



**EMPRESA ELECTRICA MUNICIPAL
UNIDAD EJECUTORA DE LA
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO
SACATEPÉQUEZ, DEPARTAMENTO DE SAN
MARCOS.**

**PLAN OPERATIVO ANUAL
EJERCICIO FISCAL AÑO 2024**



PRESENTACIÓN:

La Empresa Eléctrica Municipal Unidad Ejecutora de la Municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, departamento de San Marcos, ha establecido entre sus planes de desarrollo orientación en el trabajo Institucional plasmado en el presente documento, presentando bases como Plan Operativo Anual, -POA- correspondiente al año 2024; instrumento que describe los Procesos Estratégicos, asignación de los recursos para alcanzar el fin y objetivo del ejercicio correspondiente.

Este es un instrumento a través del cual damos respuesta a lo establecido en el Artículo 8) del Decreto 101-97 del Congreso de la República "Ley Orgánica del Presupuesto", "Vinculación plan-presupuesto: Los presupuestos públicos son la expresión anual de los planes del Estado, elaborados en el marco de la estrategia de desarrollo económico y social, en aquellos aspectos que exigen por parte del sector público, captar y asignar los recursos conducentes para su normal funcionamiento y para el cumplimiento de los programas y proyectos de inversión a fin de alcanzar las metas y objetivos sectoriales regionales e institucionales"...

El POA se elabora tomando en cuenta factores que permiten darle seguimiento a LA GESTION PUBLICA. Procesos contemplados para el presente ejercicio fiscal, alcanzar nuestra visión institucional a través de servicios eficientes en la prestación del servicio del fluido eléctrico, en concordancia con los servicios Públicos Municipales cuando proceda.

Consientes que dentro de todos los procesos de la Administración, la planeación es la etapa básica que nos permite definir estrategias, líneas de acción, períodos de cumplimiento, metas, prever recursos para la ejecución de los procesos, actividades - proyectos y programas, constituyendo una importante herramienta si se aplica con objetividad, certeza y coherencia, acciones de seguimiento, control y evaluación.

Este principal instrumento de planeación en la Administración Pública POA, establece las acciones y compromisos anuales para dar cumplimiento a lo PROGRAMADO en la ejecución del presupuesto. Considerando capacidades instaladas en el entorno de la EMPRESA ELECTRICA MUNICIPAL, los recursos humanos con capacidades técnicas y experiencia, la infraestructura técnica y los recursos globales del presupuesto vigente.

**MISION:**

Brindar servicio de energía eléctrica y alumbrado público de calidad a la población sampedrana, cumpliendo con el marco legal vigente, estándares normados, personal calificado, comprometidos con la mejora continua de los procesos internos y externos, optimizando los recursos para satisfacer la demanda del municipio y usuarios en general, promoviendo la eficiencia energética y cuidado del ambiente en el municipio de San Pedro Sacatepéquez, Departamento De San Marcos.

VISION:

Ser modelo de excelencia de empresa de servicios públicos; en el suministro de energía eléctrica y alumbrado público, bajo parámetros de eficiencia administrativa, financiera y técnica, respetando el ambiente y promoviendo el desarrollo integral del municipio de San Pedro Sacatepéquez, Departamento De San Marcos.



**OBSERVADORES DE LOS MANUALES DE LA INSTITUCION, REGLAMENTOS Y MARCO
LEGAL EN GENERAL
OBTENEMOS LOS VALORES QUE RIGEN EN ESTE EJERCICIO FISCAL.**

Haciendo énfasis que estos principios fomentan los principios éticos y morales, sin procurar ningún nivel coercitivo para su aplicación, en su lugar valoramos a la persona humana en la práctica y aplicación de sus legados humanos.

LIDERAZGO:

Tener el propósito de querer ir hacia adelante. Procurando destacar en el mercado local y municipios circunvecinos.

CALIDAD:

La calidad de nuestros servicios: decisiva, óptima con certificaciones del producto base de proyectos.

SERVICIO:

Se reconoce la obligatoriedad de prestar un servicio y una atención máxima y personalizada al usuario habitual o nuevo y a la población en General.

CREATIVIDAD E INNOVACION:

Capacidad de tener ideas nuevas e innovando en orientar en la práctica, necesaria en la implementación de servicios, Satisfaciendo el requerimiento de uso habitual para la población y usuarios en general.

COMUNICACIÓN:

Líneas abiertas a la comunicación, sin limitaciones. Manteniendo cooperación y colaboración interinstitucional e inter dependencias dentro de la organización. Propósito de unidad a nivel municipal.

RESPECTO:

El respeto y aprecio por las personas. Sin discriminación alguna, con principios de equidad.

CRECIMIENTO Y BENEFICIOS:



Los trabajadores consientes que necesitan una organización que crezca para poder crecer con ella y también necesita resultados; **BENEFICIOS** para el progreso económico en beneficios laborales.

CONFIANZA:

Eliminar la barrera de la desconfianza y asumir una actitud de cooperación amistosa y con disposición de hacer las cosas. La población requiere tener confianza en la institución como la que se ha consolidado en los últimos años, calidad de servicio como producto final.

EQUIDAD:

Todas y todos tienen derecho a la justicia, igualdad de oportunidades económicas, políticas y de servicios básicos lo que implica la participación de mujeres y hombres en el proceso de desarrollo social, en las condiciones de desarrollo empresarial administrativo e institucional.

SOLIDARIDAD:

La cooperación y la ayuda mutua son los hilos conductores que ayudan a resolver los problemas y necesidades.

ARMONIA:

La unión y fuerza para rescatar y recuperar con buena voluntad y disposición de hacer y crear los enlaces y disposición de hacer funcional los procesos. Participación empresa y autoridades y trabajadores con dirección de trabajo en equipo.

OBJETIVOS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

OBJETIVO GENERAL:

Contar con el instrumento que permita a la Empresa - trabajadores, conjuntamente con las autoridades y funcionarios, guiar sus acciones y alcanzar mejorar sus metas, manteniendo las calidades, los procesos productivos, garantizando tener los estándares de calidad y aceptación y certificado de calidad, en la prestación del servicio en el **municipio de San Pedro Sacatepéquez** y Municipios circunvecinos, del departamento de San Marcos cuando por expansión aplique, para fortalecer la capacidad empresarial, técnica, humana y financiera.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Garantizar con eficiencia la prestación de los servicios,
- Gestionar los apoyos que se puedan obtener a nivel de autoridades Municipales, interinstitucionales.



- Ser proveedores asignados en proyectos para la colocación y PROMOSION de los productos del fluido eléctrico,
- Fortalecer mediante las gestiones interinstitucionales, captación de recursos financieros y capacidades técnicas, promoviendo la sostenibilidad y auto sostenibilidad,
- Organizar, planificar, ejecutar y evaluar las actividades en beneficio del desarrollo ordenado,
- Dirigir, corrigiendo y evaluando las acciones que componen el instrumento operativo,
- Mejorar la recaudación de ingresos, a través de distribución del servicio o fluido eléctrico en sus componentes con atención a la atención y la pronta reacción.

METAS

En atención a los objetivos, las Metas que se proponen en el presente ejercicio fiscal:

- Orientar a la población el uso adecuado de los procedimientos y tecnología,
- Proveer al personal Equipo y Maquinaria adecuada,
- Actualizar las capacidades instaladas en la inspección de servicios,
- Atender los programas, proyectos y actividades para desarrollar lo planificado en el presente presupuesto,
- Satisfacer al usuario en la prestación del servicio,
- Cumplir con los requerimientos recomendados por el Instituto Nacional de Electrificación y la Comisión Nacional de Energía Eléctrica.



MARCO LEGAL

Constitución Política de la República de Guatemala

Establece la obligatoriedad que tienen las Municipalidades en el marco de sus competencias, aún en su calidad de entidades autónomas, con base al artículo que se cita textualmente:

Artículo 134. Descentralización y autonomía. El Municipio y las entidades autónomas y descentralizadas, actúan por delegación del Estado.

La autonomía, fuera de los casos especiales contemplados en la Constitución de la República, se concederá únicamente, cuando se estime indispensable para la mayor eficiencia de la entidad y el mejor cumplimiento de sus fines... Se establecen como obligaciones mínimas del Municipio y de toda entidad descentralizada y autónoma, las siguientes:

- a. Coordinar su política, con la política general del Estado y, en su caso, con la especial del Ramo a que correspondan;
- b. Mantener estrecha coordinación con el órgano de planificación del Estado.

Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto Ley 101-97 del Congreso de la República.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Están sujetos a las disposiciones de la presente ley:

- a. Los Organismos del Estado;
- b. Las entidades descentralizadas y autónomas; (Consultar el Arto. 39 del Decreto 101-97)
- c. **Las empresas cualquiera sea su forma de organización...**

Asimismo, también establece el fundamento de los Planes Operativos Anuales que realizarán las instituciones a quienes aplica la ley:

Artículo 8. Vinculación plan - presupuesto. Los presupuestos públicos son la expresión anual de los planes del Estado, elaborados en el marco de la estrategia de desarrollo económico y social, en aquellos aspectos que exigen por parte del sector público, captar y asignar los recursos conducentes para su normal funcionamiento y para



el cumplimiento de los programas y proyectos de inversión, a fin de alcanzar las metas y objetivos sectoriales, regionales e institucionales.

Artículo 10. Contenido. **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.

Artículo 20. Políticas Presupuestarias. El Organismo Ejecutivo, a través de sus dependencias especializadas, practicará una evaluación anual del cumplimiento de los planes y políticas nacionales y del desarrollo general del país. En función de los resultados de esta evaluación dictará las políticas presupuestarias y los lineamientos generales. Sobre estas bases las entidades prepararán sus propuestas de prioridades presupuestarias en general, y de planes y programas de inversión pública, en particular, para la formulación del proyecto de presupuesto general de ingresos y egresos del Estado.

Artículo 21. Presentación de anteproyectos. Para los fines que establece esta ley, y con el objeto de integrar el presupuesto consolidado del sector público, los Organismos del Estado y sus instituciones descentralizadas y autónomas, deberán...

Para elaborar el POA, se considera también lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el año fiscal vigente y posteriormente lo que se establezca en la Ley del mismo nombre, para el ejercicio fiscal para el año siguiente, por el Congreso de la República. Presentar al Ministerio de Finanzas Públicas, en la forma y en el plazo que se fije en el reglamento, sus anteproyectos de presupuesto, adjuntando sus respectivos planes operativos.

Del Régimen Presupuestario de las Municipalidades

Artículo 46. Metodología Presupuestaria. Sin perjuicio de la autonomía que la Constitución Política de la República otorga a las Municipalidades y en virtud a que éstas actúan por delegación del Estado, su presupuesto anual de ingresos y egresos deberá adecuarse a la metodología presupuestaria que adopte el sector público. Para el efecto, el Ministerio de Finanzas Públicas proporcionará la asistencia técnica correspondiente.

Artículo 47. Informes de la Gestión Presupuestaria. Para fines de consolidación de cuentas e información que debe efectuar el Organismo Ejecutivo, las municipalidades remitirán, al Ministerio de Finanzas Públicas, al Congreso de la República y a la Contraloría General de Cuentas, sus presupuestos de ingresos y egresos aprobados... En cuanto a la inversión pública, se informará, además, a la Secretaría de Planificación y



Programación de la Presidencia de la República Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto

Artículo 8. Metodología Presupuestaria Uniforme. Son principios presupuestarios los de: **Anualidad, Unidad, Equilibrio, Programación Y Publicidad**, en virtud de lo cual, los presupuestos del Gobierno Central y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben:

- a) Corresponder a un ejercicio fiscal;
- b) Contener agrupados y clasificados en un solo instrumento, todos los recursos y los gastos estimados para dicho ejercicio;
- c) Estructurarse en forma tal que exista correspondencia entre los recursos y los gastos y que éstos se conformen mediante una programación basada fundamentalmente en los planes de gobierno; y,
- d) Hacerse del conocimiento público. (...)

Código Municipal Decreto No. 12-2002 y sus Reformas

Art. 131. Formulación y aprobación del presupuesto. El Alcalde Municipal, **asesorado por las comisiones de finanzas y probidad y Funcionarios Municipales**, con sujeción a las normas presupuestarias contenidas en la Constitución Política de la República de Guatemala, este Código, y la Ley Orgánica del Presupuesto, formulará el proyecto de presupuesto en coordinación con las políticas públicas vigentes y en la primera semana del mes de octubre de cada año, lo someterá a la consideración del Concejo Municipal que, al aprobarlo, podrá hacerle las modificaciones convenientes. 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. ...



Nombre de la Institución		Empresa Eléctrica Municipal de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos				
Misión		Brindar servicio de energía eléctrica y alumbrado público de calidad a la población sampedrana, cumpliendo con el marco legal vigente, estándares normados, personal calificado, comprometidos con la mejora continua de los procesos internos y externos, optimizando los recursos para satisfacer la demanda del municipio y usuarios en general, promoviendo la eficiencia energética y cuidado del ambiente en el municipio de San Pedro Sacatepéquez, Departamento De San Marcos.				
visión		Ser modelo de excelencia de empresa de servicios públicos; en el suministro de energía eléctrica y alumbrado público, bajo parámetros de eficiencia administrativa, financiera y técnica, respetando el ambiente y promoviendo el desarrollo integral del municipio de San Pedro Sacatepéquez, Departamento De San Marcos.				
autoridades administrativas superiores		CONCEJO MUNICIPAL, CONSEJO DE ADMINISTRACION, GERENCIA JEFES DE DEPENDENCIA Y ASESORIAS.				
No.	Descripción	No.	Descripción	Conceptos	Nombre de la Categoría Programática vinculada al objetivo.	Monto Programado (Quetzales)
1	LA ADMINISTRACION CUMPLA CON LAS POLITICAS ADMINISTRATIVAS, DEL SERVICIO EN MARCHA DE LA INSTITUCION.	1.01	Personal capacitado con aplicación de la experiencia en el puesto de Gerencia, orientando al Consejo de Administración.	SERVICIOS PERSONALES	Personal permanente Complementos específicos al personal permanente Personal supernumerario Personal por contrato Complementos específicos al personal temporal Aporte patronal al igss Aporte para clases pasivas Dietas para cargos representativos Aguinaldo Bonificación anual (bono 14) Bono vacacional Otras prestaciones	



		1.02	Con el recurso humano ya establecido, lograr la buena ejecución del presupuesto vigente, aplicando la buena administración del recurso financiera y eficientando la calidad del gasto.	SERVICIOS NO PERSONALES	Llantas y neumáticos Combustibles y lubricantes Tintes, pinturas y colorantes Productos plásticos, nylon, vinil y p.v.c. Productos de vidrio Productos de loza y porcelana Productos siderúrgicos Materiales y equipos diversos Herramientas menores Útiles de oficina Productos sanitarios, de limpieza y de uso personal Útiles deportivos y recreativos Útiles menores, suministros e instrumental médico-quirúrgicos, de laboratorio y cuidado de la salud Útiles de cocina y comedor Materiales, productos y accs. Eléctricos, cableado estructurado de redes informáticas y telefónica Accesorios y repuestos en general Otros materiales y suministros Mobiliario y equipo de oficina Equipo educacional, cultural y recreativo Equipo de transporte Equipo para comunicaciones Equipo de cómputo Otras maquinarias y equipos Indemnizaciones al personal Vacaciones pagadas por retiro Sentencias judiciales	
				TOTAL	Q4,547,908.57	
TESORERÍA						
No.	Descripción	No.	Descripción	Concepto	Nombre de la Categoría Programática vinculada al objetivo.	Monto Programado (Quetzales)
2	El sistema contabilidad integrada de gobiernos locales -sicoingl- registre razonablemente las operaciones contables y financieras de la empresa eléctrica, facilitarse así informes con registros y metas en una realidad vigente, proporcionando información eficiente a la fecha de su requerimiento.	2.01	Personal capacitado y apto específicamente el área de contabilidad	SERVICIOS PERSONALES	Personal permanente Complementos específicos al personal permanente Personal supernumerario Complementos específicos al personal temporal Servicios extraordinarios de personal permanente Aporte patronal al igss Aporte para clases pasivas Aguinaldo Bonificación anual (bono 14) Bono vacacional Otras prestaciones	



		2.02	Pago al Inde, otras instituciones del estado e insumos para el departamento de Tesorería	SERVICIOS NO PERSONALES	<p>Energía eléctrica</p> <p>Telefonía</p> <p>Correos y telégrafos</p> <p>Impresión, encuadernación y reproducción</p> <p>Viáticos en el interior</p> <p>Transporte de personas</p> <p>Fletes</p> <p>Arrendamiento de máquinas y equipos de oficina</p> <p>Arrendamiento de equipo de cómputo</p> <p>Derechos de bienes intangibles</p> <p>Mantenimiento y reparación de equipo de oficina</p> <p>Mantenimiento y reparación de equipos educacionales y recreativos</p> <p>Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo</p> <p>Mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equipos</p> <p>Mantenimiento y reparación de edificios</p> <p>Mantenimiento y reparación de instalaciones</p> <p>Servicios médico-sanitarios</p> <p>Servicios económicos, financieros, contables y de auditoría</p> <p>Servicios de capacitación</p> <p>Servicios de informática y sistemas computarizados</p> <p>Otros estudios y/o servicios</p> <p>Impuestos, derechos y tasas</p> <p>Servicios de atención y protocolo</p> <p>Servicios de vigilancia</p> <p>Otros servicios</p>
--	--	------	--	-------------------------	---



		2.03	Uniformes, Materiales y Suministros para el funcionamiento del Departamento de Tesorería	MATERIALES Y SUMINISTROS	Alimentos para personas Productos agroforestales, madera, corcho y sus manufacturas Hilados y telas Acabados textiles Prendas de vestir Otros textiles y vestuario Papel de escritorio Productos de papel o cartón Productos de artes gráficas Libros, revistas y periódicos Especies timbradas y valores Otros productos de papel, cartón e impresos Artículos de cuero Artículos de caucho Elementos y compuestos químicos Combustibles y lubricantes Insecticidas, fumigantes y similares Productos medicinales y farmacéuticos Tintes, pinturas y colorantes Productos plásticos, nylon, vinil y p.v.c. Otros productos químicos y conexos Productos de vidrio Productos de metal y sus aleaciones Estructuras metálicas acabadas Herramientas menores Útiles de oficina Productos sanitarios, de limpieza y de uso personal Útiles deportivos y recreativos Útiles menores, suministros e instrumental médico-quirúrgicos, de laboratorio y cuidado de la salud Útiles de cocina y comedor Materiales, productos y accs. Eléctricos, cableado estructurado de redes informáticas y telefónicas Accesorios y repuestos en general Otros materiales y suministros	
		2.04	Mobiliario Equipo del Departamento de Tesorería	PROPIEDAD PLANTA EQUIPO E INTANGIBLE	Mobiliario y equipo de oficina, equipo educacional, cultural y recreativo Equipo para comunicaciones, equipo de cómputo, otras maquinarias y equipos computo,	
		2.05	Pago de gastos funerarios a los Empleados, pago prestaciones a los empleados que se retiran	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	Ayuda para funerales, prestaciones póstumas, indemnizaciones al personal Vacaciones pagadas por retiro, jubilaciones y/o retiros	
TOTAL						Q28,780,435.70



OTROS SERVICIOS						
No.	Descripción	No.	Descripción	Concepto	Nombre de la Categoría Programática vinculada al objetivo.	Monto Programado (Quetzales)
3	QUE LAS OFICINAS DONDE SE PRESTA EL SERVICIO TANTO INTERNAS, COMO EXTERNAS SE MANTENGAN EN ORDEN, Y LIMPIAS PARA DAR UNA BUENA IMPRESIÓN A TODOS LOS USUARIOS QUE REALIZAN SUS TRAMITES	3.01	La importancia del mantenimiento de las oficinas a través del personal asignado, es un factor importante en la presentación de las instalaciones.	SERVICIOS PERSONALES	Personal permanente, complementos específicos al personal permanente Personal por contrato, complementos específicos al personal temporal Aporte patronal al igss, aporte para clases pasivas, aguinaldo Bonificación anual (bono 14) bono vacacional, otras prestaciones	
				MATERIALES Y SUMINISTROS	Productos plásticos, nylon, vinil y p.v.c. , herramientas menores , otros productos metálicos, productos sanitarios, de limpieza y de uso personal, Materiales, productos y accs. Eléctricos, cableado estructurado de redes informáticas y telefónicas , accesorios y repuestos en general, Otros materiales y suministros	
		3.02		PROPIEDAD PLANTA EQUIPO E INTANGIBLE	Equipo para comunicaciones,	
		3.03		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	indemnizaciones Al Personal, Vacaciones Pagadas Por Retiro	
				TOTAL		
SECRETARIA						
No.	Descripción	No.	Descripción		Nombre de la Categoría Programática vinculada al objetivo.	
4	La importancia sobre las habilidades del personal en atender al usuario en general, promoviendo el buen servicio y la orientación en los tramites administrativos brindados,	4.01	Personal capacitado en relaciones humanas para la atención a Usuarios	SERVICIOS PERSONALES	Personal permanente, Complementos específicos al personal permanente, Personal por contrato Complementos específicos al personal temporal, Servicios extraordinarios de personal permanente, Aporte patronal al igss Aporte para clases pasivas, Aguinaldo, Bonificación anual (bono 14), Bono vacacional, Otras prestaciones	



		4.02	las instalaciones en su orden que muestre las capacidades técnicas y de apertura social hacia el usuario.	SERVICIOS NO PERSONALES	Telefonía Correos y telégrafos, Divulgación e información, Impresión, encuadernación y reproducción, Viáticos en el interior, Derechos de bienes intangibles, Mantenimiento y reparación de equipo de oficina, Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo, Mantenimiento y reparación de edificios, Servicios de informática y sistemas computarizados, Otros estudios y/o servicios, Servicios de atención y protocolo, Otros servicios	
			uso del uniforme, la importancia que refleja en la atención al usuario en general.	MATERIALES Y SUMINISTROS	Alimentos para personas, Prendas de vestir, Papel de escritorio, Productos de papel o cartón, Productos de artes gráficas, Combustibles y lubricantes, Productos medicinales y farmacéuticos, Tintes, pinturas y colorantes, Productos plásticos, nylon, vinil y p.v.c., Útiles de oficina, Útiles de cocina y comedor, Accesorios y repuestos en general, Otros materiales y suministros	
		4.03	buenas practicas en el uso del mobiliario y equipo asignado.	PROPIEDAD PLANTA EQUIPO E INTANGIBLE	Mobiliario y equipo de oficina, Equipo para comunicaciones, Equipo de cómputo	
		4.04	Proyeccion social hacia el trabajador, erogacion por gastos funerarios a los Empleados y demas prestaciones laborales.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	Indemnizaciones al personal. Vacaciones pagadas por retiro.	
				TOTAL		Q858,162.31
LECTORES						
No.	Descripción	No.	Descripción		Nombre de la Categoría Programática vinculada al objetivo.	Monto Programado (Quetzales)



EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL

5	importante la DISTRIBUCIÓN RECIBOS POR CONCEPTO DE CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA, que el mismo LLEGUE A TODOS LOS HOGARES DONDE SE PRESTA EL SERVICIO, procurando en todo medio que la lectura se ajuste a la realidad del medidor en la fecha de su lectura.	5.01	personal eficiente, calificado y capacitado en el desarrollo de la actividad encomendada.	SERVICIOS PERSONALES	Personal permanente, Complementos específicos al personal permanente, Personal supernumerario, Personal por contrato, Complementos específicos al personal temporal Aporte patronal al igss, Aporte para clases pasivas, Aguinaldo, Bonificación anual (bono 14) Bono vacacional, Otras prestaciones
		5.02	las instalaciones en su orden que muestre las capacidades técnicas y de apertura social hacia el usuario.	SERVICIOS NO PERSONALES	Telefonía Correos y telégrafos, Divulgación e información, Impresión, encuadernación y reproducción, Viáticos en el interior, Derechos de bienes intangibles, Mantenimiento y reparación de equipo de oficina, Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo, Mantenimiento y reparación de edificios, Servicios de informática y sistemas computarizados, Otros estudios y/o servicios, Servicios de atención y protocolo, Otros servicios
			uso del uniforme, la importancia que refleja en la atención al usuario en general.	MATERIALES Y SUMINISTROS	Alimentos para personas, Acabados textiles, Prendas de vestir, Papel de escritorio, Productos de papel o cartón, Productos de artes gráficas, Llantas y neumáticos, Artículos de caucho, Elementos y compuestos químicos, Combustibles y lubricantes, Productos medicinales, y farmacéuticos Tintes, pinturas y colorantes, Productos plásticos, nylon, vinil y p.v.c., Productos de metal y sus aleaciones, Materiales y equipos diversos, Útiles de oficina, Productos sanitarios, de limpieza y de uso personal, Materiales, productos y accs. Eléctricos, cableado estructurado de redes informáticas y telefónicas, Accesorios y repuestos en general, Otros materiales y suministros
		5.3	buenas practicas en el uso del mobiliario y equipo asignado.	PROPIEDAD PLANTA EQUIPO E INTANGIBLE	Mobiliario y equipo de oficina, Equipo educacional, cultural y recreativo, Equipo de transporte Equipo para comunicaciones, Equipo de cómputo, Otras maquinarias y equipos



		5.4	Proyección social hacia el trabajador, erogación por gastos funerarios a los Empleados y demás prestaciones laborales.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	Vacaciones Pagadas Por Retiro	
				TOTAL		Q1,972,495.94
TÉCNICOS						
No.	Descripción	No.	Descripción		Nombre de la Categoría Programática vinculada al objetivo.	Monto Programado (Quetzales)
6	APLICAR LAS PROYECCIONES DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS, CONSIDERANDO LOS ABASTECIMIENTOS OPORTUNOS DEL AREA DE ALMACEN , POR LAS RELACION IMPLICITA EN EL EJERCICIO DEL CUMPLIMIENTO EN LA PRESTACION DEL SERVICIO HACIA EL USUARIO.	6.01	Contar con el Personal técnico capacitado para ejecutar todos los trabajos.	SERVICIOS PERSONALES	Personal permanente, Complementos específicos al personal permanente, Personal supernumerario, Personal por contrato, Complementos específicos al personal temporal Aporte patronal al igss, Aporte para clases pasivas, Aguinaldo, Bonificación anual (bono 14) Bono vacacional, Otras prestaciones	
		6.02	Pago de dictámenes, encuesta de calidad, planificación de proyectos, seguro de los vehículos del personal técnico	SERVICIOS NO PERSONALES	Telefonía, correos y telégrafos, Impresión, encuadernación y reproducción, viáticos en el exterior, viáticos en el interior, fletes, almacenaje, arrendamiento de maquinaria y equipo de construcción, arrendamiento de medios de transporte, Derechos de bienes intangibles, mantenimiento y reparación de medios de transporte, mantenimiento y reparación de equipo para comunicaciones Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo, mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equipos, estudios, investigaciones y proyectos de pre-factibilidad y factibilidad, servicios médico-sanitarios, servicios de capacitación, Servicios de informática y sistemas computarizados, servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión de obras, otros estudios y/o servicios, Primas y gastos de seguros y fianzas, impuestos, derechos y tasas, Servicios de atención y protocolo , otros servicios	

		6.03	Postes de madera y concreto, material del almacén para proyectos, mantenimiento de los vehículos	MATERIALES Y SUMINISTROS	<p>Alimentos para personas, Productos agroforestales, madera, corcho y sus manufacturas</p> <p>Piedra, arcilla y arena, Pómez, cal y yeso, Hilados y telas, Acabados textiles, Prendas de vestir</p> <p>Papel de escritorio, Productos de papel o cartón, Productos de artes gráficas, Artículos de cuero</p> <p>Llantas y neumáticos, Artículos de caucho, Elementos y compuestos químicos, Combustibles y lubricantes, Productos medicinales y farmacéuticos, Tintes, pinturas y colorantes, Productos plásticos, nylon, vinil y p.v.c., Productos de vidrio, Productos de loza y porcelana, Cemento</p> <p>Productos de cemento, pómez, asbesto y yeso. Productos siderúrgicos, Productos metalúrgicos no férricos, Productos de metal y sus aleaciones, Estructuras metálicas acabadas, Materiales y equipos diversos, Herramientas menores, Útiles de oficina, Productos sanitarios, de limpieza y de uso personal, Útiles educacionales y culturales, Útiles menores, suministros e instrumental médico-quirúrgicos, de laboratorio y cuidado de la salud, Útiles de cocina y comedor, Materiales, productos y accs. Eléctricos, cableado estructurado de redes informáticas y telefónicas</p> <p>Accesorios y repuestos en general</p> <p>Otros materiales y suministros</p>	
		6.04	Que el personal que trabaja en campo se encuentre debidamente identificado, así como tener previsto cualquier emergencia que incida en las labores por el tipo de trabajo que realizan especialmente los lineros	PROPIEDAD PLANTA EQUIPO E INTANGIBLE	<p>Mobiliario y equipo de oficina, Equipo educacional, cultural y recreativo, Equipo de transporte</p> <p>Equipo para comunicaciones, Equipo de cómputo, Otras maquinarias y equipos</p>	



		6.05	Pago de gastos funerarios a los Empleados, pago prestaciones a los empleados que se retiran	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	Indemnizaciones al personal, Vacaciones pagadas por retiro, Jubilaciones y/o retiros	
				TOTAL		Q5,627,010.54
INFORMATICA						
No.	Descripción	No.	Descripción		Nombre de la Categoría Programática vinculada al objetivo.	Monto Programado (Quetzales)
6	Responsable de Planificar y coordinar actividades relacionadas al sistema de procesamiento de datos de toda la empresa, desarrollo de sistemas, brindar eficiente asesoría y solución de problemas en todas las áreas y dependencias, contacto y comunicación directa interna y externamente, lo relacionado a la facturación electrónica y formas oficiales autorizadas por contraloría general de cuentas. Mantener el funcionamiento óptimo de todos los sistemas utilizados y de todo el equipo de la Empresa Eléctrica Municipal	7.01	Instalación de los sistemas informáticos.	SERVICIOS PERSONALES	Personal permanente, Complementos específicos al personal permanente, Servicios extraordinarios de personal permanente, Aporte patronal al igss, Aporte para clases pasivas Aguinaldo, Bonificación anual (bono 14), Bono vacacional, Otras prestaciones	
		7.02	Instalación de los programas.	SERVICIOS NO PERSONALES	Telefonía, Correos y telégrafos, Impresión, encuadernación y reproducción, Viáticos en el interior Derechos de bienes intangibles, Mantenimiento y reparación de equipo de oficina, Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo, Servicios de capacitación, Servicios de informática y sistemas computarizados, Otros estudios y/o servicios, Primas y gastos de seguros y fianzas, Impuestos, derechos y tasas, Servicios de atención y protocolo, Otros servicios	
		7.03	Tratamiento de los mismos.	MATERIALES Y SUMINISTROS	Alimentos para personas, Acabados textiles, Prendas de vestir, Papel de escritorio, Productos de papel o cartón, Elementos y compuestos químicos, Tintes, pinturas y colorantes, Productos plásticos, nylon, vinil y p.v.c., Materiales y equipos diversos, Útiles de oficina, Productos sanitarios, de limpieza y de uso personal, Materiales, productos y accs. Eléctricos, cableado estructurado de redes informáticas y telefónicas.	



					Accesorios y repuestos en general, Otros materiales y suministros	
		7.04	Reparación de los sistemas y aplicaciones.	PROPIEDAD PLANTA EQUIPO E INTANGIBLE	Mobiliario y equipo de oficina, Equipo educacional, cultural y recreativo, Equipo para comunicaciones, Equipo de cómputo, Otras maquinarias y equipos.	
		7.05	Pago de gastos funerarios a los Empleados, pago prestaciones a los empleados que se retiran	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	IVacaciones Pagadas Por Retiro	
				TOTAL		Q484,061.65
	Transferencias al Sector Público no Empresarial					
PARTIDAD NO ASIGNABLES						
No.	Descripción	No.	Descripción		Nombre de la Categoría Programática vinculada al objetivo.	Monto Programado (Quetzales)
7	TRANSFERENCIAS A LA ADMINISTRACION CENTRAL . Comprende egresos en concepto de transferencias que se efectúan entre entidades del sector público distintas a las específicas.	8.1	Transferencias a instituciones de la Administración Central. COMISION NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA - CNEE	Transferencias a la Administración Central.	Tasa a las ventas mensuales de electricidad de cada empresa eléctrica de distribución. Esta tasa se aplicará de la siguiente manera: todas las empresas distribuidoras pagarán mensualmente a disposición inmediata de la Comisión,	
					TOTAL	Q250,000.00
					TOTAL GENERAL	Q43,000,000.00



APRECIACIONES FINALES

Que en el marco de la competencia, el Consejo De Administración en unidad con el Concejo Municipal y la dirección general que se le designa administrativamente al señor Gerente de la Institución, en concordancia con El señor alcalde Municipal, razonablemente considerara propiciar mediante la autonomía que es de su competencia, los efectos políticos de decisión la reorientación de la empresa como entidad capaz de atender los servicios públicos que presta a los usuarios en general, propiciando el desarrollo integral en el municipio.

Que como Institución de carácter público, basada mediante planes de asignación y enlaces productivos de beneficios al usuario, busca la calidad de los servicios y fomenta en aplicación de la misión y la capacidad de vernos siempre en el futuro como una institución auto sostenible y sustentable, satisfaciendo mediante calidades de servicio a una población ya instalada como cartera de usuarios y generando nuevos servicios, permitiendo mantener el liderazgo en representación de la Municipalidad como unidad ejecutora, que a través de la reinversión de su capital – con sus fondos propios-, genera oportunidades en el Municipio.