según Acuerdo de Concejo Municipal de la Ciudad de Guatemala, estableciendo como objetivo institucional facilitar la movilidad urbana de la población en el Municipio de Guatemala.

#### **Visión**

Ser la entidad que participe activamente en el ordenamiento integral de la movilización del tránsito del municipio, con ejecución de políticas, normas y estrategias municipales a través de la policía municipal de tránsito.

#### **Misión**

Ordenar y movilizar el tránsito con personal y agentes capacitados, señalización de la red vial, semaforización, manejo de cámaras así como llevar el registro y control de los prestadores de servicios de transporte, para el bienestar de los vecinos del municipio.

#### **Objetivo estratégico**

Facilitar la movilidad urbana de la población en el Municipio de Guatemala.

### **5.5.2 Centros de costo**

- a) Regulación del transporte
- b) Administración de los servicios de capacitación
- c) Administración de señalización
- d) Administración de medios de transporte

### 5.5.3 Objetivos operativos, productos y subproductos por centro de costo

#### 5.5.3.1 Regulación del transporte

Centro de Costo	Objetivos operativos	Productos	Sub-Productos	Unidad de Medida	Cantidad
Regulación del Transporte	Tener mayor control en los puntos de tránsito, para dar un mejor servicio a los vecinos del Municipio de Guatemala.	Incrementar un 5% el apoyo a la regulación y movilización del tránsito	Operativos de vehiculos	Evento	1035
			Visitas de campo	Evento	1900

#### 5.5.3.2 Administración de los servicios de capacitación

Centro de Costo	Objetivos operativos	Productos	Sub-Productos	Unidad de Medida	Cantidad
Administración de los Servicios de Capacitación	Ampliar la cobertura de agentes de la Policía Municipal de Tránsito en el Municipio de Guatemala.	Incrementar un 5% la cobertura de agentes de la Policía Municipal de Tránsito	Agentes graduados de Policías Municipales de Tránsito	Persona	160
			Capacitaciones en temas de transporte y tránsito	Persona	380

#### 5.5.3.3 Administración de señalización

Centro de Costo	Objetivos operativos	Productos	Sub-Productos	Unidad de Medida	Cantidad
Administración de Señalización	Ampliar la cobertura en materia de semaforización, señalización para facilitar la regulación del transporte en el Municipio de Guatemala.	Incrementar un 10% la cobertura en materia de señalización de la red vial	Señales verticales instaladas	Metros	210
			Señales horizontales pintadas	Metros	25000
			Estructuras de semáforos instaladas	Metros	150

#### 5.5.3.4 Administración de medios de transporte

Centro de Costo	Objetivos operativos	Productos	Sub-Productos	Unidad de Medida	Cantidad
Administración de Medios de Transporte	Tener mayor control de los prestadores del servicio de transporte en el Municipio de Guatemala	Incrementar un 8% las autorizaciones otorgadas a los prestadores del servicio de transporte en el Municipio de Guatemala	Prestadores de servicios de transporte registrados	Registro	9800
			Pilotos registrados	Registro	6700

#### 5.5.4 Estructura presupuestaria

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA		
PROGRAMA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
01		<b>ACTIVIDADES CENTRALES</b>
01	01	Dirección y Coordinación Institucional
01	02	Administración Institucional
01	03	Administración Financiera
01	04	Administración de los Asuntos Jurídicos
01	05	Administración del Recurso Humano
01	06	Administración de la Logística Institucional
11		<b>SERVICIOS MUNICIPALES DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE</b>
11	01	Regulación del Transporte
11	02	Administración de los Servicios de Capacitación
11	03	Administración de Señalización
11	04	Administración de Medios de Transporte

#### 5.5.5 Recursos presupuestarios

##### 5.5.5.1 Plataforma de ingresos

Son la fuerza motriz de la Institución, los recursos provienen de transferencias corrientes (Municipalidad de Guatemala), ingresos no tributarios (multas por infracciones de tránsito y/o administrativas), ingresos de operación (servicios públicos municipales), donaciones internas (en especie).

##### **Ingresos por transferencias corrientes**

Comprende los ingresos que se perciben mediante traslados por parte de la Municipalidad de Guatemala y donaciones en especie por parte del sector privado, con orientación a coadyuvar en el financiamiento de gastos de funcionamiento para la regulación del transporte.

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS EJERCICIO FISCAL 2014 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES							
Fuente	Financiamiento	Rubro				DENOMINACIÓN	MONTO PRESUPUESTADO
		Clase	Sección	Grupo	Auxiliar		
20						Recursos del tesoro con afectación específica	
	29					Otros recursos del tesoro con afectación específica	
		16				Transferencias corrientes	
			2			Del sector público	
				50		De municipalidades	
					1	Aporte de Municipalidad de Guatemala	1,140,000
						<b>Total transferencias corrientes del sector público</b>	<b>1,140,000</b>
70						Donaciones internas	
	71					Donaciones internas	
		16				Transferencias corrientes	
			1			Del sector privado	
				30		De empresas privadas	
					1	Donaciones de equipo de transporte	611,000
						<b>Total transferencias corrientes del sector privado</b>	<b>611,000</b>

### Ingresos no tributarios

Comprenden los ingresos provenientes de fuentes no impositivas tales como multas generadas por infracciones, incumplimiento y violación a las normas establecidas en materia de transporte. Estos ingresos se encuentran clasificados y proyectados de la manera siguiente:

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS EJERCICIO FISCAL 2014 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES							
Fuente	Financiamiento	Rubro				DENOMINACIÓN	MONTO PRESUPUESTADO
		Clase	Sección	Grupo	Auxiliar		
30						Recursos propios de las instituciones	
	31					Ingresos propios	
		11				Ingresos no tributarios	
			6			Multas	
				10		Originadas en ingresos no tributarios	
					1	Multas administrativas al transporte	10,500,000
					2	Multas de tránsito	13,900,000
					3	Multas de exceso de velocidad	5,600,000
						<b>Total de ingresos no tributarios</b>	<b>30,000,000</b>

### Ingresos de operación

Son los ingresos provenientes por la prestación de servicios públicos, tales como carnets a pilotos escolares, carnets a pilotos extraurbanos, carnets a pilotos taxis, servicios por estacionamientos municipales y servicio de parquímetros en los distintos puntos de la ciudad capital, los cuales se proyectaron como se presentan a continuación:

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE							
FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS							
EJERCICIO FISCAL 2014							
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES							
Fuente	Financiamiento	Rubro				DENOMINACIÓN	MONTO PRESUPUESTADO
		Clase	Sección	Grupo	Auxiliar		
30						Recursos propios de las instituciones	
	31					Ingresos propios	
		14				Ingresos de operación	
			2			Tasas	
				40		Sobre el comercio	
					1	Carnets a pilotos escolares	2,000,000
					2	Carnets a pilotos extraurbanos	3,000,000
					3	Carnets a pilotos taxis	5,000,000
					4	Estacionamientos	2,628,000
					5	Parquímetros	5,621,000
						<b>Total de ingresos de operación</b>	<b>18,249,000</b>

### Presupuesto por rubro

A efecto de brindar una mejor panorámica de los ingresos presupuestados para el ejercicio fiscal 2014, se expone el siguiente cuadro y gráfica en donde puede observarse de manera resumida los montos totales de recaudación a través de las transferencias corrientes tanto del sector público como privado, ingresos no tributarios e ingresos de operación.

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS EJERCICIO FISCAL 2014 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES						
Fuente	Financiamiento	Rubro			DENOMINACIÓN	MONTO PRESUPUESTADO
		Clase	Sección	Grupo		
20					Recursos del tesoro con afectación específica	
	29				Otros recursos del tesoro con afectación específica	
		16			Transferencias corrientes	
			2		Del sector público	
				50	De municipalidades	1,140,000
30					Recursos propios de las instituciones	
	31				Ingresos propios	
		11			Ingresos no tributarios	
			6		Multas	
				10	Originadas en ingresos no tributarios	30,000,000
		14			Ingresos de operación	
			2		Tasas	
				40	Sobre el comercio	18,249,000
70					Donaciones internas	
	71				Donaciones internas	
		16			Transferencias corrientes	
			1		Del sector privado	
				30	De empresas privadas	611,000
<b>Total presupuesto de ingresos</b>						<b>50,000,000</b>

### 5.5.5.2 Plataforma de egresos

Etapa dinámica por medio de la cual se movilizan las asignaciones presupuestarias, dando vida o erogación a los recursos financieros, clasificados de la manera siguiente:

#### Grupo 0 Servicios personales

Los sueldos de la entidad están derivados principalmente por el renglón afectante que es el 022 personal por contrato, y a la vez sus derivaciones (complementos específicos, aguinaldo, bonificación anual, etc.) como se detalla en la formulación siguiente:

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2014 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES		
REGLÓN	DESCRIPCIÓN	MONTO PRESUPUESTADO
022	Personal por contrato	26,212,800
027	Complementos específicos al personal temporal	393,000
029	Otras remuneraciones de personal temporal	90,000
071	Aguinaldo	2,184,400
072	Bonificación Anual (Bono 14)	2,184,400
<b>Total servicios personales</b>		<b>31,064,600</b>

### Grupo 1 Servicios no personales

Dentro del presente grupo se consideran los servicios públicos, impresiones, arrendamientos, divulgaciones, servicios contratados por mantenimiento y reparación ordinaria de equipos, entre otros. Es decir, que comprende pagos de servicios que no tienen ninguna relación con los servicios del personal, debido a que son realizadas a personas físicas o instituciones públicas y privadas; como se detalla en la formulación siguiente:

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2014 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES		
REGLÓN	DESCRIPCIÓN	MONTO PRESUPUESTADO
111	Energía eléctrica	120,000
112	Agua	72,000
113	Telefonía	492,000
121	Divulgación e información	1,140,000
122	Impresión, encuadernación y reproducción	1,010,000
151	Arrendamiento de edificios y locales	2,280,000
155	Arrendamiento de medios de transporte	480,000
165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	610,000
185	Servicio de capacitación	180,000
<b>Total servicios no personales</b>		<b>6,384,000</b>

## Grupo 2 Materiales y suministros

Comprende la adquisición de materiales y suministros consumibles para el funcionamiento de la institución.

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2014 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES		
RENGLÓN	DESCRIPCIÓN	MONTO PRESUPUESTADO
211	Alimentos para personas	700,000
233	Prendas de vestir	1,300,000
241	Papel de escritorio	650,000
262	Combustibles y lubricantes	1,900,000
267	Tintes, pinturas y colorantes	1,500,000
284	Estructuras metálicas acabadas	960,000
291	Útiles de oficina	850,000
<b>Total materiales y suministros</b>		<b>7,860,000</b>

## Grupo 3 Propiedad, planta, equipo e intangibles

Se refiere a egresos por compra de bienes de capital que aumenta el activo de la institución en un periodo dado, siendo estos los bienes físicos, construcciones y/o equipos que sirven para producir otros bienes o servicios, no se agotan en el primer uso que de ellos se hace, tienen una duración superior a un año; como se detalla en la formulación siguiente:

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2014 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES		
RENGLÓN	DESCRIPCIÓN	MONTO PRESUPUESTADO
322	Equipo de oficina	150,000
324	Equipo educacional, cultural y recreativo	100,000
325	Equipo de transporte	1,981,400
328	Equipo de cómputo	1,350,000
329	Otras maquinarias y equipo	1,100,000
<b>Total propiedad, planta, equipo e intangibles</b>		<b>4,681,400</b>

### Grupo 8 Otros gastos

Se refiere a egresos por devoluciones y reintegros de impuestos pagados en forma duplicada, como se detalla en la formulación siguiente:

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2014 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES		
RENLÓN	DESCRIPCIÓN	MONTO PRESUPUESTADO
823	Devoluciones	10,000
Total otros gastos		10,000

### Presupuesto por grupo de gasto

A continuación se presenta el presupuesto por grupo de gasto para recursos financieros que pretenden cubrir las necesidades para el buen funcionamiento de la institución.

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2014 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES		
GRUPO	DESCRIPCIÓN	MONTO PRESUPUESTADO
0	Gastos personales	31,064,600
1	Gastos no personales	6,384,000
2	Materiales y suministros	7,860,000
3	Propieda, planta, equipo e intangibles	4,681,400
8	Otros gastos	10,000
Total presupuesto de egresos		50,000,000

### Presupuesto por tipo de gasto

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2014 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	MONTO PRESUPUESTADO
10	Gastos de funcionamiento	45,318,600
20	Gastos de capital	4,681,400
Total presupuesto de egresos		50,000,000

**Presupuesto por actividad programática del gasto**

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2014 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES			
PROGRAMA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	MONTO PRESUPUESTADO
01	01	Dirección y Coordinación Institucional	2,249,000
01	02	Administración Institucional	4,023,000
01	03	Administración Financiera	1,069,000
01	04	Administración de los Servicios Jurídicos	1,149,000
01	05	Administración del Recurso Humano	1,239,000
01	06	Administración de la Logística Institucional	3,369,000
11	01	Administración de la Regulación del Transporte	16,682,400
11	02	Administración de Servicios de Capacitación	8,605,000
11	03	Administración de Señalización	7,509,600
11	04	Administración de Medios de Transporte	4,105,000
<b>Total presupuesto de egresos</b>			<b>50,000,000</b>

**Presupuesto por fuente de financiamiento**

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2014 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES		
FUENTE	DESCRIPCIÓN	MONTO PRESUPUESTADO
29	Otros recursos del tesoro con afectación específica	1,140,000
31	Ingresos Propios	48,249,000
71	Donaciones Internas	611,000
<b>Total presupuesto de egresos</b>		<b>50,000,000</b>

Presupuesto del gasto por actividad, renglón y fuente de financiamiento

DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2014 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES								
Programa	Subprograma	Actividad	Proyecto	Obra	Fuente	Renglón	DENOMINACIÓN	MONTO PRESUPUESTADO
01	00	01	00	00			<b>Dirección y Coordinación Institucional</b>	<b>2,249,000</b>
					31	022	Personal por contrato	1,920,000
					31	027	Complementos específicos al personal temporal	9,000
					31	071	Aguinaldo	160,000
					31	072	Bonificación Anual (Bono 14)	160,000
01	00	02	00	00			<b>Administración Institucional</b>	<b>4,023,000</b>
					31	022	Personal por contrato	900,000
					31	027	Complementos específicos al personal temporal	9,000
					31	071	Aguinaldo	75,000
					31	072	Bonificación Anual (Bono 14)	75,000
					31	111	Energía eléctrica	120,000
					31	112	Agua	72,000
					31	113	Telefonía	492,000
					31	151	Arrendamiento de edificios y locales	2,280,000
01	00	03	00	00			<b>Administración Financiera</b>	<b>1,069,000</b>
					31	022	Personal por contrato	900,000
					31	027	Complementos específicos al personal temporal	9,000
					31	071	Aguinaldo	75,000
					31	072	Bonificación Anual (Bono 14)	75,000
					31	823	Devoluciones	10,000
01	00	04	00	00			<b>Administración de los Servicios Jurídicos</b>	<b>1,149,000</b>
					31	022	Personal por contrato	900,000
					31	027	Complementos específicos al personal temporal	9,000
					31	029	Otras remuneraciones de personal temporal	90,000
					31	071	Aguinaldo	75,000
					31	072	Bonificación Anual (Bono 14)	75,000
01	00	05	00	00			<b>Administración del Recurso Humano</b>	<b>1,239,000</b>
					31	022	Personal por contrato	900,000
					31	027	Complementos específicos al personal temporal	9,000
					31	071	Aguinaldo	75,000
					31	072	Bonificación Anual (Bono 14)	75,000
					31	185	Servicios de capacitación	180,000

Programa	Subprograma	Actividad	Proyecto	Obra	Fuente	Renglón	DENOMINACIÓN	MONTO PRESUPUESTADO
01	00	06	00	00			<b>Administración de la Logística Institucional</b>	<b>3,369,000</b>
					31	022	Personal por contrato	900,000
					31	027	Complementos específicos al personal temporal	9,000
					31	071	Aguinaldo	75,000
					31	072	Bonificación Anual (Bono 14)	75,000
					31	122	Impresión, encuadernación y Reproducción	410,000
					31	241	Papel de escritorio	650,000
					31	291	Útiles de oficina	850,000
					31	322	Equipo de oficina	150,000
					31	328	Equipo de cómputo	250,000
11	00	01	00	00			<b>Administración de la Regulación del Transporte</b>	<b>16,682,400</b>
					29	121	Divulgación e Información	1,140,000
					31	022	Personal por contrato	8,010,000
					31	027	Complementos específicos al personal temporal	126,000
					31	071	Aguinaldo	667,500
					31	072	Bonificación Anual (Bono 14)	667,500
					31	155	Arrendamiento de medios de transporte	480,000
					31	165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	610,000
					31	233	Prendas de Vestir	800,000
					31	262	Combustibles y lubricantes	1,900,000
					31	325	Equipo de transporte	1,370,400
					31	328	Equipo de cómputo	300,000
					71	325	Equipo de transporte	611,000
11	00	02	00	00			<b>Administración de Servicios de Capacitación</b>	<b>8,605,000</b>
					31	022	Personal por contrato	6,000,000
					31	027	Complementos específicos al personal temporal	105,000
					31	071	Aguinaldo	500,000
					31	072	Bonificación Anual (Bono 14)	500,000
					31	211	Alimentos para personas	700,000
					31	233	Prendas de vestir	500,000
					31	324	Equipo educacional, cultural y recreativo	100,000
					31	328	Equipo de cómputo	200,000
11	00	03	00	00			<b>Administración de Señalización</b>	<b>7,509,600</b>
					31	022	Personal por contrato	3,502,800
					31	027	Complementos específicos al personal temporal	63,000
					31	071	Aguinaldo	291,900
					31	072	Bonificación Anual (Bono 14)	291,900
					31	267	Tintes, pinturas y colorantes	1,500,000
					31	284	Estructuras metálicas	960,000
					31	328	Equipo de cómputo	300,000
					31	329	Otras maquinarias y equipos	600,000
11	00	04	00	00			<b>Administración de la Regulación del Transporte</b>	<b>4,105,000</b>
					31	022	Personal por contrato	2,280,000
					31	027	Complementos específicos al personal temporal	45,000
					31	071	Aguinaldo	190,000
					31	072	Bonificación Anual (Bono 14)	190,000
					31	122	Impresión, encuadernación y reproducción	600,000
					31	328	Equipo de cómputo	300,000
					31	329	Otras maquinarias y equipos	500,000

### 5.5.5.3 Elaboración de los formularios DTP

Formulario DTP 1  
Presupuesto año 2014

**MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

Ministerio de Finanzas Públicas  
Dirección Técnica del Presupuesto

Dependencia Municipal Reguladora de Transporte

**Visión**  
Ser la entidad que participe activamente en el ordenamiento integral de la movilización del tránsito del municipio, con ejecución de políticas, normas y estrategias municipales a través de la policía municipal de transporte.

**Misión**  
Ordenar y movilizar el tránsito con personal y agentes capacitados, señalización de la red vial, semaforización, manejo de cámaras así como llevar el registro y control de los prestadores de servicios de transporte, para el bienestar de los vecinos del municipio.

**Base Legal**  
Acuerdo del Concejo Municipal de la ciudad de Guatemala de fecha 9 de diciembre de 1996, de creación de la Dependencia Municipal Reguladora de Transporte.

Política	Objetivos Estratégicos	Objetivos Operativos	Acciones	Estructura Programática						Monto Q	
				Programa	Subprograma	Actividad	Proyecto	Obra	Ubicación		
X				Descripción Política de Gobierno-Objetivos Estratégicos-Objetivos Operativos- Acciones-							
			Propiciar las condiciones adecuadas para contribuir al ordenamiento y movilización del transporte del municipio.								
	X		Facilitar la movilidad urbana de la población en el Municipio de Guatemala.	11	00	01	00	00	0101		16,682,400.00
		X	Tener mayor control en los puntos de tránsito, para dar un mejor servicio a los vecinos del Municipio de Guatemala.								
			Tener mayor control en los puntos de tránsito, para dar un mejor servicio a los vecinos del Municipio de Guatemala.								
		X	Apoyo a la regulación y movilización del tránsito en el Municipio de Guatemala.	11	00	02	00	00	0101		8,605,000.00
		X	Ampliar la cobertura de agentes de la Policía Municipal de Transporte en el Municipio de Guatemala.								
		X	Personas Capacitadas e Informadas en Regulación del Tránsito								
		X	Ampliar la cobertura en materia de semaforización, señalización para facilitar la regulación del transporte en el Municipio de Guatemala.	11	00	03	00	00	0101		7,509,600.00
		X	Señalización de la red vial del Municipio de Guatemala.								
		X	Tener mayor control de los prestadores del servicio de transporte en el Municipio de Guatemala	11	00	04	00	00	0101		4,105,000.00
		X	Autorizaciones otorgadas a los prestadores del servicio de transporte en el Municipio de Guatemala								

  
 Héctor Yankes López  
 Director General  
 Dependencia Municipal Reguladora de Transporte

PROGRAMACIÓN DE LOS INGRESOS DE LA INSTITUCIÓN  
 (CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

INSTITUCIÓN: Dependencia Municipal Reguladora de Transporte			DESCRIPCIÓN			
CLASE	SECCIÓN	AUXILIAR				
DENOMINACIÓN			Estimado 2,014			
METODOLOGÍA, JUSTIFICACIÓN Y BASE LEGAL						
11	6	10	0	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	30,000,000.00	La proyección de Ingresos Tributarios, se realizó en base a datos históricos aplicando la política de la Entidad, en cuanto a disminuir el ingreso de este rubro, por ser ingresos provenientes de medidas correctivas realizadas a los pilotos de transporte. La Base legal de estos ingresos son todos los acuerdos aprobados por el Concejo Municipal para su debida recaudación.
14	2	40	0	INGRESOS DE OPERACIÓN	18,249,000.00	El método utilizado para la proyección de los Ingresos de Operación fue el Método Directo, debido a que la entidad posee datos ciertos para dicho cálculo. La base legal son los Reglamentos de Prestaciones de Servicios Código Municipal Decreto 22-2010.
16	1	30	0	DONACIONES INTERNAS	611,000.00	La metodología es la realización de un contrato administrativo entre el Representante Legal de la entidad que funge como donante y la entidad que funge como donataria. Base Legal Art.100 Decreto 22-2010 Literal "C".
16	2	50	0	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE MUNICIPALIDADES	1,140,000.00	Segun Convenio la Municipalidad de Guatemala aportará determinada cantidad específicamente para gastos de divulgación e información que la Dependencia Municipal Reguladora de Transporte, ejecutará en el transcurso del periodo fiscal 2014. Base Legal son los Acuerdos Municipales donde nos transfiere los recursos financieros necesarios para poder realizar lo proyectado.
<b>TOTAL</b>					<b>50,000,000.00</b>	

  
 Héctor Yankes López  
 Director General  
 Dependencia Municipal Reguladora de Transporte

**PROGRAMACIÓN DE LOS EGRESOS DE LA INSTITUCIÓN POR PROGRAMA, GRUPO DE GASTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO**  
(En Quetzales)

Institución:  
Dependencia Municipal Reguladora de Transporte

PR	SUB-PR	PROY	ACT	OBR	GRUPO	FTE. FINAN	DESCRIPCIÓN DEL GRUPO	MONTO AÑO 2014
01	00	00	01	00	000	31	SERVICIOS PERSONALES	2,249,000
01	00	00	02	00	000	31	SERVICIOS PERSONALES	1,059,000
01	00	00	02	00	100	31	SERVICIOS NO PERSONALES	2,964,000
01	00	00	03	00	000	31	SERVICIOS PERSONALES	1,059,000
01	00	00	03	00	800	31	OTROS GASTOS	10,000
01	00	00	04	00	000	31	SERVICIOS PERSONALES	1,149,000
01	00	00	05	00	000	31	SERVICIOS PERSONALES	1,059,000
01	00	00	05	00	100	31	SERVICIOS NO PERSONALES	180,000
01	00	00	06	00	000	31	SERVICIOS PERSONALES	1,059,000
01	00	00	06	00	100	31	SERVICIOS NO PERSONALES	410,000
01	00	00	06	00	200	31	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,500,000
01	00	00	06	00	300	31	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	400,000
11	00	00	01	00	100	29	SERVICIOS NO PERSONALES	1,140,000
11	00	00	01	00	000	31	SERVICIOS PERSONALES	9,471,000
11	00	00	01	00	100	31	SERVICIOS NO PERSONALES	1,090,000
11	00	00	01	00	200	31	SUMINISTROS Y MATERIALES	2,700,000
11	00	00	01	00	300	31	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	1,670,400
11	00	00	01	00	300	71	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	611,000
<b>Van...</b>								<b>29,780,400</b>

PR	SUB-PR	PROY	ACT	OBR	GRUPO	FTE.		DESCRIPCIÓN DEL GRUPO	MONTO AÑO 2014
						FINAN	Vienen...		
11	00	00	02	00	000	31		SERVICIOS PERSONALES	29,780,400
11	00	00	02	00	200	31		SUMINISTROS Y MATERIALES	7,105,000
11	00	00	02	00	300	31		PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	1,200,000
11	00	00	03	00	000	31		SERVICIOS PERSONALES	300,000
11	00	00	03	00	200	31		SUMINISTROS Y MATERIALES	4,149,600
11	00	00	03	00	300	31		PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	2,460,000
11	00	00	04	00	000	31		SERVICIOS PERSONALES	900,000
11	00	00	04	00	100	31		SERVICIOS NO PERSONALES	2,705,000
11	00	00	04	00	300	31		PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	600,000
<b>TOTAL</b>									<b>50,000,000</b>

  
 Héctor Yankes López  
 Director General  
 Dependencia Municipal Reguladora de Transporte

### 5.5.6 Solicitud de aprobación a Junta Directiva

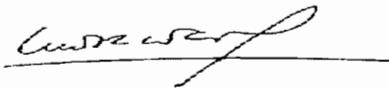
Guatemala, 30 de septiembre de 2013.

Señores  
Junta Directiva  
Dependencia Municipal Reguladora de Transporte  
Presente

Estimados Señores:

Con base a lo que establece el Artículo 131. Formulación y Aprobación del Presupuesto, del Decreto No. 12-2002 de El Congreso de la República de Guatemala, tengo el honor de dirigirme a ustedes con el propósito de someter a su consideración la aprobación o improbación del Plan Operativo Anual (POA) y del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la entidad, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, el cual asciende a la cantidad de Cincuenta Millones de Quetzales Exactos (Q.50,000,000.00).

Atentamente,



Arq. Héctor Yankes López  
Dirección General

### 5.5.7 Aprobación por parte de Junta Directiva

CERTIFICACIÓN-JD-01

EL INFRAESCRITO SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA DE LA DEPENDENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE TRANSPORTE CERTIFICA: QUE SE HA TENIDO A LA VISTA EL PUNTO QUINTO (5º), DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO SETENTA Y NUEVE GUIÓN DOS MIL TRECE (79-2013), CELEBRADA POR LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA EL DÍA MIÉRCOLES DOS DE OCTUBRE DE DOS MIL TRECE (02/10/2013), A LAS SIETE HORAS, QUE LITERALMENTE DICE:.....

Punto Quinto: El Arquitecto Héctor Yankes López, Director General de la Dependencia Municipal Reguladora de Transporte, presentó a los miembros de Junta Directiva de la entidad, la solicitud para la aprobación o improbación del Plan Operativo Anual (POA) y el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Dependencia Municipal Reguladora de Transporte para el ejercicio fiscal 2014, por la cantidad de CINCUENTA MILLONES DE QUETZALES EXACTOS (Q.50,000,000.00).

Los miembros de Junta Directiva, después de haber conocido los instrumentos presupuestarios de mérito, aprobaron por unanimidad el Plan Operativo Anual y el Presupuesto de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal 2014.....

Y PARA LOS USOS LEGALES CORRESPONDIENTES, SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN DEBIDAMENTE FIRMADA, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA A LOS TRES DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL TRECE.



Lic. Antonio Soto  
Secretario de Junta Directiva

### 5.5.8 Solicitud de aprobación al Concejo Municipal

Guatemala, 05 de octubre de 2013.

Señores Miembros del Concejo Municipal

Con base a lo que establece el Artículo 131. Formulación y Aprobación del Presupuesto, del Decreto No. 12-2002 de El Congreso de la República de Guatemala, tengo el honor de dirigirme a ustedes con el propósito de someter a su consideración la aprobación o improbación del Plan Operativo Anual (POA) y del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la entidad, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, el cual asciende a la cantidad de Cincuenta Millones de Quetzales Exactos (Q.50,000,000.00). Cuyos instrumentos han sido aprobados por Junta Directiva de la Dependencia Municipal Reguladora de Transporte.

Atentamente,



Lic. Antonio Soto  
Secretario de Junta Directiva

### 5.5.9 Aprobación por parte del Concejo Municipal

CERTIFICACIÓN-CM-01

EL INFRAESCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE GUATEMALA CERTIFICA: QUE PARA EL EFECTO HA TENIDO A LA VISTA LA RESOLUCIÓN COM-225-2013 DEL DÍA DIEZ DE OCTUBRE DEL DOS MIL TRECE (10/10/213) CORRESPONDIENTE AL PUNTO 3º DEL ACTA No. 75, DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL CONCEJO MUNICIPAL EL DÍA NUEVE DE OCTUBRE DEL DOS MIL TRECE; QUE LITERALMENTE DICE:.....

“RESOLVIÒ: 1) Aprobar el Acuerdo que contiene el Plan Operativo Anual (POA) y el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Dependencia Municipal Reguladora de Transporte, para el ejercicio fiscal 2014, por la cantidad de CINCUENTA MILLONES DE QUETZALES EXACTOS (Q.50,000,000.00)”.

Y PARA LOS USOS LEGALES CORRESPONDIENTES, SE ENTIENDE Y FIRMA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, DEBIDAMENTE CONFRONTADA CON LA ORIGINAL, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE.



Lic. Javier Fernández  
Secretario Municipal

## CONCLUSIONES

1. El presupuesto consiste en estimar tanto los ingresos a recaudar como los egresos a erogar en términos cuantitativos y cualitativos, para un determinado período fiscal, con el fin de lograr los objetivos fijados por la entidad, asimismo implica la participación e integración de los diferentes niveles y centros de responsabilidad para su elaboración.
2. La etapa de planificación es de mayor relevancia en el proceso presupuestario, debido a que es el planteamiento de lo que actualmente es la entidad, lo que quiere llegar a ser, qué resultados desea alcanzar, de qué manera y en cuánto tiempo lo va a lograr; contribuyendo de manera efectiva al fortalecimiento institucional y a elevar el ordenamiento, la calidad y la transparencia del gasto.
3. El Plan de Compras es una herramienta de programación y planificación, que se encuentra adherido al proceso de la formulación presupuestaria, efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos públicos recaudados por la entidad, asimismo satisface la demanda de adquisición de bienes y suministros para dar cumplimiento al Plan Operativo Anual.
4. En el desarrollo del trabajo de investigación, se da a demostrar que al realizar una inadecuada formulación de presupuesto de ingresos y egresos, se reflejará una irracionalidad en la distribución de los recursos para el cumplimiento de objetivos y metas previstas, existirá una inexactitud en la expresión financiera de las políticas dentro de un proceso planificado e inadecuada coordinación de la metodología en materia presupuestaria.

5. El Contador Público y Auditor, tiene la facultad de actuar como servidor público y desempeñar un papel importante en la elaboración de la formulación del presupuesto de ingresos y egresos, cumpliendo con los estándares metodológicos y legales en materia presupuestaria.

## RECOMENDACIONES

1. En la formulación del presupuesto de ingresos y egresos la participación de los funcionarios responsables de las unidades ejecutoras es determinante, para esto, las dependencias municipales reguladoras de transporte deben de involucrar a las personas que de alguna manera tendrán participación en el proceso presupuestario.
2. Es indispensable que la entidad realice la etapa de la programación, con el fin de definir la misión, visión, objetivos estratégicos, objetivos operativos, productos y subproductos que la entidad debe cumplir en un período determinado y éstos deben plasmarse en un plan, el cual se vincula al presupuesto, logrando de esta manera una ejecución presupuestaria oportuna y eficiente.
3. Las dependencias municipales reguladoras de transporte, deben elaborar un Plan Anual de Compras, de tal manera que contenga un pronóstico de los suministros y bienes que la entidad necesita en un período fiscal, indicando el momento en que se comprarán o contratarán y su valor estimado, y de esta manera se obtendrán compras oportunas facilitando el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
4. Para lograr una adecuada formulación presupuestaria y alcanzar el cumplimiento de las políticas institucionales, los directivos de la entidad deberá determinar con claridad la importancia y el propósito de la elaboración de un Plan Operativo Anual, un Presupuesto de Ingresos y Egresos, y un Plan Anual de Compras, como instrumentos presupuestarios debidamente vinculados entre sí.

5. Es importante que el Contador Público y Auditor, mantenga un estudio permanente de la metodología y marco legal vigente, utilizada para la formulación presupuestaria para una dependencia municipal reguladora de transporte, con el fin de servir como un profesional eficiente.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Aguirre Alejandro, MANUAL PARA EL MONITOREO DEL PRESUPUESTO DEL ESTADO, Magna Terra, Guatemala 2005, 117 páginas.
2. Barrios Lina, TRAS LAS HUELLAS DEL PODER LOCAL: LA ALCALDÍA INDÍGENA EN GUATEMALA DEL SIGLO XVI AL SIGLO XX, Guatemala 2001, 420 páginas.
3. Congreso de la República de Guatemala, CÓDIGO MUNICIPAL, Decreto No. 12-2002, 46 páginas.
4. Congreso de la República de Guatemala, CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, Reformada por Acuerdo Legislativo No. 18-93, 76 páginas.
5. Congreso de la República de Guatemala, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, Decreto No. 57-92, 35 páginas.
6. Congreso de la República de Guatemala, LEY DE TRÁNSITO, Decreto No. 132-96, 9 páginas.
7. Congreso de la República de Guatemala, LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO, Decreto No. 101-97 y su Reglamento, 59 páginas.
8. Concejo Municipal de Guatemala, MANUAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL, Guatemala 2006, 138 páginas.
9. Contraloría General de Cuentas, CÓDIGO DE NORMAS GUBERNAMENTALES, Acuerdo No. A-57-2006, 129 páginas.
10. Curruchiche Julio, Linares L. Luis F., MANUAL PARA UN MUNICIPIO PARTICIPATIVO, Guatemala 2007, 115 páginas.

11. Entidad Metropolitana Reguladora de Transporte y Tránsito, MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS, Punto Quinto de Junta Directiva, Guatemala 2014.
12. Fundación Centroamericana De Desarrollo, MANUAL EL PRESUPUESTO MUNICIPAL, Guatemala 2000, 45 páginas.
13. Gómez Castañeda Juan, TÉCNICAS DE ELABORACIÓN PRESUPUESTARIA, Documento de Trabajo del Instituto Universitario de Investigaciones Ortega y Gasset, año 2001, 195 páginas.
14. Mario Leonel Perdomo Salguero, PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORÍA I, Ediciones Contables, Administrativas –ECA- Primera Edición, Guatemala 2005, 169 páginas.
15. Kohler, Eric L. DICCIONARIO PARA CONTADORES, Limusa, México 1991, 717 páginas.
16. Ministerio de Finanzas Públicas, Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, GUIA CONCEPTUAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO POR RESULTADOS PARA EL SECTOR PÚBLICO DE GUATEMALA, Primera Edición, Guatemala 2013, 114 páginas.
17. Ministerio de Finanzas Públicas, MANUAL DE CLASIFICACIONES PARA EL SECTOR PÚBLICO DE GUATEMALA, Guatemala, C.A. Quinta Edición, 306 páginas.
18. Ministerio de Finanzas Públicas, MANUAL DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA, Guatemala 2005, 31 páginas
19. Ministerio de Finanzas Públicas, MANUAL DEL USUARIO PARA LA FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y GASTOS PARA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS, Guatemala 2000, 88 páginas.

20. Peña Cruz, Hugo Rolando, ADMINISTRACIÓN FINANCIERA III: PRESUPUESTOS, Inversiones Educativas, Guatemala 2001, 211 páginas.
21. Promudel, ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL MODERNA EN GUATEMALA, Editor Esteban Valenzuela Van Treek, Guatemala 2012, páginas 197.
22. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas, Escuela de Auditoría, Departamento de Supervisión de Tesis. MATERIAL DE APOYO PARA LA PRÁCTICAS DE ORIENTACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE TESIS. Guatemala febrero 2002, 67 páginas.
23. [https://es.wikipedia.org/wiki/Presupuesto\\_publico](https://es.wikipedia.org/wiki/Presupuesto_publico)
24. <http://mu.muniguate.com/>
25. <http://www.guatecompras.gt/Descargas/Informacion/Generales%20Guatecompras.junio2013.pdf>
26. <http://www.minfin.gob.gt/index.php/informacion-presupuestaria/formulacion-presupuestaria>

## ANEXO 1 - GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Causas:** Son los motivos o razones que provocan un problema y son las que las entidades públicas deben de intervenir con el fin de disminuir, incrementar, mantener o eliminarlas, según sea el caso, como lo establece la Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados.
2. **Centro de costo:** Con base a la Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados; son los puntos, unidades o centros en donde se administran los bienes o servicios que se entregan a la población en forma directa.
3. **Código geográfico:** Es utilizado para ordenar, agrupar y presentar las transacciones económico financieras que realizan las entidades públicas, en las distintas regiones del territorio guatemalteco, tomando como unidad básica la división política de la República de Guatemala, según lo indica el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.
4. **Departamento de inventarios:** Es el responsable de registrar, administrar, controlar y resguardar los bienes activos y fungibles de la Entidad. Asimismo, poseen la responsabilidad de controlar las adiciones y bajas en libros de inventarios y en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN).
5. **Fuente de financiamiento:** Con base al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, son los orígenes de los ingresos.
6. **Identificación institucional:** Es el código que organiza a las entidades del Sector Público, con el fin de facilitar el establecimiento de la responsabilidad

administrativa que posee cada institución en todo el proceso presupuestario, ante el responsable jurídico de la aprobación de su presupuesto, según lo indica el Manual de Clasificación Presupuestaria del Sector Público de Guatemala.

7. **Insumo:** Con base a la Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados, Insumo es todo suministro, bien y/o servicio que cada centro de costo necesitará para cumplir con sus subproductos.
8. **Modelo Conceptual:** Es un diagrama estructurado que refleja el problema o condición de interés, determinando sus causas y efectos, a través de investigaciones realizadas, como lo indica la Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados.
9. **Modelo Explicativo:** Con base a la Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto Por Resultado, se puede decir, que se deriva del proceso del modelo conceptual y consiste proponer las soluciones viables y factibles económica y políticamente de las causas determinadas.
10. **Planificación:** Según la Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados, la planificación es aquella que utiliza el gobierno para definir el rumbo o destino del país.
11. **Planificación operativa:** La Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados indica que se refiere a la determinación de las metas a corto plazo.
12. **Planificación estratégica:** La Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados explica que se refiere a largo y mediano plazo y se enfoca en los aspectos externos a la institución.

13. **Política:** Conjunto de decisiones que se traducen en acciones estratégicamente seleccionadas.
14. **Política de gobierno:** Ordenación de acciones en un ámbito general o sectorial que desarrollará una administración.
15. **Política institucional:** Son mecanismos o instrumentos, definiciones o modificaciones institucionales, que precisan cómo se lograrán los objetivos de la entidad.
16. **Problema:** Es una situación o circunstancia considerada de interés, debido que limita directa o indirectamente, las oportunidades de desarrollo de las capacidades de la población del país, según lo establece la Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados.
17. **Producto:** La Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados, describe al Producto como una agrupación de subproductos, el cual generará el cambio en las condiciones, cualidades o características del ciudadano, asimismo permitirá el alcance del resultado previsto. También se le conoce con el nombre de Intervención.
18. **Renglón:** Según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, es un clasificador analítico para los bienes y servicios adquiridos por las entidades públicas. Asimismo, posibilita el desarrollo de la contabilidad presupuestaria.
19. **Resultado:** Con base a la Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados, son cambios deseables en las condiciones o características de un grupo poblacional.

20. **Subproducto:** La Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto, define al Subproducto como la combinación de los insumos, que durante el proceso productivo son transformados en los bienes o servicios que se entregarán a la población.