

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
Facultad de Ciencias Económicas
Escuela de Administración de Empresas



**“DISEÑO DE UN MODELO DE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO
POR ÁREAS DE GESTIÓN, COMO HERRAMIENTA DE
PLANIFICACIÓN Y CONTROL APLICADO EN LA ALCALDÍA
MUNICIPAL DE MEJICANOS, DEPARTAMENTO DE SAN
SALVADOR”**

TRABAJO DE GRADUACIÓN PRESENTADO POR

**SILVIA ESMERALDA GARCÍA RODRÍGUEZ
KARINA BEATRIZ HERNÁNDEZ LÓPEZ
SONIA MARGARITA SEGOVIA FLORES**

**PARA OPTAR AL GRADO DE LICENCIADA
EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

DICIEMBRE DE 2005

SAN SALVADOR EL SALVADOR CENTROAMÉRICA.

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector (a) : Dra. Maria Isabel Rodríguez

Secretario General : Licda. Alicia Margarita Rivas de Recinos

Facultad de Ciencias Económicas

Decano : Lic. Emilio Recinos Fuentes

Secretario (a) : Licda. Vilma Yolanda Vásquez de Del Cid

Docente Director : Lic. Rodolfo Santos Velásquez

Coordinador del Seminario : Lic. Rafael Arístides Campos

Docente Observador : Lic. Pedro Armando Santana Cuadra

Diciembre de 2005

San Salvador, El Salvador, Centro América.

AGRADECIMIENTOS

Dedico este logro a Dios por permitirme culminar esta carrera, a mis padres Oscar Alberto García y Maria Mercedes Rodríguez por brindarme su amor y apoyo incondicional, a mi hermano Mauricio García por motivarme en mis estudios y en especial a mi esposo Erick Iraheta con quien comparto mi vida y mis triunfos.

Agradezco a mis amigos con los que he contado siempre, por su apoyo y amistad.

Silvia Esmeralda García Rodríguez

Agradezco a Dios Todopoderoso por guiarme en el camino a seguir para lograr este triunfo, por darme fuerza y valor en los momentos difíciles que se han dado en el transcurso de mi carrera. A mis padres Lucio Segovia y Margarita Flores a quienes quiero mucho, por su confianza, amor y sobre todo por el sacrificio y apoyo incondicional que siempre me han brindado a lo largo de mi vida. A mis queridos e inolvidables abuelitos (QEPD) por su amor, consejos y buenos deseos hacia mí; a mi hermana y sobrinos por su cariño, por motivarme a seguir adelante para lograr mi propósito.

Sonia Margarita Segovia Flores

Cada etapa de la vida implica una serie de éxitos y fracasos que contribuyen a forjarse como una mejor persona cada día; es por eso que agradezco a Dios Todopoderoso por darme la fortaleza y la bendición de lograr este éxito el cual se que es el primero de los muchos que me va a permitir alcanzar; al mismo tiempo dedico este triunfo a mi familia que me ha apoyado a lograr cada uno de mis sueños, principalmente a mi querida y adorada abuelita Tereza Hernández, que es mi ejemplo y mi motor que me impulsa para seguir adelante y a la cual amo con todo mi corazón, a mis tíos que con sus consejos y ejemplos me han apoyado incondicionalmente para el logro de mis triunfos.

Karina Beatriz Hernández López

ÍNDICE

PÁG.

RESUMEN	i
INTRODUCCIÓN	iii
CAPÍTULO I	
ASPECTOS GENERALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS Y FUNDAMENTOS TEÓRICOS SOBRE PRESUPUESTOS POR ÁREAS DE GESTIÓN.	
A. GENERALIDADES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS	
1. ANTECEDENTES	1
2. COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE PRIORIDADES	5
4. RELACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS	6
5. BASE LEGAL APLICABLE A LAS MUNICIPALIDADES	8
6. SITUACIÓN ACTUAL	
a. REALIZACIÓN DEL PRESUPUESTO	11
b. COMPOSICIÓN DEL PRESUPUESTO	12
c. COMPETENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS	14
d. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA ACTUAL	15
e. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA ACTUAL	17
B. FUNDAMENTOS TEÓRICOS SOBRE PRESUPUESTOS POR ÁREAS DE GESTIÓN	
1. CONCEPTOS BÁSICOS	18
2. IMPORTANCIA	19
3. PRINCIPIOS DEL PRESUPUESTO	
a. PROGRAMACIÓN	20
b. EQUILIBRIO	21
c. RACIONALIDAD	21
d. UNIVERSALIDAD	22
e. TRANSPARENCIA	22
f. FLEXIBILIDAD	23
g. DIFUSIÓN	23
4. OBJETIVOS DEL PRESUPUESTO	23
5. FUNCIONES DEL PRESUPUESTO	24

6.	VENTAJAS DEL PRESUPUESTO	25
7.	CLASIFICACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS	26
8.	PROCESO PRESUPUESTARIO	26
	a. FORMULACIÓN	27
	b. APROBACIÓN	28
	c. EJECUCIÓN	28
	d. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	28
9.	ÁREAS DE GESTIÓN PARA FINES PRESUPUESTARIOS	29
	a. CONDUCCIÓN ADMINISTRATIVA	30
	b. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	30
	c. DESARROLLO SOCIAL	30
	d. APOYO AL DESARROLLO ECONÓMICO	31
	e. DEUDA PÚBLICA	31
	f. OBLIGACIONES GENERALES DEL ESTADO	32
	g. PRODUCCIÓN EMPRESARIAL PÚBLICA	32
10.	CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO	
	a. CONCEPTO	32
	b. ESQUEMA DE LA CODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	33
C.	PROCESO DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA	
	1. COMITÉ TÉCNICO DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO	35
	2. DEFINICIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES	37
	3. ESTIMACIÓN PRELIMINAR DE INGRESOS	40
	4. ESTIMACIÓN PRELIMINAR DE EGRESOS	42
	5. PRESUPUESTO PRELIMINAR	43
	a. ALCANCE DEL PRESUPUESTO PRELIMINAR	43
	b. CONSIDERACIONES BÁSICAS DEL PRESUPUESTO PRELIMINAR	44
	c. ELEMENTOS BÁSICOS DEL PRESUPUESTO PRELIMINAR	47
	d. REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO PRELIMINAR	49
	e. INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO PRELIMINAR	51
	6. PLAN ANUAL DE TRABAJO	53
	a. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL	56
	b. UNIDAD PRESUPUESTARIA	57

i.	UNIDAD PRESUPUESTARIA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL	57
ii.	UNIDADES PRESUPUESTARIAS DE GESTIÓN OPERATIVA	57
c.	LÍNEAS DE TRABAJO	58
i.	POR FASES DEL PROCESO DE LA GESTIÓN	58
ii.	POR DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DE LA GESTIÓN	59
iii.	POR DIVISIÓN DE SERVICIOS COMPLEJOS	59
iv.	POR ELEMENTOS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	59
7.	PROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	59
a.	ANÁLISIS Y DISTRIBUCIÓN DEL TECHO PRESUPUESTARIO	60
b.	CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	62
8.	MÉTODOS DE ESTIMACIÓN	63
a.	MÉTODO DE REGRESIÓN LINEAL	63
b.	MÉTODO DE PROMEDIO MÓVIL SIMPLE	63
c.	PROMEDIO MÓVIL CENTRADO	63
d.	TENDENCIAS	64
e.	MÉTODO DE ASOCIACIÓN DE VARIABLES	64
CAPITULO II		
DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL REFERENTE A LA REALIZACIÓN DEL PRESUPUESTO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS		
A.	DISEÑO METODOLÓGICO	66
B.	MÉTODOS Y TÉCNICAS PARA LA INVESTIGACIÓN	
1.	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	67
2.	TIPO DE INVESTIGACIÓN	68
3.	FUENTES DE INFORMACIÓN	69
4.	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA RECOLECTAR INFORMACIÓN	70
5.	UNIVERSO Y MUESTRA	71
C.	TABULACIÓN, ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN DE DATOS	
1.	TABULACIÓN	72
2.	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS	72
D.	DIAGNÓSTICO	73
1.	INSTRUMENTOS DE REGISTRO	80
2.	INGRESOS Y EGRESOS MUNICIPALES	81

a. RUBROS DE AGRUPACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS	85
b. RUBROS DE AGRUPACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS	87
3. DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÓN DEL FODES	88
E. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	91
1. CONCLUSIONES	91
2. RECOMENDACIONES	93

CAPITULO III

DISEÑO DE UN MODELO DE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO POR ÁREAS DE GESTIÓN, COMO HERRAMIENTA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL, APLICADO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

A. IMPORTANCIA	94
B. DESARROLLO DEL PROYECTO	
1. OBJETIVOS	
a. GENERAL	95
b. ESPECÍFICOS	95
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	96
3. GUÍA METODOLÓGICA	96
4. DISEÑO DE UN MODELO DE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO POR ÁREAS DE GESTIÓN	
a. MISIÓN Y VISIÓN	
i. MISIÓN	97
ii. VISIÓN	97
b. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO	97
c. DEFINICIÓN DE ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA	98
d. ELABORACIÓN Y ANÁLISIS DE POLÍTICAS	108
e. ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS	129
i. FORMATOS DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO	133
f. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN HISTÓRICA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	136
g. PROYECCIONES ESTADÍSTICAS	137
h. INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO PRELIMINAR DE INGRESOS Y EGRESOS FINANCIEROS	138

i. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL	140
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	143

ANEXO No. 1: GLOSARIO, INSTITUCIONES ADSCRITAS A LAS ÁREAS DE GESTIÓN

ANEXO No. 2: CUESTIONARIO, TABULACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS, ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO

ANEXO No. 3: FORMATOS DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO, PLAN ANUAL DE COMPRAS, GUÍA METODOLÓGICA, PROYECCIONES ESTADÍSTICAS Y NORMATIVA PRESUPUESTARIA

RESUMEN

El Gobierno de El Salvador ha implementado como parte del proceso de modernización el Presupuesto General de la Nación , empleando la técnica por Áreas de Gestión, siendo las Dependencias Centralizadas y Descentralizadas de la República las obligadas a presentar su presupuesto bajo esta técnica, tal como lo señala el artículo dos de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado. Las Municipalidades de acuerdo a la autonomía que les es conferida en los artículos doscientos tres y doscientos cuatro de la Constitución de la República de El Salvador, únicamente están sujetas a las disposiciones señaladas en el Título V y VI referentes al Crédito Público y Contabilidad Gubernamental, de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado. Debido a lo antes mencionado el presupuesto de ingresos y egresos es aprobado por el Concejo Municipal el cual representa la máxima autoridad y son los encargados de enviar un ejemplar a la Corte de Cuentas de la República, tal como lo señala el Código Municipal, que representa los principios generales para la organización, funcionamiento y ejercicio de las facultades autónomas. Sin embargo en la actualidad la Alcaldía Municipal de Mejicanos no ha implementado adecuadamente la técnica lo que conlleva a que esta Municipalidad no pueda orientar correctamente la asignación de recursos por objetivos o metas, implementando una planificación que le permita ejercer un mejor control de los fondos municipales.

Dentro de las principales deficiencias detectadas en el diagnóstico realizado, se identificó la necesidad de un instrumento técnico que oriente al buen desarrollo de planificación presupuestaria y que a su vez aporte los conocimientos teóricos y técnicos al personal involucrado directamente en dicho proceso, a fin de contribuir a solventar la problemática existente.

Dentro de los factores que influyen para que se den estas deficiencias es la centralización de la planificación y el proceso operativo de formulación presupuestaria, lo que conlleva a una participación parcial de los mandos medios, excluyendo la opinión y experiencia del personal involucrado directamente en la ejecución de los objetivos y proyectos de la municipalidad.

Por lo tanto se presenta a la Alcaldía Municipal de Mejicanos el Diseño de un Modelo de Anteproyecto de Presupuesto por Áreas de Gestión como herramienta de Planificación y Control que expone los procedimientos de las fases del proceso de formulación presupuestaria teórica y prácticamente.

INTRODUCCIÓN

El Presupuesto del Sector Público es el instrumento de gestión para proyectar los ingresos y gastos públicos, que permite cumplir con la prestación de los bienes y servicios indispensables para la satisfacción de las necesidades de la población. De lo anterior radica la importancia de diseñar un Modelo de Anteproyecto de Presupuesto por Áreas de Gestión en la Alcaldía Municipal de Mejicanos que conlleve a mejorar la Planificación y Control en la asignación de los recursos.

A continuación se presenta una breve descripción sobre el contenido de cada uno de los capítulos que comprende este Trabajo de Graduación.

El Capítulo I contiene aspectos generales de la Alcaldía Municipal de Mejicanos como son sus antecedentes, comisiones del Concejo Municipal, identificación de prioridades y las relaciones que tiene la Alcaldía con otras instituciones; así como los fundamentos teóricos sobre Presupuestos por Áreas de Gestión.

El Capítulo II muestra el diseño metodológico y las técnicas utilizadas en la investigación, el análisis e interpretación de los datos obtenidos y el diagnóstico de la situación actual. Además se formulan las conclusiones y recomendaciones.

Finalmente el Capítulo III presenta la propuesta denominada "Diseño de un Modelo de Anteproyecto de Presupuesto por Áreas de Gestión, como herramienta de Planificación y Control, aplicado en la Alcaldía Municipal de Mejicanos, Departamento

de San Salvador" que comprende el desarrollo del proyecto, la elaboración de una guía metodológica que oriente al personal en el Proceso de Formulación Presupuestaria, definición de estructura presupuestaria que contribuya a mejorar la Planificación y el destino de los recursos a través de la elaboración de un Plan Anual de Trabajo.

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS Y FUNDAMENTOS TEÓRICOS SOBRE PRESUPUESTOS POR ÁREAS DE GESTIÓN.

A. GENERALIDADES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS.

1. ANTECEDENTES

El Municipio de Mejicanos en el año de 1770 era cabecera del pueblo de su mismo nombre, que comprendía anexos a los de Ayutuxtepeque, Aculhuaca y San Sebastián Texinca (estos dos últimos forman hoy parte de Ciudad Delgado). En 1786 ingresó en la jurisdicción de San Salvador. Perteneció al departamento de San Salvador desde el 12 de junio de 1824 al 28 de enero de 1835. Formó parte del Distrito Federal de la República, desde el 28 de enero de 1835 al 30 de julio de 1839. Durante la administración del General de División y Presidente de la República Don Francisco Menéndez y por Decreto Legislativo del 27 de marzo de 1888, se otorgó el título de Villa al pueblo de Mejicanos. Durante la administración del general Salvador Castaneda Castro y por Decreto Legislativo del 11 de septiembre de 1948,

se estableció el título de Ciudad a la Villa de Mejicanos¹.

El Municipio constituye la unidad política administrativa primaria dentro de la organización estatal, establecida en un territorio determinado que le es propio, organizada bajo un ordenamiento jurídico que garantiza la participación popular en la formación y conducción de la sociedad local, con autonomía para darse su propio gobierno, el cual como parte instrumental del Municipio está encargado de la rectoría y gerencia del bien común local, en coordinación con las políticas y actuaciones nacionales orientadas al bien común general, gozando para cumplir con dichas funciones del poder, autoridad y autonomía suficiente².

Entre los aspectos administrativos la Alcaldía Municipal de Mejicanos cuenta con un Concejo Municipal constituido por catorce miembros: un Alcalde, un Síndico y doce regidores. El personal de la institución asciende a 193 empleados distribuidos en Dirección Superior, Administración Municipal, Finanzas Municipales y Servicios Municipales. La Constitución de la República de El Salvador vigente desde 1983 establece, en su artículo 203 la Autonomía Municipal referente a lo económico, administrativo y técnico. En

¹ www.mejicanos.gob.sv

² Idem

1986 la Asamblea Legislativa por consenso de todos los partidos políticos decreta el Código Municipal, el cual en su artículo 2 define categóricamente el instrumento Municipal como ente autónomo. La autonomía del Municipio comprende³:

- a. Crear, modificar y suprimir tasas y contribuciones públicas para la realización de obras determinadas dentro de los límites que una ley general establezca.
- b. Decretar su Presupuesto de Ingresos y Egresos;
- c. Gestionar libremente en las materias de su competencia;
- d. Nombrar y remover a los funcionarios y empleados de sus dependencias;
- e. Decretar las ordenanzas y reglamentos locales;
- f. Elaborar sus tarifas de impuestos y las reformas a las mismas, para proponerlas como ley a la Asamblea Legislativa.

No obstante el Artículo 2 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece que quedan sujetas a las disposiciones de esta Ley todas las dependencias centralizadas y descentralizadas del Gobierno de la República, las instituciones y empresas estatales de carácter autónomo, inclusive la Comisión

³ Artículo 3 del Código Municipal

Hidroeléctrica del Río Lempa, el Instituto Salvadoreño del Seguro Social; y la entidades oficiales que se costeen con fondos públicos o que perciban subvenciones o subsidio del Estado.

Las Municipalidades, sin perjuicio de su autonomía establecida en la Constitución de la República, se regirán por las disposiciones señaladas en el Título V de esta Ley, en los casos de contratación de créditos garantizados por el Estado y cuando desarrollen proyectos y programas municipales de inversión que puedan duplicar o entrar en conflicto con los efectos previstos en aquellos desarrollados a nivel nacional o regional, por entidades o instituciones del Sector Público, sujetas a las disposiciones de esa Ley. En cuanto a la aplicación de las normas generales de la Contabilidad Gubernamental, las Municipalidades se regirán por el Título VI, respecto a las subvenciones o subsidios que les traslade el Gobierno Central.

2. COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

La comisión Municipal está integrada por representantes del Concejo, empleados de la Alcaldía y representantes de la comunidad, quienes tienen la responsabilidad de apoyar el trabajo del quehacer comunal, las ventajas que representan las comisiones del Concejo son: división del trabajo, oportunidad de recibir apoyo de

Concejales, empleados y ciudadanos del Municipio; facilidad de tomar acuerdos e impulsar medidas; facilidad de participación ciudadana y la viabilidad de la operatividad del trabajo. A continuación se presentan las diferentes comisiones:

- a. Comisión de Mercados
- b. Comisión de Adquisición y Compras
- c. Comisión de Auditoria
- d. Comisión de Recreación, Cultura y Deportes
- e. Comisión de Tranquilidad Ciudadana
- f. Comisión Revisora de Ordenanzas

3. IDENTIFICACIÓN DE PRIORIDADES

Con la finalidad de prestar un mejor servicio a la comunidad, la Alcaldía Municipal de Mejicanos ha definido las principales prioridades en la asignación de los Recursos al momento de elaborar el Proyecto de Presupuesto; las cuales se mencionan a continuación:

- a. Atender oportunamente las necesidades de la población,
- b. Definir los suficientes medios de coordinación para la ejecución de la Inversión Pública, estableciendo un sistema adecuado de seguimiento y evaluación,
- c. Continuar el programa de modernización de la Administración Municipal,

d. Mejorar los servicios que la Alcaldía presta a la ciudadanía.

También la Alcaldía posee proyectos de Inversión que se pretenden realizar, tales como: pavimentación y reparación de calles, ampliación del alumbrado público y mejoras de parques.

4. RELACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS CON OTRAS INSTITUCIONES

En la actualidad la Alcaldía Municipal de Mejicanos mantiene relaciones técnico - financieras exclusivamente con organismos nacionales como el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM) y Corporación de Municipalidades de la República de El Salvador (COMURES), a fin de adquirir el desarrollo y fortalecimiento local, derivadas de la descentralización operativa del Estado y de las reformas contempladas en la Constitución de la República de 1983, que dieron origen a las siguientes leyes:

a. Código Municipal, el cual rige los principios constitucionales referentes a la organización, funcionamiento y ejercicio de las facultades autónomas de los Municipios. La autonomía del Municipio se extiende a: la creación, modificación y supresión de tasas por servicios y contribuciones

públicas para la realización de obras determinadas dentro de los límites que una Ley general establezca; el Decreto de su Presupuesto de ingresos y egresos; el nombramiento y remoción de los funcionarios y empleados de sus dependencias; el decreto de ordenanzas y reglamentos locales; la elaboración de sus tarifas de impuestos y reformas a las mismas, para proponerlas como Ley a la Asamblea Legislativa.⁴

- b. La Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los municipios (FODES), establece que el 7.0% de los ingresos corrientes netos del Presupuesto del Estado son transferidos por el Ministerio de Hacienda a través del Instituto Salvadoreño del Desarrollo Municipal (ISDEM), el cual se podrá complementar con los recursos del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local (FISDL), recursos en efectivo que serán utilizados para obras de infraestructura física.⁵ Los proyectos y programas deben formar parte de las prioridades de las comunidades y los gobiernos locales.⁶
- c. Corporación de Municipalidades de la República de El Salvador, creada con la finalidad de contribuir en forma activa en la defensa y fortalecimiento de la

⁴Artículo 1 y 3 Código Municipal, año 1993.

⁵ Artículo 4 Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico (FODES)

⁶ Artículo 3 Ley Orgánica del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local (FISDL)

autonomía y competencia municipal; promover y consolidar el proceso de reformas tendientes a la descentralización financiera, económica, política, funcional y administrativa del Estado; propiciar a las Municipalidades del país, un marco jurídico legal actualizado.⁷

5. BASE LEGAL APLICABLE A LAS MUNICIPALIDADES

Las Municipalidades al igual que las demás dependencias del Gobierno, se encuentran normadas por una serie de leyes, para las alcaldías, la legislación aplicable a éstas es la siguiente: la Constitución de la República de El Salvador establece en los artículos 202 al 207 del Capítulo VI; que los municipios serán autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo, y se regirán por un Código Municipal. Dicha autonomía comprende: crear, modificar y suprimir tasas; decretar su presupuesto de ingresos y egresos; decretar las ordenanzas y reglamentos locales; elaborar sus tarifas de impuestos. Que los planes de desarrollo local deben ser aprobados por el Concejo Municipal, el cual rendirá cuenta circunstanciada y documentada de su administración a la Corte de Cuentas de la República.

⁷ Artículo 3 Inciso 1 Estatutos de la Corporación de Municipalidades de la República de El Salvador (COMURES).

No obstante la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (AFI), en el artículo 2 expresa que quedan sujetas a las disposiciones de esta ley las instituciones y empresas estatales de carácter autónomo, estableciendo en el inciso 2º de este mismo artículo que: las municipalidades, sin perjuicio de su autonomía establecida en la Constitución se regirán por lo dispuesto en el Título V de esta ley referente al Subsistema de Inversión y Crédito Público, así como también lo establecido en el Título VI referente a la aplicación de las normas Generales de Contabilidad Gubernamental, con respecto a las subvenciones o subsidios que le traslade el Gobierno Central.

Según lo establecido en el artículo 203 de la Constitución de la República de El Salvador, las alcaldías se regirán por un Código Municipal el cual tiene por objeto desarrollar los principios constitucionales referentes a la organización, funcionamiento y ejercicio de las facultades autónomas de los Municipios (artículo 1 Código Municipal).

Asimismo los Municipios estarán regulados por la Ley General Tributaria Municipal la cual en el artículo 1 expresa que esta tiene como finalidad establecer los principios básicos y el marco normativo general que

requieren los municipios para ejecutar y desarrollar su potestad tributaria, de conformidad con el artículo 204 ordinales 1 y 6 de la Constitución de la República.

Otra de las leyes a las que están sujetas las Municipalidades es la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), la cual tiene por objeto regular las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, ya que el artículo 7 dice lo siguiente: las municipalidades sin perjuicio de su autonomía, deberán efectuar sus adquisiciones y contrataciones conforme a lo dispuesto en esta ley y su reglamento. Además deberá crearse registros compatibles con los del Ministerio de Hacienda sobre sus planes de inversión anual, que son financiados con recursos provenientes de las asignaciones del Presupuesto General del Estado.

De igual forma las alcaldías están sujetas a la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES), ya que en ésta se dan los lineamientos básicos con respecto al manejo, distribución del monto y utilización del aporte anual que el Estado hace a las municipalidades especificando en forma clara en el artículo 5 de dicha ley que: los recursos provenientes de este Fondo Municipal deberán

aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del Municipio.

6. SITUACIÓN ACTUAL

a. Realización del Presupuesto

En la Alcaldía Municipal de Mejicanos no se lleva a cabo el proceso de formulación presupuestaria correctamente, se elabora un Presupuesto por Áreas de Gestión basándose en el comportamiento del ejercicio fiscal anterior al que se este proyectando. En su elaboración participan únicamente la Gerencia Financiera y Gerencia General, los cuales se encargan de elaborar el Proyecto de Presupuesto para un ejercicio fiscal determinado, con el respectivo visto bueno del Alcalde Municipal, el cual se encarga de presentar el Proyecto de Presupuesto al Concejo Municipal, y de enviar una copia del mismo a la Corte de Cuentas de la República, con las respectivas aprobaciones. La formulación del Proyecto se realiza con base a la planificación, planes que son elaborados por cada una de las áreas funcionales de la Alcaldía,

limitando la participación de estas a la elaboración de objetivos; no existe una guía informática para el proceso de Formulación Presupuestaria y de Planificación, tampoco existen capacitaciones previas que contribuyan a mejorar el conocimiento de los involucrados e incremente los niveles motivacionales de cada área funcional de la Alcaldía.

b. Composición del Presupuesto

El Presupuesto de la Alcaldía Municipal de Mejicanos se divide en Presupuesto de Ingresos y Presupuesto de Egresos. El primero se refiere a la enumeración de fuentes de ingresos que se espera obtener para un ejercicio fiscal determinado, a través del cobro de Impuestos Municipales, tasas, derechos, venta de servicios diversos, multas e intereses por mora, venta de bienes muebles, transferencias corrientes y de Capital. El Presupuesto de egresos es una lista de autorizaciones de créditos presupuestarios, tales como Remuneraciones, Adquisiciones de Bienes y Servicios, Gastos Financieros y Otros, Transferencias Corrientes e Inversiones en Activos Fijos.

La condición esencial del Presupuesto de Egresos es la de que por ningún motivo, exceda a la suma

calculada para los ingresos. El Presupuesto de egresos de la Alcaldía Municipal de Mejicanos está compuesto por cinco Unidades Presupuestarias:

01 Dirección Superior

02 Administración Municipal

03 Finanzas Municipales

04 Servicios Municipales

05 Proyectos

El Gasto por Fuentes de Financiamiento del Presupuesto de la Alcaldía Municipal de Mejicanos 2004, está compuesto en un 83% del Fondo Municipal y 17% del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES), de este el 14% esta destinado a la realización de proyectos de inversión social, y un 3% para las Finanzas Municipales. A continuación se presenta el destino del Gasto por Fuentes de Financiamiento.

Código	Unidad Presupuestaria	Fondo Municipal 83%	FODES 17%		FISDL	TOTAL
			80%	20%		
01	Dirección Superior	\$1,516,984				\$1,516,984
02	Administración Municipal	\$174,562				\$174,562
03	Finanzas Municipales			\$174,408		\$174,408
04	Obras Civiles y Desarrollo Urbano	\$172,433				\$172,433
05	Servicios Municipales	\$2,393,624				\$2,393,624
06	Proyectos de Inversión Social		\$697,631			\$697,631
	Total	\$4,257,603	\$697,631	\$174,408		\$5,129,642

c. Competencias de la Alcaldía Municipal de Mejicanos

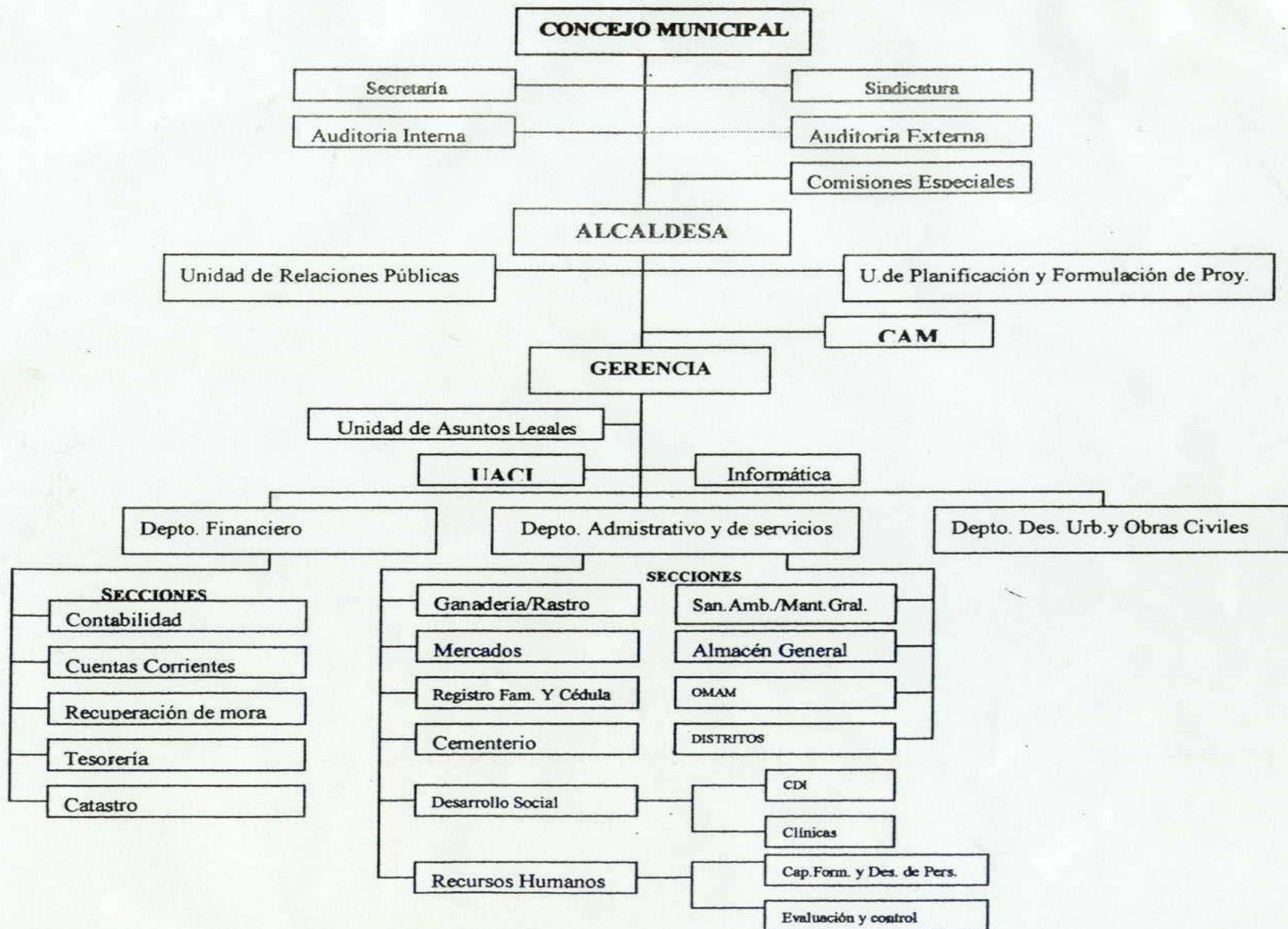
Según el Código Municipal en los artículos del 4 al 17 le compete a las Municipalidades: la elaboración, aprobación y ejecución de los planes de desarrollo urbano y rural de la localidad; supervisión de precios, pesas, medidas y calidades, el desarrollo y control de la nomenclatura y ornato público; la promoción de la educación, la cultura, el deporte, la recreación, las ciencias y las artes; la promoción y desarrollo de programas de salud; la regulación y supervisión de los espectáculos públicos y publicidad comercial; el impulso del turismo interno y externo; la promoción de la participación ciudadana; la promoción del desarrollo industrial, comercial, y agrícola, artesanal y de los servicios; el incremento y protección de los recursos renovables y no renovables; la regulación del transporte local y del funcionamiento de terminales de transporte de pasajeros y de carga; la regulación de la actividad de los establecimientos comerciales, industriales, de servicios y otros similares; la formación de registros de ciudadanos de acuerdo a la Ley, etc.

d. Estructura Presupuestaria Actual

A continuación se presenta la estructura presupuestaria por unidad presupuestaria y línea de trabajo actual de la Alcaldía. Dicha estructura será de mucha utilidad al momento de definir la estructura presupuestaria institucional y la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de la Alcaldía Municipal de Mejicanos.

CODIGO	UNIDADES PRESUPUESTARIAS /LINEAS DE TRABAJO/ DEPARTAMENTOS
01	DIRECCION SUPERIOR
0101	DIRECCION SUPERIOR
	Secretaría
	Sindicatura Municipal
	Comisiones Especiales
	Auditoria Interna
	Unidad de Planificación y Formulación de Proyectos
	Unidad de Relaciones Públicas
	CAM
02	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
0201	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
	Gerencia General
	Informática
	Recursos Humanos
	Capacitación Formación y Desarrollo de Personal
	Evaluación y Control
	Sub Gerencia Financiera
	Sub Gerencia General
	Unidad de Asuntos Legales
03	FINANZAS MUNICIPALES
0301	FINANZAS MUNICIPALES
	Contabilidad
	Tesorería
	UACI

CODIGO	UNIDADES PRESUPUESTARIAS /LINEAS DE TRABAJO/ DEPARTAMENTOS
	Cuentas Corrientes
	Recuperación de Mora
04	SERVICIOS MUNICIPALES
0401	SERVICIOS MUNICIPALES
	Sub Gerencia de Servicios
	Registro del Estado Familiar
	Mercados Municipales
	Ganadería/Rastro
	Taller de Mantenimiento
	Desarrollo Social
	CDI
	Clínicas
	Saneamiento Ambiental
	Cementerio
	Distritos
	OMAM
	Almacén General
05	PROYECTOS
	Departamento de Desarrollo Urbano y Obras Civiles



B. FUNDAMENTOS TEÓRICOS SOBRE PRESUPUESTOS POR ÁREAS DE GESTIÓN.

1. CONCEPTOS BASICOS

a. Presupuesto: en términos generales la palabra presupuesto se compone de dos raíces latinas "pre" y "supuesto", la primera significa antes de, y la segunda significa hecho, por lo tanto se define el presupuesto como "un enfoque sistemático y formalizado de las previsiones de los gastos proyectados y de las estimaciones de los ingresos previstos para el desempeño de las fases importantes de las funciones administrativas de planificación y control, para cubrir dichos gastos, y de esta manera alcanzar determinados objetivos".⁸

b. Presupuesto Público: es el instrumento de gestión para proyectar los ingresos y gastos públicos, que permite cumplir con la prestación de los bienes y servicios indispensables para la satisfacción de las necesidades de la población, de conformidad con el rol del estado.⁹

c. Áreas de Gestión: son los grandes propósitos que debe cumplir el Gobierno para satisfacer las

⁸ Diccionario de Administración y Finanzas. J. M. Rosemberg. Edición original 1995.

⁹ Glosario de Términos Técnicos. Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

diferentes necesidades básicas que presenta la sociedad, mediante la prestación de bienes y servicios públicos para mejorar la calidad de vida de la población.¹⁰

d. Presupuesto por Áreas de Gestión: herramienta administrativa que permite cuantificar los recursos financieros para cumplir con la producción de bienes y servicios públicos a fin de satisfacer las necesidades de la población de conformidad al rol asignado al Estado en la economía y la sociedad del país.¹¹

2. IMPORTANCIA

Los presupuestos son importantes porque ayudan a minimizar el riesgo en las operaciones de la organización, por medio de los presupuestos se mantiene el plan de operaciones de la empresa en unos límites razonables, sirven como mecanismo para la revisión de políticas y estrategias de la empresa y direccionarlas hacia lo que verdaderamente se busca, cuantifican en términos financieros los diversos componentes de su plan de acción total.

¹⁰ Instrumentos Técnicos para Elaborar el Presupuesto Por Áreas de Gestión, Ministerio de Hacienda, Dirección General del Presupuesto 1999.

¹¹ Enfoque Presupuestario por Áreas de Gestión del Sector Público. Ministerio de Hacienda, Dirección General del Presupuesto, 1995.

Las partidas del presupuesto sirven como guías durante la ejecución de programas de personal en un determinado periodo de tiempo, y sirven como norma de comparación una vez que se hayan completado los planes y programas. Los procedimientos inducen a los especialistas de asesoría a pensar en las necesidades totales de las compañías, y a dedicarse a planear de modo que puedan asignarse a los varios componentes y alternativas la importancia necesaria.

Los presupuestos sirven como medios de comunicación entre unidades a determinado nivel y verticalmente entre ejecutivos de un nivel a otro. Una red de estimaciones presupuestarias se filtran hacia arriba a través de niveles sucesivos para su análisis.

3. PRINCIPIOS DEL PRESUPUESTO

a. Programación

Por su propia naturaleza el presupuesto tiene un contenido y forma de programación. Es decir se deben expresar con claridad los objetivos seleccionados, las acciones necesarias para alcanzarlas, los recursos estimados expresados en unidades respectivas y traducirlos a variables monetarias, lo que origina la necesidad de asignaciones presupuestarias.

b. Equilibrio

Se refiere a la cobertura financiera del presupuesto. El presupuesto debe formularse en condiciones que el total de sus egresos sean equivalentes al total de los ingresos estimados a recolectarse y cualquier diferencia debe ser financiada por recursos provenientes de la capacidad de endeudamiento en los términos y niveles mas realistas y concretos.

El no cumplimiento de este principio significa dimensiones falsas del presupuesto que pueden originar problemas económicos y monetarios al país.

c. Racionalidad

Relacionado con la "austeridad" en el manejo de los recursos, a través de elaborar presupuestos en condiciones de evitar el gasto suntuario, así como impedir el desperdicio y mal uso de los recursos. Por otro lado, se relaciona con la aplicación de la "economicidad" en la satisfacción de las necesidades públicas es decir, tratar de obtener lo mas que se pueda gastando lo menos y mejor posible.

d. Universalidad

Está referido al alcance institucional del presupuesto, en el sentido de que se debe incorporar al presupuesto todo lo que es materia de él, es decir, no debe quedar ninguna institución pública en forma extrapresupuestaria. Por otro lado se refiere a la "unidad" del documento en cuanto a la integración de sus componentes para darle una "coherencia total", y también a la unidad metodológica empleada en el proceso presupuestario.

e. Transparencia

Tiene que ver con la claridad, acuciosidad y especificación con que se expresa los elementos presupuestarios. Los documentos presupuestarios deben expresar en forma ordenada y clara, todas las acciones y recursos necesarios para cumplir con los objetivos.

En lo referente a la acuciosidad, el presupuesto debe expresarse con profundidad, sinceridad y honestidad.

Por ultimo, el presupuesto debe "especificar" con precisión y realismo todos los flujos de ingresos y egresos, así como los financiamientos posibles.

f. Flexibilidad

El presupuesto no debe contener "rigideces", ni en su estructura ni tampoco en sus componentes. En su estructura, esta debe ser capaz de ser reorientada, modificada de acuerdo a la evaluación de los resultados, lo cual implica que no deben existir ni ingresos rígidos ni gastos no modificables.

g. Difusión

El contenido del presupuesto debe ser ampliamente difundido ya que constituye el esfuerzo del Gobierno por atender los servicios que le han sido encomendados y los cuales son "financiados" con las contribuciones de todos los ciudadanos, a través del pago de sus impuestos y tarifas de servicios públicos.

4. OBJETIVOS DEL PRESUPUESTO

- a. Planear los resultados de la organización en dinero y volúmenes.
- b. Controlar el manejo de ingresos y egresos de la empresa.
- c. Coordinar y relacionar las actividades de la organización.

d. Lograr los resultados de las operaciones periódicas.

5. FUNCIONES

Las funciones que desempeñan los presupuestos dependen en gran parte de la propia dirección de la empresa. Las necesidades y expectativas de los directivos y el uso que hagan de los presupuestos, están fuertemente influidos por una serie de factores relacionados con los antecedentes gerenciales y con el sistema empresarial. De manera ideal la dirección espera que la función presupuestal proporcione:

- a. Una herramienta analítica, precisa y oportuna.
- b. La capacidad para pretender el desempeño.
- c. El soporte para la asignación de recursos.
- d. La capacidad para controlar el desempeño real en curso
- e. Advertencias de las desviaciones respecto a los pronósticos.
- f. Indicios anticipados de las oportunidades o de los riesgos venideros.
- g. Capacidad para emplear el desempeño pasado como guía o instrumento de aprendizaje.
- h. Concepción comprensible, que conduzca a un consenso y al respaldo del presupuesto anual.

6. VENTAJAS DEL PRESUPUESTO

- a. Presionan para que la alta gerencia defina adecuadamente los objetivos básicos.
- b. Propician que se defina una estructura organizacional adecuada, determinando la responsabilidad y autoridad de cada una de las partes que integran la organización.
- c. Incrementan la participación de los diferentes niveles de la organización.
- d. Obligan a mantener un archivo de datos históricos controlables.
- e. Facilitan la utilización óptima de los diferentes insumos.
- f. Facilitan la coparticipación e integración de las diferentes áreas.
- g. Obligan a realizar un auto análisis periódico.
- h. Facilitan el control administrativo.
- i. Son un reto para ejercitar la creatividad y criterio profesional, a fin de mejorar la empresa.
- j. Ayudan a lograr mejor eficiencia en las operaciones.

Todas estas ventajas ayudan a lograr una adecuada planeación y control en las empresas.

7. CLASIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

CLASIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO	
POR SU FORMA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fijos ▪ Flexibles
POR EL PERÍODO QUE CUBREN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corto Plazo ▪ Largo Plazo
SEGÚN EL SECTOR	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Público ▪ Privado
POR SU CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Principales ▪ Auxiliares
POR LA TÉCNICA DE VALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estimados ▪ Estándar
POR SU REFLEJO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Posición Financiera ▪ Resultados ▪ Costos

Fuente: Enfoque Presupuestario por Áreas de Gestión del Sector Público.
Ministerio de Hacienda.

8. PROCESO PRESUPUESTARIO

El proceso presupuestario comprende las etapas de Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Presupuesto; fases que se realizan en los ejercicios fiscales previos y vigentes.

a. Formulación

Para realizar una correcta programación y formulación presupuestaria es necesario realizar un minucioso análisis de los resultados de ejercicios presupuestarios anteriores que sustenten la estimación de los elementos del nuevo presupuesto; también es necesario, evaluar el presupuesto vigente a efectos de relacionar lo deseable con lo posible.

Formular un presupuesto significa algunos pasos, que implica efectuar trabajos de tipo especializado de acuerdo a las características institucionales y también de conformidad al marco legal. En general se puede distinguir los siguientes pasos:

1. Comité Técnico de Formulación del Presupuesto
2. Definición de Políticas
3. Estimaciones Preliminares: Ingresos y Egresos
4. Presupuesto Preliminar: alcance, objetivos y metas, registro e integración de la información del Presupuesto Preliminar.
5. Plan Anual de Trabajo
6. Proyecto de Presupuesto Institucional: análisis y distribución del techo presupuestario, consolidación del Proyecto de Presupuesto.

b. Aprobación

Es una fase eminentemente política que concluye con la sanción del documento presupuestario. Sin embargo, es recomendable que la aprobación del nuevo presupuesto se haga en un período que deje un adecuado espacio de tiempo para el conocimiento del presupuesto por las unidades ejecutoras y para la preparación de la ejecución presupuestaria en forma oportuna.

c. Ejecución

Constituye la movilización de los recursos a efecto de llevar a cabo las acciones y procesos previstos en el plan de trabajo para lograr los resultados en términos de objetivos y metas que figuran en el presupuesto aprobado.

Desde el punto de vista financiero, la ejecución presupuestaria comprende al presupuesto de ingresos como al presupuesto de egresos. La coordinación de ambos permitirá que los resultados se obtengan en la forma más adecuada y oportuna

d. Seguimiento y Evaluación

Esta fase comprende el acompañamiento de la ejecución presupuestaria a través de la verificación

de los resultados parciales que se van obteniendo en un período de la Programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP), así como su análisis al finalizar este período. La finalidad es determinar el comportamiento de los elementos del presupuesto para detectar desviaciones en la ejecución y en caso necesario aplicar medidas correctivas oportunas, y realimentar el proceso de la formulación presente y futura del presupuesto. El seguimiento y evaluación comprende las etapas siguientes:

1. Medición de resultados de la ejecución presupuestaria.
2. Determinación y análisis de las desviaciones presentadas.
3. Selección de las medidas correctivas.
4. Aplicación de las medidas correctivas.

9. ÁREAS DE GESTIÓN PARA FINES PRESUPUESTARIOS

Este nivel de la estructura presupuestaria identifica los destinos de la asignación de recursos de una forma agregada, capaz de cuantificar de manera global los flujos presupuestarios en los grandes propósitos que debe cumplir el Gobierno en la prestación de servicios a la sociedad. Estas Áreas de Gestión y las instituciones adscritas (ver anexo 1) a ellas son:

a. Conducción Administrativa del Gobierno

Comprende los servicios que tradicionalmente debe brindar el Estado en forma permanente, para satisfacer necesidades públicas de tipo global que la sociedad requiere para su normal funcionamiento; tales como la defensa del territorio nacional, las relaciones internacionales, la recolección de los ingresos públicos, la administración y fiscalización de la Hacienda pública entre los principales.

b. Administración De Justicia Y Seguridad Ciudadana.

Se consideran en esta área de gestión las acciones que debe desarrollar el sector público, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de la población, la administración de justicia y la recuperación de la población delictiva.

c. Desarrollo Social

Corresponde a los servicios que presta el Gobierno para mejorar la calidad de vida de la población en especial la de menores ingresos, a efecto de lograr su mejor incorporación al sistema económico y para alcanzar su bienestar.

También se agrupan en esta área las instituciones descentralizadas vinculadas a los ramos citados, siempre que no estén organizadas y legisladas como empresas públicas.

d. Apoyo Al Desarrollo Económico

Las acciones de regulación, promoción e investigación y asistencia en apoyo a la producción y distribución de satisfactores de la población (Bienes y Servicios) forman parte de esta área de gestión. Asimismo, se considera el apoyo económico a través del mantenimiento, rehabilitación y ampliación de la infraestructura para el mejor desempeño del sistema productivo.

e. Deuda Pública

Se considera en esta área el manejo de la deuda pública en lo referente a la atención de su servicio, tanto para el mercado interno como para el mercado externo. En el caso de los egresos del presupuesto ordinario, estos forman parte del Ramo de Hacienda en el caso de los presupuestos especiales, estos egresos forman parte de cada presupuesto de la respectiva institución descentralizada.

f. Obligaciones Generales Del Estado

Representa el monto de recursos financieros destinado a los aportes, cuotas, subsidios y subvenciones, y otros compromisos que el Gobierno debe atender de conformidad a la legislación vigente.

g. Producción Empresarial Pública

Comprende la producción de bienes y servicios a cargo de las empresas públicas para la satisfacción de necesidades del mercado nacional e internacional. Las empresas se agrupan en productoras de bienes y productoras de servicios.

10. CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO

a. Concepto

El Clasificador Presupuestario es un criterio normativo que sirve para agrupar en rubros y cuentas los recursos y gastos de acuerdo a determinados elementos de análisis. Además conforman una red de información adecuada a las necesidades del Gobierno haciendo posible el análisis objetivo sobre la gestión del sector público.

b. Esquema de la Codificación Presupuestaria

El presupuesto por Áreas de Gestión, pretende simplificar la instrumentación de todo proceso presupuestario. La codificación (Cifrado Presupuestario) se ha diseñado de tal forma que permita acelerar dicho proceso.

AÑO	CODIGO INSTITUCIONAL	AREA DE GESTION	UNIDAD PRESUPUESTARIA	LINEA DE TRABAJO	CLASIFICACION ECONOMICA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
2005	3100	3	01	01	21	1

La explicación del cifrado presupuestario se detalla a continuación:

Año: se utilizan cuatro dígitos que representan el año fiscal para el cual se prepara el Proyecto de Presupuesto.

Código Institucional: Corresponde al nombre de la institución ya sea del Gobierno Central o Descentralizada, señalando el código que lo identifica según el Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público, para el ejemplo 3100 Ramo de Educación.

Área de Gestión: Se identifica a la institución en el área que le corresponde de conformidad con la clasificación institucional por Área de Gestión que contiene el "Manual de Clasificación para las

Transacciones Financieras del Sector Público"; en el ejemplo el dígito 3 representa el Área de Gestión Desarrollo Social.

Unidad Presupuestaria / Línea de Trabajo: Consignar el nombre de la Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo, de conformidad a la estructura definida.

Clasificación Económica: Anotar el código que identifica a la Clasificación Económica de Gastos por Unidad Presupuestaria/Línea de Trabajo de acuerdo al Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público.

Fuentes de Financiamiento: para indicar la fuente de financiamiento se utilizará un dígito que reflejará el origen de los recursos que permitirán la realización de un gasto. Los códigos son:

- 1 Fondo General
- 2 Recursos Propios
- 3 Prestamos Externos
- 4 Prestamos Internos y
- 5 Donaciones

C. PROCESO DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

1. COMITÉ TÉCNICO DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

El ciclo presupuestario para las Unidades Financieras Institucionales comienza con la conformación del Comité Técnico para coordinar y desarrollar el Proceso de Formulación Presupuestaria. El Comité será propuesto por el Jefe de la Unidad Financiera Institucional (UFI) al inicio de cada ejercicio fiscal, al Titular o Máxima Autoridad de la entidad, debiendo estar integrado como mínimo así:

- a. Titular de la entidad o su representante
- b. Jefe UFI
- c. Asesores
- d. Responsables de las Unidades Secundarias
- e. Jefes de las Unidades Secundarias Ejecutoras Financieras USEFTs.
- f. Técnicos UFI's
- g. Responsable Institucional de los Proyectos de Inversión
- h. Funcionarios de nivel jerárquico que estén involucrados en el cumplimiento de las políticas institucionales (Gerentes, Directores, Jefes de División)

El Comité Técnico de Formulación será coordinado por el Jefe de la Unidad Financiera Institucional (UFI) y debe ser ratificado por el Titular o máxima autoridad de la entidad.

El Comité tendrá entre sus principales atribuciones definir la política institucional y sus objetivos prioritarios para cada ejercicio fiscal, realizar estimaciones preliminares de ingresos y gastos, analizar la estructura Organizacional de la Institución, establecer las consideraciones básicas y los lineamientos para la elaboración del Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto Preliminar. Consolidar la información generada por todos los niveles organizacionales dentro del Presupuesto Preliminar, analizar el Techo Presupuestario asignado en la Política Presupuestaria de Gobierno elaborada por el Ministerio de Hacienda y aprobada por el Consejo de Ministros, debiendo proponer al Titular o máxima autoridad la distribución interna del mencionado techo presupuestario, definir y validar la estructura presupuestaria para el año objetivo a presupuestar, integrar y consolidar el Plan Anual de Trabajo, como componente esencial del Proyecto de Presupuesto Institucional, establecer internamente los períodos de entrega de la información del Presupuesto Preliminar, así como del Proyecto de Presupuesto, y presentar al

Titular o máxima autoridad de la institución, el Plan Anual de Trabajo y el Proyecto de Presupuesto Institucional para su respectiva validación.

2. DEFINICIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES

Definir las políticas institucionales es un proceso fundamental y prioritario para desarrollar eficazmente el proceso de Formulación del Proyecto de Presupuesto Institucional, ya que en ellas se determinan las orientaciones, disposiciones, prioridades, normas y estrategias que orientan a todos los niveles de la estructura organizacional, a la consecución de los objetivos y metas institucionales en un periodo determinado.

Para definir y proponer las Políticas Institucionales para el año objetivo, es indispensable realizar durante el primer trimestre de cada ejercicio, una serie de análisis y estudios técnicos sobre la gestión administrativa financiera de la institución, los cuales deben llevarse a cabo con eficiencia y eficacia, a efecto de que las políticas tengan bases firmes y consistentes.

El primer requisito para definir políticas institucionales, es saber claramente cual es la razón de ser de la institución, es decir, para qué ha sido

creada, qué espera lograr y en qué tiempo; por lo tanto es importante que el Comité Técnico considere tres preguntas básicas, las cuales son aplicables a cualquier institución o entidad del Sector Público:

- a. ¿Qué bienes y servicios, intermedios y finales, se brindarán y a que Áreas de Gestión van dirigidos?
- b. ¿Cuáles son los objetivos institucionales a alcanzar en un periodo determinado?
- c. ¿Cómo se deben orientar las actividades para la consecución de los objetivos?

Las respuestas a estas preguntas permitirán al Comité Técnico de Formulación tener un marco de referencia que sirva de guía para orientar los recursos humanos, materiales y financieros hacia las diferentes actividades que se realicen para los consecución de los objetivos institucionales; por lo tanto, a continuación se señalan algunos instrumentos legales y técnicos que pueden aportar elementos importantes para contestarlas:

1. Constitución de la República
2. Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo
3. Leyes de Creación Institucionales
4. Plan de Gobierno
5. Políticas y Programas de Inversión Pública

El Comité Técnico debe revisar, analizar y discutir cuidadosamente estos instrumentos, ya que en ellos se pueden identificar plenamente los servicios intermedios y finales que la entidad brinda a la sociedad y a la economía del país, así como también se pueden determinar los propósitos que esperan alcanzar en el año a presupuestar, con lo que se estaría disponiendo de los insumos básicos para la definición y redacción de las Políticas Institucionales.

Posterior a este paso, el Comité debe proceder a estructurar el contenido de cada una de las políticas, el cual debe precisar entre otras cosas lo siguiente:

1. Objetivos Institucionales
2. Prioridades institucionales por Áreas de Gestión
3. Proyectos de inversión a ejecutar
4. Normas generales y específicas
5. Estrategias operativas
6. Métodos y procedimientos
7. Cronograma de actividades y responsables

Definidas las políticas institucionales, el Comité Técnico las someterá a aprobación del Titular o Máxima Autoridad (en aquellos casos que estos no participen en el Comité), y una vez aprobadas, se deberán comunicar a los responsables de los distintos niveles de la estructura organizacional, de tal manera que estos

establezcan un marco de referencia sobre el cual, conjuntamente con el personal a su cargo, desarrollen las acciones tendientes a la consecución de los objetivos de las mismas.

3. ESTIMACIÓN PRELIMINAR DE INGRESOS

Para la estimación de ingresos debe tomarse en cuenta los siguientes elementos:

- a. Conocimiento de las distintas fuentes de recursos que van a financiar el presupuesto institucional, tales como: Venta de Bienes y Servicios, Ingresos Financieros y otras Transferencias Corrientes, Venta de Activos Fijos, Transferencias de Capital, Recuperación de Inversiones Financieras, Endeudamiento Público y Donaciones, entre otras.
- b. Recopilación de datos estadísticos sobre el comportamiento de las fuentes de ingresos mencionados anteriormente, durante el ejercicio cerrado contablemente, evaluando su rendimiento con relación al cumplimiento de metas y objetivos de las políticas institucionales.
- c. Identificación de los periodos de estacionalidad de los ingresos.
- d. Definición de ciertas variables específicas que puedan afectar la evolución de los rubros a proyectar en el año objetivo.

e. Establecimiento de políticas o normas institucionales para la generación de recursos en el año objetivo, las cuales pueden estar referidas a la aplicación de nuevas tarifas, prestación de nuevos servicios, modificaciones al aporte y contribuciones a la seguridad social, etc.

Las estimaciones deben realizarse según las características específicas de cada fuente de ingresos, teniendo además como referencia las diferentes bases legales vigentes, así como los aspectos coyunturales que puedan afectar directamente las estimaciones; también es fundamental apoyarse en los grandes avances que ha experimentado la informática como instrumento tecnológico.

Las estimaciones preliminares de ingresos y gastos permitirán al Comité Técnico conocer el probable escenario presupuestario que dispondrá para la formulación del Proyecto de Presupuesto Institucional del año objetivo, lo cual facilitará definir las prioridades necesarias que conlleven a la elaboración del Presupuesto Preliminar y el Plan Anual de Trabajo.

4. ESTIMACIÓN PRELIMINAR DE EGRESOS

Los elementos a considerar para realizar dichas estimaciones son los siguientes:

- a. Considerar los resultados presupuestarios del último año cerrado contablemente, lo cual consiste en analizar el comportamiento de la ejecución de los recursos financieros y su compatibilización con los resultados físicos, según la estructura presupuestaria establecida para ese periodo.
- b. Considerar el grado de avance de la ejecución financiera y presupuestaria del año en curso, que permita tener un panorama parcial de cómo se van a comportar los diferentes rubros de agrupación de gastos, en lo que resta del ejercicio fiscal.
- c. La programación de los recursos de los proyectos de inversión, debe ser congruente con la programación de la inversión presentada a la Dirección General de Inversión y Crédito Público.

Cabe señalar que aquellos rubros de gasto que por su naturaleza tienen la característica de ser fijos o rígidos a corto plazo, como por ejemplo: Remuneraciones, Amortización de Endeudamiento Público, Gastos Financieros y Otros, etc.; su estimación preliminar deberá considerar las normas, políticas y

cualquier aspecto legal que se encuentre vigente con relación a los rubros antes mencionados.

5. PRESUPUESTO PRELIMINAR

Con el propósito de involucrar a todos los niveles de la estructura organizacional en el Proceso de Formulación Presupuestaria, se debe elaborar el Presupuesto Preliminar que permita fortalecer y consolidar la información que va a contener el Plan Anual de Trabajo y el Proyecto de Presupuesto Institucional por Áreas de Gestión.

a. Alcance del Presupuesto Preliminar

La elaboración de dicho instrumento debe iniciarse durante la primera quincena de enero, y requiere la participación de toda la estructura organizacional de la institución ya que debe partir desde los niveles locales de atención (operativos), hasta lograr mediante un proceso de integración sucesiva, la consolidación de recursos, metas y objetivos institucionales. El Presupuesto Preliminar deberá estar finalizado conjuntamente con el Plan Anual de Trabajo, a más tardar el 30 de Marzo de cada año.

b. Consideraciones básicas del Presupuesto Preliminar

La elaboración del Presupuesto Preliminar es de carácter vital y tiene entre otras finalidades las siguientes:

1. Mejorar la capacidad para formular el Plan Anual de Trabajo y el respectivo Proyecto de Presupuesto Institucional, ya que se dispondrá de mayores insumos, lo cual se reflejará en la calidad de dichos documentos.
2. Optimizar la racionalidad en la asignación de los recursos financieros, orientándolos al logro de los propósitos y objetivos prioritarios.
3. Involucrar a los responsables de los diferentes niveles de la estructura organizacional, en el proceso de elaboración del presupuesto preliminar y el plan anual de trabajo, el cual será la base del Proyecto de Presupuesto a presentar de conformidad a la ley.
4. Establecer un primer estimado formal de los objetivos y metas por alcanzar en el ejercicio (n+1), de las instituciones del sector público y sus respectivos costos.

5. Facilitar el cumplimiento de los plazos fijados para la presentación del Plan Anual de Trabajo y el Proyecto de Presupuesto al Subsistema de Presupuesto.

A efecto de contar con un Presupuesto Preliminar que cumpla con lo descrito anteriormente, es preciso que el Comité Técnico defina elementos de juicio que consideren los criterios que a continuación se señalan:

1. Establecer en orden descendente y por el grado de importancia, los propósitos de las Políticas Institucionales, especificando en primer lugar aquellos que son prioritarios para el logro de los objetivos y metas institucionales.

2. Identificar a los responsables dentro de la organización institucional, cuya gestión operativa contribuya al cumplimiento de las políticas definidas, de conformidad al grado de prioridad de los objetivos antes mencionados.

3. Los niveles superiores comunicarán a los distintos niveles intermedios y operativos que estén bajo su dependencia jerárquica, los objetivos que le corresponden alcanzar dentro de las políticas institucionales, teniendo que definir las

actividades estratégicas a desarrollar para la consecución de dichos objetivos.

4. Posteriormente los mandos intermedios tendrán que desagregar dichos objetivos (específicos) en los siguientes niveles de la estructura organizacional y así sucesivamente hasta llegar a los niveles operativos, estableciendo siempre el orden por su grado de importancia y prioridad.

5. Finalmente los niveles operativos que son los centros de atención local de cada institución, procederán a definir las metas que esperan alcanzar en el año $n+1$, teniendo que ser expresadas con sus correspondientes unidades de medida. En ese sentido deberán proyectar en cantidades físicas y financieras los rubros que se van a requerir para contribuir de manera concreta y efectiva al logro de la gestión institucional.

6. En los casos de las Instituciones Descentralizadas, las Unidades responsables de la recaudación de ingresos deberán efectuar el cálculo de los recursos propios ya sea por venta de bienes o servicios, para el año objetivo ($n+1$), considerando el volumen de producción, la proyección de ventas estimadas, la cantidad de población proyectada a ser atendida, el índice de precios y los incrementos en las tasas de los servicios.

7. Las entidades que por la naturaleza de su gestión, ejecuten su presupuesto en forma desconcentrada a través de las Unidades Secundarias Financieras Institucionales (USEFI's), estas serán las responsables de desarrollar el proceso descrito anteriormente.

c. Elementos Básicos del Presupuesto Preliminar

El presupuesto preliminar se rige por las políticas y objetivos institucionales de carácter permanente o coyuntural estipuladas por el Titular de la entidad a propuesta del Comité Técnico de Formulación del Presupuesto. Es importante mencionar que la cuantificación de metas se hace con la finalidad de compatibilizar los recursos asignados con las prioridades institucionales, delimitadas al techo presupuestario otorgado por el Ministerio de Hacienda.

A efecto de facilitar la elaboración del Presupuesto Preliminar, es importante definir algunos de los elementos que la institución debe desarrollar previamente y que deben contener como mínimo:

1. Objetivos: son los propósitos específicos que se pretende alcanzar para el ejercicio fiscal que se

proyecta y que contribuyen al logro de las políticas institucionales. En otras palabras, puede decirse que son logros deseados o resultados esperados que constituyen una mejora tangible sobre las condiciones existentes y además establecen líneas de acción que dirigen a la Institución para el cumplimiento de su Misión y Visión.

2. Metas: es la cuantificación de los objetivos, en tal sentido, estas tienen que expresarse en términos cuantitativos y cualitativos, además deben ser lo suficientemente específicas para proporcionar una orientación y motivación a los que participen en su desarrollo. El responsable de cada nivel de la estructura organizacional, debe definir sus metas a alcanzar en función a los objetivos planteados, para lo cual debe cuantificar los servicios que se generarán, identificando la unidad de medida respectiva y el monto de recursos por cada una de ellas.

3. Unidad de medida: es la expresión o el término que describe los resultados de la gestión presupuestaria, en un periodo determinado, ya sean estos productos o servicios finales e intermedios; su determinación casi siempre esta relacionada con la identificación del objeto que conlleve su

materialización. Generalmente se expresan en términos cuantitativos de "cuando" y "cuanto", por lo cual tiene que ser específica, realista, representativa y factible; además debe constituir una medida de registro ya que esta orientada a actividades de control, tales como el seguimiento y evaluación.

4. Detalle de recursos humanos, bienes y servicios:

se deberá determinar la planta de personal óptima y necesaria para el desarrollo de la gestión institucional. Así mismo debe incluir un detalle de los diferentes bienes y servicios que se van a requerir en el año objetivo, para cumplir con las metas y propósitos definidos, estableciendo cantidades y unidades de medida.

5. Recursos financieros: una vez identificados los distintos recursos humanos, bienes y servicios, se procede a cuantificar los requerimientos financieros para garantizar la cobertura de dichos recursos.

d. Registro de la Información del Presupuesto

Preliminar

Con el propósito de facilitar el registro de la información que se requiere para elaborar el Presupuesto Preliminar, en este apartado se

mencionan los formatos que cada nivel de la estructura organizacional debe tomar como referencia para consignar sus necesidades de recursos financieros, humanos y materiales.

Los formatos tienen la finalidad de orientar a los responsables de los distintos niveles de la estructura organizacional en la recopilación de los datos necesarios para elaborar el Presupuesto Preliminar, ya sea que ésta se procese en forma manual o por medios computarizados.

La información consolidada sobre recursos humanos (resumen de todas las unidades a nivel organizacional), deberá presentarse de conformidad a lo requerido en el formato PRELIMINAR 1: "PRESUPUESTO PRELIMINAR CONSOLIDADO DE RECURSOS HUMANOS".

La información preliminar sobre los recursos humanos (y sus costos) que se estime necesarios para el alcance de los objetivos y metas planteadas, incluirá: nombre de cada área de trabajo, sección, departamento, división, etc., detalle y número de plazas, montos mensuales y anuales, aportaciones colaterales, aguinaldo y fuente de financiamiento. Esta información deberá presentarse de conformidad

al formato PRELIMINAR 2: "PRESUPUESTO PRELIMINAR DE RECURSOS HUMANOS POR UNIDAD ORGANIZACIONAL"

Los datos consolidados sobre el requerimiento de bienes y servicios (resumen de todas las unidades a nivel organizacional) deberán presentarse de conformidad con el formato PRELIMINAR 3: "PRESUPUESTO PRELIMINAR CONSOLIDADO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS A NIVEL ORGANIZACIONAL".

La información preliminar sobre los productos y servicios (detallando específicamente su nombre genérico) por adquirir a nivel organizacional, se debe presentar de conformidad al formato PRELIMINAR 4: "PRESUPUESTO PRELIMINAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS POR UNIDAD ORGANIZACIONAL".

e. Integración de la Información del Presupuesto Preliminar

El proceso de integración del Presupuesto Preliminar se efectúa en forma estratificada ascendente, es decir, que la información parte de los niveles operativos, se va integrando y de ser necesario se ajusta, hasta llegar a los niveles superiores, que incluyen a los titulares, de lo cual, el Comité Técnico será el encargado de consolidarlo.

La integración del Presupuesto Preliminar se puede resumir de la siguiente manera:

1. Plasmadas las necesidades, prioridades, objetivos y metas de los niveles operativos de la institución, los responsables de estos, remitirán la información a los encargados de los niveles intermedios y subsiguientes, de los cuales dependerán jerárquicamente, en el plazo que determine el Comité.

2. Los encargados de los niveles intermedios y subsiguientes, procederán a revisar, ajustar e integrar los datos, incluyendo las necesidades correspondientes de cada nivel, de tal manera que toda la información se vaya consolidando hacia el logro de los objetivos y las políticas institucionales, debiendo trasladarlo a los niveles superiores en el plazo que determine el Comité.

3. Posteriormente los responsables de cada uno de los niveles superiores de la estructura organizacional, efectuaran el mismo procedimiento e incluirán también sus propias necesidades, debiendo remitir tal información al Comité Técnico en el plazo que este determine.

4. El Comité Técnico de Formulación, consolidará la información presentada, verificando que la misma cumpla con los lineamientos y los elementos de juicio proporcionados para tal efecto, debiendo efectuar si es necesario, los ajustes que se consideren convenientes; también deberá incluir los requerimientos finales, correspondientes a los Señores Titulares o la Máxima Autoridad de la entidad.

Una vez consolidado el presupuesto preliminar a nivel Institucional, el Comité Técnico elaborará un informe para presentarlo oficialmente a los Titulares o Máxima Autoridad de la entidad para su correspondiente validación y observaciones pertinentes.

6. PLAN ANUAL DE TRABAJO

La planificación en su concepto más amplio se concibe como un medio para hacer o realizar algo con el fin de alcanzar una meta, y entre otros, reúne los siguientes atributos¹²:

a. Esta dirigida a un conjunto específico y definido de objetivos.

¹² Manual de Procedimientos del Ciclo Presupuestario Fase: Formulación, Ministerio de Hacienda.

b. Examina formas óptimas de realizar el trabajo y proporciona una estimación de los recursos que se requieren.

c. Proporciona un patrón mediante el cual se puede medir lo que se ha realizado.

En el enfoque del Presupuesto por Áreas de Gestión, el Plan Anual de Trabajo es una herramienta vital, constituyéndose en el instrumento básico del proceso de Formulación del Presupuesto Institucional, ya que a través de éste, cada Unidad Presupuestaria detalla los productos o servicios intermedios o finales, que proporcionará a la sociedad y economía del país, debiendo éstos ser reflejados en objetivos y metas, así como también cuantificados en términos de recursos humanos, materiales y financieros necesarios para su consecución.

En virtud a todos los aspectos hasta aquí mencionados, puede decirse que los pasos para estructurar el Plan

Anual de Trabajo, se resumen de la siguiente manera:

1. Definir en orden prioritario las Políticas Institucionales para el año objetivo
2. Desagregar los objetivos de las políticas institucionales, hacia toda la estructura

organizacional en orden descendente y asignando niveles de importancia

3. Elaborar el presupuesto preliminar, partiendo de los niveles operativos e integrándolo progresivamente, hasta ser consolidado por el Comité Técnico en los niveles superiores

4. Validar o modificar la estructura presupuestaria vigente, de conformidad al esquema del Presupuesto por Áreas de Gestión

5. Adecuar la información generada mediante el Presupuesto Preliminar a la estructura presupuestaria definida

6. Analizar el techo presupuestario asignado en la Política Presupuestaria, distribuyéndolo por unidad presupuestaria

7. Ajustar el presupuesto preliminar en aquellos casos en que el monto registrado, difiera del monto asignado en el techo presupuestario

8. Elaborar los lineamientos internos institucionales para normar el proceso de estructuración del Plan Anual de Trabajo y el Proyecto de Presupuesto Institucional

Para estructurar su plan anual de trabajo, las unidades presupuestarias tendrán como insumo principal, las metas, objetivos y necesidades de recursos financieros, planteados en el "presupuesto preliminar", el cual si es necesario, deberá ser ajustado al techo presupuestario asignado, por la Política Presupuestaria del Estado¹³.

a. Estructura Presupuestaria Institucional

La expresión presupuestaria de cada institución del Sector Público no Financiero, se hace mediante las Unidades Presupuestarias, que constituyen los niveles de la estructura presupuestaria institucional, en las que se realiza la asignación de recursos para el presupuesto de ingresos y gastos, se determina la responsabilidad en la gestión de cada una de ellas, y facilitan el seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos.

Posteriormente a la elaboración del presupuesto preliminar, el Comité Técnico debe validar la estructura presupuestaria institucional para el año objetivo, definiendo las unidades presupuestarias con base a lo establecido en: la Constitución de la República, Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo,

¹³ Art. 28 Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado. D.L. No. 516, 1995

Leyes de Creación Institucional, Plan de Gobierno, Políticas y Programas de Inversión Pública, y otra normativa, pues cada Unidad Presupuestaria debe ser la herramienta mediante la cual se van a cumplir los objetivos planteados en la mencionada normativa.

b. Unidad Presupuestaria

De conformidad con el enfoque conceptual del Presupuesto por Áreas de Gestión, las unidades presupuestarias para el presupuesto de egresos son de dos tipos:

i. Unidad Presupuestaria de Dirección y Administración Institucional. La institución, solo puede constituir una unidad ejecutiva, que se denominará "Dirección y Administración Institucional", en la que se agruparán las funciones de Dirección Superior, Administración General, Planificación, Unidad Financiera, Informática, Capacitación y todos aquellos servicios que sirvan de apoyo y asesoría a la gestión operativa institucional.

ii. Unidades Presupuestarias de Gestión Operativa. Las unidades de gestión operativa son definidas con base a las atribuciones que constituyen la "razón de ser" de la institución y su número está determinado

por las políticas institucionales que le corresponde cumplir a la institución dentro del Plan de Gobierno, por lo cual deben identificar plenamente los servicios intermedios y finales que desea brindar a la sociedad y a la economía del país.

Las Unidades Presupuestarias de Gestión Operativa, deben ser objeto de revisión cada ejercicio fiscal, y cualquier cambio se realizará en la etapa de asesoría para la formulación del Proyecto de Presupuesto Institucional.

c. Líneas de Trabajo

Es una división de las unidades presupuestarias en áreas estratégicas que se expresa en objetivos y metas parciales, y que se consideran necesarias para el logro de la gestión durante el ejercicio presupuestario proyectado, y permiten identificar la asignación del Recurso Humano y financiero por rubros de agrupación y financiamiento.

Para determinar las "líneas de trabajo" se podrán utilizar los criterios siguientes:

i. Por Fases del Proceso de la Gestión.

De acuerdo a la naturaleza de cada proceso es factible determinar etapas intermedias al resultado

final. Por ejemplo, la "Unidad de Promoción y Prevención de la Salud", podrá tener líneas de trabajo tales como Capacitación, Promoción, Vacunación, Consultas, etc.

ii. Por Distribución Geográfica de la Gestión

La necesidad de descentralizar y desconcentrar la gestión podrá dar lugar a utilizar criterios regionales, sectoriales y locales en la identificación de las líneas de trabajo del plan.

iii. Por División de Servicios Complejos

Existen en los servicios públicos áreas en las cuales es necesario especificar ciertas acciones en razón de modalidades, costos y procesos diferentes. Por ejemplo, los servicios de educación básica pueden dividirse en servicios para adultos y servicios para población en edad escolar.

iv. Por Elementos Funcionales de la Organización Administrativa

De conformidad con los objetivos que se desarrollan en la gestión de esta unidad presupuestaria, es factible determinar las líneas de trabajo con sus correspondientes costos financieros.

7. PROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

El proyecto de presupuesto institucional es el documento que presenta de manera formal y consolidada:

las políticas, objetivos y prioridades estratégicas de la institución, incluyendo las estimaciones de costos, tiempo, unidades de medida, metas y las personas responsables de llevar a cabo la gestión institucional.

El proyecto de presupuesto debe ser elaborado, de conformidad a lo establecido en la Normativa del Ministerio de Hacienda, fundamentándose en la Política Presupuestaria, Política de Inversión y los lineamientos presupuestarios definidos por el SAFI-DGP, para el siguiente ejercicio fiscal y con base a los resultados físicos y financieros, obtenidos tanto durante el último año cerrado contablemente, como los resultados que progresivamente se obtengan en el transcurso del ejercicio vigente.

a. Análisis y Distribución del Techo Presupuestario

Una vez consolidado el Presupuesto Preliminar y el Plan Anual de Trabajo, y definida la Estructura Presupuestaria, el Titular de la entidad, recibe del Ministerio de Hacienda la notificación oficial del Techo o Asignación Presupuestaria, que actuará como límite máximo para el financiamiento del gasto (aprobada por el Órgano Ejecutivo).

A continuación se detallan las principales actividades que se realizan para el análisis del Techo Presupuestario asignado:

1. El Comité Técnico compara el monto asignado, con la cifra obtenida en el Presupuesto Preliminar, y Plan Anual de Trabajo; si existen variaciones, se analizan las políticas institucionales definidas previamente, a efecto de priorizar los objetivos y realizar los ajustes pertinentes en los recursos estimados.

2. De ser necesario se efectúan las modificaciones respectivas al Presupuesto Preliminar y el Plan Anual de Trabajo, se da instrucciones a los responsables de los niveles superiores, para que sucesivamente los niveles que estén bajo su dependencia jerárquica, realicen los ajustes correspondientes, a fin de actualizarlo.

Después de analizado el techo asignado, el Comité revisa las políticas presupuestarias del Estado, procediendo a elaborar los lineamientos de carácter interno, con el propósito de normar la distribución del techo presupuestario, así como el proceso de preparación del Proyecto de Presupuesto Institucional.

b. Consolidación del Presupuesto Institucional

1. El Técnico UFI con funciones presupuestarias consolidará los Proyectos de Presupuesto con sus respectivos Planes Anuales de Trabajo a nivel de Unidades Secundarias y Presupuestarias, para conformar el Proyecto de Presupuesto Institucional. En ese sentido, procederá a analizar lo que concierne a los objetivos, metas, líneas de trabajo, proyectos de inversión, presupuesto de personal, bienes y servicios por unidad presupuestaria, a efecto de que estén en armonía con las políticas: Presupuestaria, Institucional, etc.

2. El Comité Técnico de Formulación analizará el proyecto de presupuesto institucional, efectuando las modificaciones necesarias; posteriormente el jefe UFI lo remitirá al Titular o funcionario de mayor jerarquía en la entidad, debiendo realizar una presentación del documento, detallando sus aspectos relevantes, a efecto de atender las observaciones e instrucciones del precitado funcionario, para que el proyecto alcance su fase de validación definitiva.

3. Al ser validado el proyecto de presupuesto por el titular, el jefe de la Unidad Financiera Institucional lo remite a la Dirección General del Presupuesto en cumplimiento con el plazo

establecido, de acuerdo a la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

8. MÉTODOS DE ESTIMACIÓN

a. Método de Regresión Lineal

La regresión lineal es una alternativa que permite realizar estimaciones, a partir de una línea recta o ecuación matemática, que describe la relación entre dos variables. En este método, se procede a analizar una serie cronológica, es decir un conjunto de datos u observaciones, ordenados en términos de tiempo.

b. Método de Promedio Móvil Simple

Es el método más común para realizar estimaciones, que permite obtener valores promedio, a partir de datos reales. Pese a su sencillez sus resultados siempre ameritan atención y cuidado. Consiste en sumar el número de datos del periodo, dividiendo este total entre el número de periodos.

c. Promedio Móvil Centrado

Este promedio es de carácter ponderado, es decir, que suaviza la tendencia de las estimaciones, partiendo de datos reales, y permite obtener resultados que reflejan una tendencia no

incremental. El método consiste en ubicar el promedio móvil, en un punto que se encuentre a la mitad, entre los puntos cronológicos de las observaciones más antiguas y más recientes.

d. Tendencias

Este método se fundamenta en gran medida en la tendencia histórica de los datos, con énfasis en el primero y el último dato de la serie histórica, sobre el cálculo de una tasa de variación, llamada tasa promedio de crecimiento. Una vez estimada esa tasa es posible estimar el dato para el siguiente periodo.

e. Método de Asociación de Variables

Esta alternativa permite realizar la estimación, utilizando la fórmula del método de regresión lineal previamente descrito, efectuando el cálculo, ya no solo en base al comportamiento de la serie histórica, sino que en asociación con el comportamiento de variables macroeconómicas tales como los posibles incremento o disminución en el Producto Interno Bruto (PIB), el índice de Precios al Consumidor (IPC), etc.,

Es importante aclarar que la aplicación de la técnica de Presupuestos por Áreas de Gestión compete únicamente al Gobierno Central y a las Instituciones Adscritas Descentralizadas; no obstante dicha técnica puede ser de aplicabilidad en las Municipalidades con el propósito de llevar a cabo una mejor asignación y control de los recursos financieros.

CAPITULO II

DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL REFERENTE A LA REALIZACIÓN DEL PRESUPUESTO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS.

A. DISEÑO METODOLÓGICO

Al evaluar el proceso de formulación presupuestaria de la Alcaldía Municipal de Mejicanos se detectaron deficiencias en la elaboración del Proyecto de Presupuesto. Para la evaluación fue necesario realizar entrevistas a las personas que actualmente están involucradas en dicho proceso; así mismo se realizó un análisis del presupuesto 2005, donde se identificó la necesidad de un instrumento que permita guiar a través de aspectos técnicos y teóricos el proceso de formulación presupuestaria. Tomando de base lo anterior se identificaron los aspectos que mejorarían dicho proceso.

Por lo tanto la investigación se centra en elaborar una propuesta viable que de solución al siguiente planteamiento:

¿ En que medida el diseño de un Modelo de Anteproyecto de Presupuesto por Áreas de Gestión contribuirá a la

planificación y control en la asignación y uso eficiente de los recursos de la Alcaldía Municipal de Mejicanos?

B. MÉTODOS Y TÉCNICAS PARA LA INVESTIGACIÓN

1. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

Los métodos utilizados en la investigación fueron: el método de análisis, ya que consiste en desagregar, descomponer un todo en sus partes, para identificar y estudiar cada uno de sus elementos, las relaciones entre sí y con el entorno.

La utilización del análisis tiene como objeto investigar la relación existente entre el diseño de un modelo de Anteproyecto de Presupuesto por áreas de gestión y la planificación y control en la asignación de recursos en la Alcaldía Municipal de Mejicanos.

Además se utilizó el método de síntesis ya que es la operación inversa y complementaria al análisis y a la vez relaciona cada uno de los elementos del sujeto en estudio como un todo.

De acuerdo a lo anterior se puede decir que con el método de análisis se pretende desagregar el Presupuesto actual de la Municipalidad por cada área funcional así como la formulación de los planes operativos y estratégicos, con la finalidad de asignar los recursos

eficientemente de acuerdo a los objetivos y metas establecidas en la planificación formulada; dando mayor importancia a aquellas áreas responsables de ejecutar los planes y/o proyectos prioritarios de la Municipalidad.

Con el método de síntesis se pretende complementar el análisis desarrollado, viendo cada área funcional como un todo; es decir, integrando el Presupuesto Institucional a un Presupuesto Gubernamental. Es por eso que al momento de formular el Presupuesto por cada área funcional debe realizarse con base al objetivo institucional y planes estratégicos de la Municipalidad ya que se convertirá en un solo Presupuesto que contribuirá a lograr los fines para los cuales se formula, que consiste en ejecutar las prioridades de la Municipalidad para un ejercicio fiscal determinado.

2. TIPO DE INVESTIGACIÓN

La investigación que se llevó es de tipo correlacional ya que permite medir el grado de relación que existe entre dos o más sucesos o variables.

Para el caso de estudio lo que se pretende conocer es si el diseño de un modelo de anteproyecto de presupuesto por áreas de gestión podrá contribuir a mejorar la planificación y control en la asignación eficiente de los recursos.

3. FUENTES DE INFORMACIÓN

Las fuentes que se utilizaron en la investigación para la obtención de información se clasifican en: fuentes primarias y fuentes secundarias.

Fuentes Primarias: es la información que se obtiene directamente mediante cuestionarios, cédulas de entrevistas y la observación ordinaria.

Como fuentes primarias se ha incluido la información proporcionada por las personas que participan en la elaboración y ejecución del Presupuesto Municipal, destacándose los siguientes:

- Gerencia General.
- Subgerencia Financiera.
- Personal que integra cada área funcional, como los jefes de cada departamento, personal administrativo y operativo.

Fuentes Secundarias: es la información que se extrae de fuentes documentales y fuentes bibliográficas. Esta información, según el caso, puede complementar a la primaria o servir de base para efectuar el análisis del problema.

Para el desarrollo de la investigación se consultará las siguientes fuentes secundarias:

- a) Constitución de la República de El Salvador
- b) Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado
- c) Código Municipal
- d) Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios de El Salvador
- e) Textos que contienen información presupuestaria
- f) Manuales Presupuestarios.
- g) Trabajos de graduación sobre temas de investigación similares

4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA RECOLECTAR INFORMACIÓN

Analizando las variables e indicadores obtenidos en la operacionalización de hipótesis, así como la disponibilidad de recursos, se utilizaron las siguientes técnicas de recolección de información en la Alcaldía Municipal de Mejicanos.

- a) La entrevista, se utilizó para obtener información real del tipo de planificación que se desarrolla actualmente en la Municipalidad, con el propósito de identificar la metodología que se emplea en la planeación, y de esta forma proveer de

herramientas que contribuyan a mejorarla. Para ello se usó como instrumento legal de entrevista estructurada, la cual estuvo dirigida al Gerente General, Subgerente Financiero y jefes de departamentos.

b) La encuesta se aplicó a los empleados de la Alcaldía Municipal de Mejicanos, basándose en un censo, debido al limitado número de personas que pueden aportar información de interés para el tema de investigación. Para ello se utilizó como instrumento el cuestionario, el cual fue estructurado con preguntas abiertas, cerradas y de múltiples opciones, con la finalidad de obtener la mayor cantidad de información posible.

5. UNIVERSO Y MUESTRA

El universo de investigación está constituido por todos los empleados de la Alcaldía Municipal de Mejicanos; por lo tanto los elementos del universo de estudio esta integrado por 193 empleados los que se encuentran en los niveles administrativos, técnicos y operativos de la municipalidad.

Para la investigación de campo se encuestó al Gerente General, Subgerente Financiero, Jefes de departamentos y el personal administrativo financiero, considerándose éstas personas como las idóneas para proporcionar

información relevante y necesaria para llevar a cabo la investigación.

C. TABULACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS

1. TABULACIÓN

Se determinó que la información necesaria para la investigación requería encuestar a personas que aportaran información sobre el proceso de formulación presupuestaria, conformado por un 35% de jefaturas y el 65% de empleados; descartando ciertas encuestas que no aportaban información que reflejara el objetivo deseado.

Para tabular la información recopilada a través de los cuestionarios con preguntas cerradas y abiertas se establecieron frecuencias por cada grupo de respuestas (Ver Anexo 2), expresándolas en porcentajes con relación al total de la población. Es importante aclarar que las preguntas de opción múltiple el total de la frecuencia absoluta no coinciden con el total de la población debido a que las respuestas no son mutuamente excluyentes.

2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS

Sobre la base de las frecuencias y el porcentaje que resultaron de cada respuesta del cuestionario se

realizó el análisis e interpretación de las mismas basándose en el objetivo de cada pregunta lo que permitió fundamentar el diagnóstico efectuado acerca de los procesos de planificación y formulación presupuestaria en la municipalidad.

D. DIAGNÓSTICO

Tomando en cuenta los resultados obtenidos en la investigación de campo se muestra a continuación el diagnóstico en relación a la planificación y formulación del Presupuesto, con el propósito de mejorar los procesos de planificación; la entrevista fue dirigida a la Gerencia y Subgerencias de la Alcaldía.

El tipo de Presupuesto que elabora la Alcaldía es por áreas de gestión; sin embargo no es aplicado correctamente, el cual se basa en la planificación realizada únicamente por el comité técnico formulador que posee la Municipalidad actualmente, tomando en cuenta la opinión parcial de los mandos medios, facilitando de esta forma la toma de decisiones en la asignación de recursos de acuerdo a los objetivos y metas establecidas, respetando también los niveles de asignación de recursos: Dirección Superior, Administración, Finanzas Municipales, Servicios Municipales y Proyectos de Inversión Social, así como la estructura presupuestaria actual, la cual se

encuentra basada en líneas de trabajo, unidades presupuestarias, objetivos, ingresos y egresos.

Actualmente la Alcaldía Municipal de Mejicanos ha establecido una serie de prioridades, las que para la Municipalidad reflejan una mayor necesidad e importancia, las cuales son tomadas en cuenta al momento de realizar la asignación de recursos; todo enfocado a mejorar el servicio que se brinda a la comunidad, las prioridades se pueden agrupar en:

1. Plan de Inversión: dicho plan representa para la Municipalidad las necesidades de obras y la ejecución de proyectos a beneficio del municipio. También existen proyectos contratados o ejecutados con empresas privadas de años anteriores que no se pudieron llevar a cabo en el período fiscal presupuestado, por lo que son trasladados para el siguiente año.
2. Gastos Corrientes: este incluye Remuneraciones, Adquisiciones de Bienes y Servicios, Gastos Financieros y Otros, Inversiones en Activo Fijo y Amortización de Deudas. Rubros que para la Municipalidad representan la médula para el normal funcionamiento de dicha institución.

Las prioridades se han definido de la siguiente forma:

- a) Prestar mayor atención al momento en que se detectan las necesidades del municipio, con el propósito de atenderlas de manera ágil y eficiente.
- b) Establecer previamente medios suficientes que logren una mejor coordinación al momento de llevar a cabo la ejecución de la Inversión Pública, definiendo a la vez un sistema apropiado, para realizar las etapas de seguimiento y evaluación.
- c) Darle seguimiento al programa de modernización de la administración de la Alcaldía Municipal, todo esto con la finalidad de hacer mejoras en los servicios que se prestan a la población a través de la implementación de equipos que coadyuven a agilizar los procesos de trabajo.
- d) Llevar a cabo una mejora constante en los diferentes servicios que la Alcaldía presta a la ciudadanía.

De igual forma la Alcaldía posee una gama de proyectos de inversión que tiene previsto realizar, todo con el objeto de hacer mejoras en el Municipio, a través de los cuales se beneficiará a la población; tales proyectos son:

- a) Pavimentación y reparación de las principales calles del municipio que se encuentren en mal estado y a través de la participación ciudadana.

- b) Instalación de alumbrado público en las comunidades que lo necesitan y que no lo poseen.
- c) Realizar mejoras en los parques para el beneficio de los ciudadanos.

Para la formulación del Presupuesto existe un comité técnico en la Alcaldía el cual está conformado por tres concejales, un representante de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), gerencia general, y la sub gerencia financiera, que son los encargados de definir el Plan Anual de Trabajo (PAT) de la Alcaldía de forma consolidada, planes que se adaptan cada año de acuerdo a las prioridades establecidas por la Municipalidad; y posteriormente consolidan el Presupuesto formulado por cada área, con la finalidad de elaborar el Proyecto de Presupuesto de la institución.

De acuerdo a lo expresado por las subgerencias y gerencias, afirman que hacen participe en el proceso de formulación presupuestaria a todo el personal con cargo de jefatura. Sin embargo consideran que las deficiencias actuales que posee la alcaldía con respecto a la formulación presupuestaria, corresponden principalmente a los cambios constantes en las diferentes jefaturas, los cuales consideran que son producto de aspectos políticos y no técnicos.

De acuerdo a la estructura presupuestaria de la Municipalidad, esta posee 5 unidades presupuestarias: 01 Dirección Superior, 02 Administración Municipal, 03 Finanzas Municipales, 04 Servicios Municipales y 05 Proyectos; y 5 líneas de trabajo 0101 Dirección Superior, 0201 Administración Municipal, 0301 Finanzas Municipales, 0401 Servicios Municipales y 0501 Proyectos nombradas de igual forma; según lo expuesto por la subgerencia financiera, esto obedece a cuestiones prácticas, debido a las deficiencias mencionadas anteriormente del personal que participa en el proceso de formulación presupuestaria.

El proceso de formulación del presupuesto es aprobado por el Concejo Municipal, debido a que es una institución que posee autonomía y no tiene obligación de presentar a ningún ente el Presupuesto para su análisis respectivo, únicamente son normados bajo el código municipal y la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (AFI); siendo estas la base legal necesaria para su elaboración.

La Municipalidad ha implementado desde el año 2004 el sistema de Contabilidad Gubernamental bajo los términos y condiciones del Presupuesto por Áreas de Gestión, el cual está dirigido hacia los grandes propósitos que debe cumplir en la prestación de servicios públicos.

Debido a las razones antes expuestas la Alcaldía elabora una guía de anteproyecto de presupuesto, la cual contiene

conceptos que rigen el proceso, las atribuciones y actividades del comité formulador, así como también se formulan las políticas municipales, las cuales no han sido elaboradas bajo un criterio que defina una política, han adoptado los principios del presupuesto como políticas municipales, interpretando los principios para una mejor comprensión al momento de formular el Presupuesto, no contribuyendo a definir techos, prioridades, directrices, orientaciones necesarias para normar un proceso de formulación presupuestaria. Según lo expresado por la administración, existen políticas que son llevadas a aprobación por el Concejo Municipal de acuerdo a las necesidades diarias de la Alcaldía y que ameritan normarlas para hacer buen uso de los recursos Municipales.

El techo presupuestario considerado es el equilibrio de ingresos y egresos financieros, si existen egresos que sobreestimen los ingresos, estos son recortados de acuerdo a las evaluaciones realizadas por el Comité Técnico de Formulación, los que a su vez se basan en la Comisión de Evaluación y Ejecución del Presupuesto, con la finalidad que aporte datos históricos concretos a ser tomados en cuenta, priorizando los proyectos a ejecutar por parte del Concejo Municipal y las Intercomunales.

Al mencionar proyectos intercomunales se refiere explícitamente a aquellos proyectos que representan una necesidad inmediata e identificada en los cabildos

abiertos, bajo la exposición de la participación ciudadana y donde se enumeran los proyectos por su importancia y beneficio para la comunidad de Mejicanos.

Para el desarrollo de las actividades y proyectos que desarrolla la Alcaldía, existen instituciones gubernamentales que contribuyen para el desarrollo de objetivos y metas plasmadas en el Proyecto de Presupuesto tales como: Ministerio de Hacienda, Ministerio de Obras Públicas, Transporte, de Vivienda y Desarrollo Urbano; Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y el Comité de Emergencia Nacional (COEN).

De conformidad con la opinión de las jefaturas debería existir mayor participación del personal administrativo de la Alcaldía, ya que de acuerdo a la información obtenida, los empleados representan el 61% de la población encuestada, por lo que es considerado el personal idóneo para la identificación de necesidades de cada área funcional que cuenta con las atribuciones de elaborar un presupuesto, basándose en los objetivos, actividades y metas establecidas previamente para un período fiscal determinado; sin embargo es importante recalcar que muchos de los empleados no se encuentran en las condiciones para elaborar el Presupuesto con la planificación que este proceso requiere, debido a la alta rotación de personal y puestos que existen en la Municipalidad.

Lo anterior se refleja al momento de cuestionar los objetivos por cada área, reflejando la falta de conocimientos de los mismos y confundiendo las funciones individuales con los objetivos de cada área, lo que demuestra la falta de divulgación y conocimiento de los mismos; así como también de las políticas Institucionales.

De acuerdo a lo anterior, es obvio que el presupuesto elaborado por las áreas de trabajo no toman en cuenta la información de la ejecución de ejercicios anteriores y vigente, si no que únicamente se limitan a proyectar recursos bajo supuestos propios de cada área, planteándose objetivos irreales, que lo único que contribuyen es a incrementar el gasto por encima de los ingresos, complicando al comité técnico formulador encargado de consolidarlo, siendo entonces cuando estos últimos se ven en la obligación de cumplir el principio de equilibrio, y se ven en la necesidad de recortar presupuesto de áreas que no fueron sustentadas y/o justificadas por objetivos concretos.

1. INSTRUMENTOS DE REGISTRO

De acuerdo a la información recabada por medio de los cuestionarios dirigidos al personal de la municipalidad, se afirma que los formularios son utilizados para elaborar el Presupuesto por cada área, basándose en la

información de un Manual de Formulación, manual que no es mas que una guía elaborada por el departamento de Contabilidad para facilitar el proceso de planificación y formulación presupuestaria de la Municipalidad.

Posteriormente se consolida manualmente el Presupuesto para que sea ingresado a un sistema informático de forma consolidada (especifico, cuenta y rubro), amarrándose a los objetivos establecidos por el comité técnico de formulación.

2. INGRESOS Y EGRESOS MUNICIPALES

El presupuesto Municipal de la Alcaldía de Mejicanos se elabora separándolo en Presupuesto de Ingresos y Presupuesto de Egresos. El primero hace referencia a las diferentes fuentes de ingresos, que espera obtener para un ejercicio fiscal, para el caso de la Alcaldía estas fuentes provienen del cobro de tasas, impuestos municipales, ventas de servicios diversos, derechos, intereses por mora, transferencias corrientes y de capital, del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES) , entre otros. Mientras que el Presupuesto de Egresos es una lista de autorizaciones de créditos presupuestarios, dentro de los cuales se mencionan: 51 Remuneraciones, 54 Adquisiciones de Bienes y Servicios, 55 Gastos Financieros y Otros, 56

Transferencias Corrientes y 61 Inversiones en Activos Fijos.

El presupuesto de egresos tiene como condición, la de que los egresos no pueden exceder la suma calculada para los ingresos. La estructura Presupuestaria se constituye de cinco unidades presupuestarias las cuales son:

- 01 Dirección Superior
- 02 Administración Municipal
- 03 Finanzas Municipales
- 04 Servicios Municipales
- 05 Proyectos

A continuación se presenta el Presupuesto Municipal de Ingresos y Egresos del año 2005, detallando a nivel de rubro de agrupación los egresos en que incurrieron las diferentes unidades presupuestarias.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE INGRESOS		
AÑO 2005		
CODIGO	RUBRO DE AGRUPACIÓN	RESUMEN
11	Impuestos	\$ 474,924
12	Tasas y Derechos	\$ 2,277,212
14	Venta de Bienes y Servicios	\$ 2,664
15	Ingresos Financieros y Otros	\$ 317,937
16	Transferencias Corrientes	\$ 182,452
21	Venta de Activos Fijos	\$ 2,286
22	Transferencias de Capital	\$ 779,810
31	Endeudamiento Público	\$ 1,534,400
32	Saldos de años anteriores	\$ 2,401,045
Total de Ingresos		\$ 7,972,730

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE EGRESOS		
AÑO 2005		
CODIGO	RUBRO DE AGRUPACIÓN	RESUMEN
51	Remuneraciones	\$ 2,606,842
54	Adquisiciones de Bienes y Servicios	\$ 2,348,538
55	Gastos Financieros y Otros	\$ 176,218
56	Transferencias Corrientes	\$ 66,000
61	Inversiones en Activo Fijo	\$ 2,290,600
71	Amortización del Endeudamiento Público	\$ 484,532
Total de Egresos		\$ 7,972,730

PRESUPUESTO DE EGRESOS 2005		
UNIDAD PRESUPUESTARIA: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR		
CODIGO	RUBRO DE AGRUPACIÓN	RESUMEN
51	Remuneraciones	\$ 1,110,254
54	Adquisiciones de Bienes y Servicios	\$ 305,075
55	Gastos Financieros y Otros	\$ 87,757
56	Transferencias Corrientes	\$ 66,000
61	Inversiones en Activos Fijos	\$ 666,565
Total de Egresos		\$ 2,235,651

PRESUPUESTO DE EGRESOS 2005		
UNIDAD PRESUPUESTARIA: 02 ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL		
CODIGO	RUBRO DE AGRUPACIÓN	RESUMEN
51	Remuneraciones	\$ 215,584
54	Adquisiciones de Bienes y Servicios	\$ 44,857
61	Inversiones en Activos Fijos	\$ 339,925
Total de Egresos		\$ 600,366

PRESUPUESTO DE EGRESOS 2005		
UNIDAD PRESUPUESTARIA: 03 FINANZAS MUNICIPALES		
CODIGO	RUBRO DE AGRUPACIÓN	RESUMEN
51	Remuneraciones	\$ 249,214
54	Adquisiciones de Bienes y Servicios	\$ 18,084
61	Inversiones en Activos Fijos	\$ 170,879
Total de Egresos		\$ 438,177

PRESUPUESTO DE EGRESOS 2005		
UNIDAD PRESUPUESTARIA: 04 SERVICIOS MUNICIPALES		
CODIGO	RUBRO DE AGRUPACIÓN	RESUMEN
51	Remuneraciones	\$ 1,031,527
54	Adquisiciones de Bienes y Servicios	\$ 1,980,522
61	Inversiones en Activos Fijos	\$ 360,876
Total de Egresos		\$ 3,372,925

PRESUPUESTO DE EGRESOS 2005		
UNIDAD PRESUPUESTARIA: 05 PROYECTOS		
CODIGO	RUBRO DE AGRUPACIÓN	RESUMEN
55	Gastos Financieros y Otros	\$ 88,459
61	Inversiones en Activos Fijos	\$ 752,620
71	Amortización del Endeudamiento Público	\$ 484,532
Total de Egresos		\$ 1,325,609

a. Rubros de Agrupación del Presupuesto de Ingresos

11 Impuestos

Incluye los ingresos originados en la potestad del Estado para establecer tributos de carácter directos o indirectos.

12 Tasas y Derechos

Incluye los gravámenes fijados por las leyes y Reglamentos vigentes, originados por servicios que se proporcionan a la sociedad o como consecuencia de la habilitación para ejecutar determinadas actividades públicas y privadas.

14 Venta de Bienes y Servicios

Incluye los ingresos originados en las ventas de bienes y servicios, provenientes del giro comercial, industrial o servicios producto de actividades institucionales.

15 Ingresos Financieros y Otros

Incluye los ingresos originados por la propiedad de bienes, sean de capital, títulos valores o físicos, además el producto de diferenciales cambiarios, multas u otros de igual naturaleza.

16 Transferencias Corrientes

Incluye los ingresos provenientes del sector interno o externo que no generan obligaciones en contraprestación de bienes o servicios, y que están destinados a sufragar obligaciones corrientes.

21 Venta de Activos Fijos

Incluye los ingresos por ventas de activos fijos propiedad de los entes públicos.

22 Transferencias de Capital

Incluye los ingresos provenientes del sector interno o externo que no generan obligaciones de contraprestación de bienes o servicios y que están destinados a sufragar obligaciones de capital o amortizaciones de deuda.

32 Saldos de Años Anteriores

Incluyen las disponibilidades efectivas de fondos, y los derechos devengados y no percibidos, existentes al

término del ejercicio fiscal precedente al cual se proyecta ejecutar.

b. Rubros de Agrupación Del Presupuesto De Egresos

51 Remuneraciones

Incluye las retribuciones al personal del Estado por los servicios prestados, de conformidad con las leyes vigentes.

54 Adquisiciones de Bienes y Servicios

Incluye los gastos necesarios para el funcionamiento o la producción de los entes públicos, además los destinados a la conservación y mantenimiento de los bienes de capital, y la contratación de estudios especializados excluyendo los orientados a pre-inversión en proyectos o programas.

55 Gastos Financieros y Otros

Incluye los gastos originados en el uso del financiamiento de terceros, tributos, gravámenes, gastos bancarios, seguros u otras obligaciones de igual naturaleza, también en este concepto se incorporan los gastos no previstos en otros rubros corrientes del clasificador.

56 Transferencias Corrientes

Incluye los gastos destinados a otorgar aportes al sector interno o externo que no involucran contraprestación de bienes o servicios, y cuya finalidad es sufragar obligaciones corrientes de los receptores.

61 Inversiones en Activos Fijos

Incluye los gastos destinados a las adquisiciones de bienes físicos, construcciones, operaciones inherentes a las mismas u otras de igual naturaleza, que incrementan las inversiones en recursos de propiedad pública, o dedicados a satisfacer las demandas de la sociedad.

71 Amortización del Endeudamiento Público

Incluye los gastos destinados al rescate de las colocaciones de instrumentos públicos, o amortización de los empréstitos contratados.

3. DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÓN DEL FODES

Cabe mencionar que otra de las fuentes de ingresos a considerar por la Alcaldía Municipal de Mejicanos es la del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los

municipios de El Salvador (FODES); el cual es un aporte anual del Gobierno Central igual al 7% de los ingresos corrientes netos del Presupuesto del Estado.

El monto asignado del FODES en la Alcaldía para el año 2005 fue \$ 702,347.00; los criterios utilizados para su asignación son los siguientes:

CRITERIOS PARA ASIGNACIÓN DEL FODES		
CRITERIO	PORCENTAJE	MONTO ASIGNADO 2005
Población	50%	\$ 351,173.50
Equidad	25%	\$ 175,586.75
Pobreza	20%	\$ 140,469.40
Extensión Territorial	5%	\$ 35,117.35
Asignación del FODES	100%	\$ 702,347.00

Fuente: Reglamento de la Ley de Creación del FODES (Art.3).

De igual forma la Gerencia y Subgerencias entrevistadas proporcionaron información respecto a la distribución para el uso del FODES, mostrándose a continuación:

DISTRIBUCIÓN DEL FODES		
CONCEPTO	PORCENTAJE	MONTO ASIGNADO 2005
Pago de Planillas	20	\$ 140,469.40
Amortización de deudas	75	\$ 526,760.25
Proyectos de Inversión	5	\$ 35,117.35
Asignación del FODES	100	\$ 702,347.00

De acuerdo al cuadro anterior el 75% del Fondo de Desarrollo Económico y Social (FODES) es utilizado para solventar las deudas adquiridas para la realización de proyectos de inversión pública que en este momento se están ejecutando el mantenimiento de tres vías urbanas, y la construcción del Palacio Municipal, entre otros. El 5% restante es utilizado para los proyectos de inversión social que están dirigidos a satisfacer las necesidades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas en beneficio de los habitantes.

E. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Considerando el diagnóstico general realizado a la Alcaldía Municipal de Mejicanos, respaldado por la investigación de campo llevada a cabo en dicha institución, se presentan las siguientes conclusiones y recomendaciones.

1. CONCLUSIONES

- a. Actualmente no se cuenta con un sistema de planificación y control del proceso de Formulación Presupuestaria, que contribuya a la correcta asignación de los ingresos y egresos financieros de la Municipalidad.
- b. Tanto jefaturas como empleados de cada área funcional de la Alcaldía Municipal de Mejicanos, no cuentan con un instrumento técnico que los oriente y les proporcione las herramientas necesarias para llevar a cabo correctamente el proceso de Planificación y Formulación Presupuestaria basado en objetivos y metas concretas, lo cual origina una serie de reformas al presupuesto municipal cuando es consolidado por el Comité Técnico de Formulación ocasionando con esto pérdida del factor tiempo.
- c. La Alcaldía Municipal de Mejicanos no cuenta con políticas municipales, ya que consideran como tales los principios del presupuesto por lo tanto no

existen orientaciones, prioridades, techos, normas y procedimientos que normen dicho proceso; originando una inadecuada asignación de los recursos financieros de la Municipalidad.

- d. Al elaborar el presupuesto municipal existe un involucramiento del personal en forma parcial, limitándose únicamente a ciertas jefaturas y al Comité Técnico de Formulación; excluyendo al personal administrativo que es el que ejecuta directamente el presupuesto de cada área funcional lo que conlleva al mal uso de los recursos financieros, debido a la limitada información que poseen.

2. RECOMENDACIONES

- a. Se recomienda a la Alcaldía Municipal de Mejicanos gestionar a través del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM) asistencia técnica y financiera para poder desarrollar correctamente el Presupuesto por Áreas de Gestión, con base a las herramientas de planificación y control.
- b. Implementar un instrumento técnico metodológico que oriente al personal involucrado en las fases a seguir previo al proceso de Planificación y Formulación Presupuestaria.
- c. Establecer políticas municipales que determinen orientaciones, prioridades, techos financieros, normas y procedimientos que permitan la eficiencia en la asignación de recursos.
- d. Para que el personal administrativo de la Alcaldía tenga un mayor involucramiento, una vez adoptado el Presupuesto por Áreas de Gestión será necesario, impartir capacitaciones brindadas por el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal ISDEM, referente a la técnica presupuestaria por Áreas de Gestión lo que permitiría que estas valiosas oportunidades sean aprovechadas al máximo para beneficio de la Municipalidad.

CAPITULO III

DISEÑO DE UN MODELO DE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO POR ÁREAS DE GESTIÓN, COMO HERRAMIENTA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL, APLICADO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.

A. IMPORTANCIA

El diseño de un modelo de anteproyecto de presupuesto por áreas de gestión aplicado en la Alcaldía Municipal de Mejicanos contribuirá a mejorar la planificación y control que posee actualmente la municipalidad, logrando la participación de cada una de las áreas funcionales en el proceso de formulación presupuestaria a través de la presentación de la información teórica y técnica que contribuya a la optimización en la asignación y uso de los recursos basándose en objetivos y metas propuestas que estén encaminados al objetivo institucional; logrando así una buena administración del patrimonio municipal, a efecto de contribuir al mejoramiento integral de las condiciones de vida de los pobladores del Municipio de Mejicanos.

B. DESARROLLO DEL PROYECTO

1. OBJETIVOS

a. General

Presentar un Modelo de Anteproyecto de Presupuesto por Áreas de Gestión y etapas de formulación presupuestaria, con el propósito de orientar a los miembros de la municipalidad previo al desarrollo del proceso.

b. Específicos

- Proporcionar una guía metodológica que describa aspectos generales del presupuesto por áreas de gestión y etapas de la formulación presupuestaria, con el propósito de orientar a los miembros de la municipalidad previo al desarrollo del proceso.
- Aplicar las fases del proceso de formulación presupuestaria en la Alcaldía Municipal de Mejicanos, con la finalidad de presentar un Modelo de Anteproyecto de Presupuesto.

2. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente diseño de un modelo de Anteproyecto de Presupuesto es de aplicación para todas las municipalidades de El Salvador que deseen adoptar el sistema de presupuesto por áreas de gestión.

3. GUÍA METODOLÓGICA

Actualmente no existe participación del personal de la Alcaldía Municipal de Mejicanos en el proceso de formulación presupuestaria debido a que no se ha fomentado el conocimiento de dicho proceso.

De acuerdo a lo antes expuesto se ha desarrollado una guía que aporta conocimientos teóricos y técnicos que se requieren para lograr un mayor involucramiento del personal de cada área funcional de la municipalidad en el proceso de planificación y formulación presupuestaria; ya que pretende conocer cada una de las actividades que se realizan dentro del proceso y como éstas se deben desarrollar en forma secuencial, integradas e interrelacionadas, contribuyendo a la optimización de los recursos. (Ver Anexo 3).

4. DISEÑO DE UN MODELO DE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO POR ÁREAS DE GESTIÓN.

a. Misión Y Visión

i. Misión

"Ser eficientes y eficaces en la prestación de servicios municipales a sus habitantes; ejerciendo el rol de facilitador y promotor del desarrollo local"

ii. Visión

"Construir un Municipio moderno, orgulloso y respetuoso de su patrimonio histórico cultural"

b. Conformación del Comité Técnico de Formulación del Presupuesto.

El ciclo presupuestario comienza con la conformación del Comité Técnico para coordinar y desarrollar el presupuesto de la municipalidad. El comité será propuesto por el jefe de la Unidad Financiera Institucional (UFI) al inicio de cada

ejercicio fiscal, el Gerente General, Alcalde o Concejo Municipal, debiendo estar integrado de la siguiente forma:

- 1) Titular y representante de la entidad:
Alcalde Municipal
- 2) Gerente General
- 3) Jefe UFI, conformado por el Subgerente Financiero
- 4) Técnicos UFI, conformados por todos los técnicos presupuestarios del Departamento de Presupuesto.
- 5) Responsable de proyectos de inversión conformado por el jefe y técnicos del Departamento de Obras Civiles y Desarrollo Urbano.
- 6) Subgerentes y Jefes de Departamentos de la Municipalidad.

El comité técnico de formulación será coordinado por el jefe UFI (Subgerente financiero) el cual será ratificado por el Alcalde o el Concejo Municipal.

c. Definición De Estructura Presupuestaria

La estructura presupuestaria se hace mediante unidades presupuestarias que constituyen los

niveles de dicha estructura en las que se realiza la asignación de recursos para el presupuesto de ingresos y egresos determinándose la responsabilidad en la gestión de cada una de ellas facilitando el seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos.

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA MUNICIPAL 2006				
AG	UP	LT	CO	Descripción
1				CONDUCCIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO
	01			Dirección y Administración Municipal
		01		Dirección Superior
			111000	Concejo Municipal
			111011	Auditoría Interna
			111012	Sindicatura
			111013	Secretaría
		02		Dirección General
			111100	Despacho
			111110	Secretaría de La Mujer
			111120	Delegación Contravencional
			111130	Depto. de Relaciones Públicas y Comunicaciones
			111140	Cuerpo de Agentes Metropolitano
			111200	Gerencia General
			111210	Departamento de Recursos Humanos
			111220	Departamento de Informática
			111230	Unidades MIDES
			111240	Distrito
			111250	Departamento de Gestión
		03		Dirección Administrativa
			111300	Subgerencia de Servicios
			111310	Departamento de Mantenimiento
			111311	Taller de Mantenimiento
			111312	Departamento Eléctrico

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA MUNICIPAL 2006				
AG	UP	LT	CO	Descripción
			111320	Departamento de Almacén General
			111330	Subgerencia de Asuntos Legales
		04		Dirección Financiera
			111500	Subgerencia Administrativa y Financiera
			111510	Departamento de Contabilidad
			111520	Departamento de Tesorería
			111530	Departamento de Presupuesto
			111540	Departamento de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales. (UACI)
			111550	Departamento de Catastro
			111560	Departamento de Cuentas Corrientes
			111570	Departamento de Cobro y Recuperación de Mora.
3				DESARROLLO SOCIAL
	02			Servicios Municipales
		01		Prestación de Servicios Municipales
			111340	Unidad de Organización Municipal de Apoyo a la Microempresa.
			111350	Departamento de Dirección de Mercados
			111360	Departamento de Registro del Estado Familiar
			111370	Departamento de Saneamiento Ambiental
			111390	Departamento de Dirección y Admón. de Cementerios
4				APOYO AL DESARROLLO ECONÓMICO
	03			Inversión Municipal
		01		Proyectos Municipales
			111600	Departamento de Desarrollo Urbano y Obras Civiles
		02		Inversiones Financieras Municipales
			111520	Departamento de Tesorería
5				DEUDA PÚBLICA
	04			Amortización de Endeudamiento
		01		Amortización de Capital
		02		Amortización de Interés

Interpretación de Datos:

AG: Área de Gestión

UP: Unidad Presupuestaria

LT: Línea de Trabajo

CO: Código de Oficina

Dentro de la presente estructura presupuestaria esta clasificada la siguiente área de gestión:

1 Conducción Administrativa del Gobierno**3 Desarrollo Social****4 Apoyo al Desarrollo Económico****5 Deuda Pública**

A continuación se definen las cuatro Unidades Presupuestarias que conforman la estructura presupuestaria:

01 Dirección y Administración Municipal, esta unidad tiene como propósito consolidar presupuestariamente todo tipo de egresos operativos necesarios para el normal funcionamiento de la municipalidad.

02 Servicios Municipales, el propósito constituye básicamente identificar y facilitar con mayor precisión los ingresos derivados de los impuestos tasas y derechos municipales, así como también las multas e intereses por mora aplicados por la municipalidad. Bajo esta misma unidad se pretende

también identificar el origen de los egresos provenientes de la prestación de los servicios municipales.

03 Inversión Municipal, esta unidad se ha creado con el propósito de controlar los egresos provenientes del desarrollo de obras de infraestructura del municipio; ya sea como mantenimiento u obras nuevas a realizarse.

También se pretende proponer a la municipalidad una alternativa que genere rentabilidad financiera derivada de inversiones financieras basadas en el superávit del flujo de caja municipal proyectado; para los cual se creo una línea de trabajo que pretende medir, controlar y administrar el ingreso y egreso de las inversiones financieras.

04 Amortización de Endeudamiento, esta unidad se ha creado con el propósito de controlar el manejo de la deuda que posee la Alcaldía.

Las unidades presupuestarias constituyen el elemento básico de la estructura presupuestaria a la cual se asignan los recursos en función de las líneas de trabajo del Plan Anual de Trabajo (PAT)

respectivo. Dichas unidades presupuestarias deben ser establecidas sobre la base de las funciones y propósitos establecidos por la municipalidad.

De igual forma para cada unidad presupuestaria se ha definido una serie de líneas de trabajo necesarias para la planificación y control del presupuesto municipal acorde al Plan Anual de Trabajo del Municipio.

Para la unidad presupuestaria 01 se han definido las siguientes líneas de trabajo:

0101 Dirección Superior, en esta línea se han clasificado las unidades y departamentos que de acuerdo a la estructura organizativa de la Alcaldía Municipal de Mejicanos son dependientes del Concejo Municipal; a fin de establecer con mayor exactitud el presupuesto formulado para esta línea.

0102 Dirección General, en esta línea se agrupan todas aquellas unidades y departamentos dependientes del despacho del Alcalde del Municipio, con el fin de establecer con mayor facilidad el costo de administración del despacho y sus áreas dependientes.

También se ha definido bajo la misma línea la Gerencia General y sus respectivas dependencias, lo cual se considera en su conjunto la dirección general del Municipio.

0103 Dirección Administrativa, para esta línea se han definido la Subgerencia de Servicios y la Subgerencia de Asuntos Legales junto con sus dependencias, con el propósito de establecer presupuestariamente el costo administrativo municipal donde ha centralizado todas aquellas áreas funcionales que tienen como finalidad el funcionamiento operativo de la municipalidad.

0104 Dirección Financiera, para esta línea de trabajo se ha agrupado cada uno de los departamentos que dependen organizativamente de la Subgerencia Financiera los cuales se encargan de la administración financiera de la municipalidad y a su vez de presupuestar, controlar y administrar todos aquellos ingresos provenientes de los impuestos, tasas y derechos que percibe el municipio; así también existen los departamentos de cuentas corrientes, que registra el costo operativo del funcionamiento del área financiera, y el departamento de recuperación de

mora que tiene por objetivo registrar todos aquellos ingresos provenientes de las multas e intereses por mora que el municipio cobra a sus habitantes.

La unidad presupuestaria 02, Servicios Municipales se ha creado la siguiente línea de trabajo:

0201 Prestación de Servicios Municipales, esta línea de trabajo agrupa todas aquellas unidades y departamentos encargados de prestar los diferentes servicios externos tales como Registro de Estado Familiar (nacimientos, matrimonios, divorcios y defunciones), y otros registros (licencias, matriculas etc.), así como los servicios públicos de aseo, alumbrado, mantenimiento de calles urbanas y rurales, parques, plazas y zonas verdes, mercados, cementerios, servicios de información, asesoría y capacitación a la micro y pequeña empresa, clínicas municipales y guarderías infantiles.

La unidad presupuestaria 03, Inversión Municipal, esta integrada por las siguientes líneas de trabajo:

0301 Proyectos Municipales, en esta línea se pretende controlar la ejecución de los planes de desarrollo formulados tanto en el área urbana como rural, y de procesar la información catastral y de crecimiento poblacional. Manejará además topografía, diseño, dibujo y supervisión de cualquier tipo de obra de infraestructura que se desarrolla en el Municipio. También se ha definido esta línea de trabajo con el propósito de determinar con facilidad el destino y usos del % del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios de El Salvador (FODES) para los proyectos de inversión social.

0302 Inversiones Financieras Municipales, esta línea de trabajo se ha establecido con el propósito de registrar el egreso de las inversiones financieras y la percepción de las mismas así como su respectiva rentabilidad, lo cual representará un ingreso adicional a lo percibido normalmente por la municipalidad y a través de la definición de la presente línea de trabajo se facilitará su presupuestación, control y administración de las mismas a través de una estructura presupuestaria municipal definida.

La unidad presupuestaria 04, Amortización de Endeudamiento posee las siguientes líneas de trabajo:

0401 Amortización de Capital

0402 Amortización de Interés

Las líneas de trabajo definidas en la estructura presupuestaria municipal representan una división de las unidades presupuestarias en áreas estratégicas necesarias para el logro de la gestión durante el ejercicio presupuestario proyectado, y donde se identifica la asignación del recurso humano y financiero.

Para la estructura presupuestaria municipal se ha definido una serie de codificaciones asignadas a cada departamento o unidad de la municipalidad involucradas directamente en el proceso presupuestario bajo las unidades y líneas de trabajo fácilmente observables en la estructura anteriormente definida.

Se ha pretendido agrupar cada departamento o unidad de acuerdo al propósito que persigue y al orden jerárquico dependiente del organigrama de

la estructura organizativa de la Alcaldía Municipal de Mejicanos.

Así mismo se ha incluido dentro de la estructura presupuestaria municipal la creación, en la subgerencia financiera, del departamento de presupuesto, con el propósito que sea el encargado de llevar acabo el ciclo presupuestario del presupuesto por áreas de gestión, ya que actualmente esta a cargo de dicho proceso el departamento de contabilidad.

d. Elaboración y Análisis de Políticas

Para la definición de políticas municipales es imprescindible realizar una serie de análisis y estudios técnicos sobre la gestión y análisis financiero de la Alcaldía Municipal de Mejicanos, los cuales deben llevarse a cabo con eficiencia y eficacia a efecto que posean bases firmes y consistentes.

Las políticas y normas municipales representan una herramienta técnica y metodológica que permitan una formulación y ejecución fehaciente a las necesidades de cada unidad presupuestaria, línea de trabajo y oficina de gestión operativa.

De acuerdo a lo antes expuesto, a continuación se desarrollan las políticas y normas (ver anexo 3) presupuestarias municipales.

1) Políticas y Normas Presupuestarias Municipales correspondientes al ejercicio fiscal 2006.

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar la herramienta de soporte financiero, control y gestión al programa de desarrollo municipal en lo que corresponde al Plan Anual de Trabajo (PAT) institucional 2006.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Establecer medidas de control que permitan a la municipalidad a través de sus funcionarios responsabilizarse de la formulación y la ejecución presupuestaria.
- b) Dar cumplimiento a los planes anuales de trabajo en términos de metas, objetivos y prioridades en proyectos municipales.

- c) Formular un presupuesto que sea flexible ante situaciones inesperadas, cumpliendo los principios del presupuesto.
- d) Coordinar el desarrollo del ciclo presupuestario con base a los objetivos institucionales de la municipalidad.

MARCO LEGAL

1) CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR ARTÍCULO 204.

La autonomía del municipio comprende:

- 1°. Crear, modificar y suprimir tasas y contribuciones para la realización de obras determinadas dentro de los límites que una ley general establezca.
Aprobadas las tasas o contribuciones por el Concejo Municipal se mandará a publicar el acuerdo respectivo en el Diario Oficial y transcurridos que sean ocho días después de su publicación, será obligatorio su cumplimiento.
- 2°. Decretar su presupuesto de ingresos y egresos.
- 3°. Gestionar libremente en las materias de su competencia.
- 4°. Nombrar y remover a los funcionarios y empleados de sus dependencias.

- 5°. Decretar las ordenanzas y reglamentos locales.
- 6°. Elaborar sus tarifas de impuestos y las reformas de las mismas, para proponerlas como ley a la Asamblea Legislativa.

2) CÓDIGO MUNICIPAL

Art. 4. Compete a los municipios:

- 1°. La elaboración, aprobación y ejecución de planes de desarrollo urbanos y rurales de la localidad.
- 2°. Supervisión de precios, pesas, medidas y calidades.
- 3°. El desarrollo y control de la nomenclatura y ornato público.
- 4°. La promoción de la educación, la cultura, el deporte, la recreación, las ciencias y las artes.
- 5°. La promoción y desarrollo de programas de salud, como saneamiento ambiental, prevención y combate de las enfermedades.
- 6°. La regulación y supervisión de los espectáculos públicos y publicidad comercial, en cuanto conciernen a los intereses y fines específicos municipales.

- 7°. El impulso del turismo interno y externo y la regulación del uso y explotación turística y deportiva de lagos, ríos, islas, bahías, playas y demás sitios propios del municipio.
- 8°. La promoción de la participación ciudadana, responsable en la solución de problemas locales en el fortalecimiento de la conciencia cívica y democrática de la población.
- 9°. La promoción del desarrollo industrial, comercial y agrícola, artesanal y de los servicios.
- 10°. El incremento y protección de los recursos renovables y no renovables.
- 11°. La regulación del transporte local y del funcionamiento de terminales de transporte de pasajeros y de carga.
- 12°. La regulación de la actividad de los establecimientos comerciales, industriales, de servicio y otros similares.
- 13°. La regulación del funcionamiento extraordinario obligatorios en beneficio de la comunidad de las farmacias y otros negocios similares.
- 14°. La regulación del funcionamiento de restaurantes, bares, clubes nocturnos y otros establecimientos similares.

- 15°. La formación del Registro Civil de personas y de cualquier otro registro público que se le encomendare por Ley.
- 16°. La formación de Registro de Ciudadanos de acuerdo a la Ley.
- 17°. La creación, impulso y regulación de los servicios que faciliten el mercado y abastecimiento de productos de consumo de primera necesidad como mercados, tiangues y mataderos.
- 18°. La promoción y organización de ferias y festividades populares.
- 19°. La prestación del servicio de aseo, barrido de calles, recolección y disposición final de las basuras.
- 20°. La prestación del servicio de cementerios y servicios funerarios y control de cementerios y servicios funerarios prestados por particulares.
- 21°. La prestación del servicio de Policía Municipal.
- 22°. La autorización y regulación de tenencia de animales domésticos y salvajes.
- 23°. La regulación del uso de calles, aceras, parques y otros sitios públicos, municipales y locales.

24°. La autorización y regulación del funcionamiento de casas de juegos, como loterías, rifas y otros similares.

25°. Planificación, ejecución y mantenimiento de todo género de obras publicas necesarias al municipio.

26°. La promoción y financiamiento de programas de viviendas o renovación urbana.

Para la realización de estos programas, la Municipalidad podrá conceder préstamos a los particulares en forma directa o por medio de entidades descentralizadas, dentro de los programas de vivienda o renovación urbana.

27°. Autorización y fiscalización de las obras particulares.

28°. Los demás que sean propios de la vida local y las que le atribuyan otras leyes.

La regulación en materia presupuestaria está definida en el Capitulo II del artículo 72 al artículo 85.

3) CORTE DE CUENTAS (NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO)

Capitulo IV. (4-00 Apartado de Normas Financieras) de la 4-01.01 al 4-01.05.

(14-01 Presupuesto)

- Marco Presupuestario

- Programación
- Control Presupuestario
- Respaldo Presupuestario
- Seguimiento y Evaluación

4) LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO, SU REGLAMENTO Y SUS REFORMAS (LEY AFI).

Art.2. Quedan sujetas a las disposiciones de esta Ley todas las dependencias centralizadas y descentralizadas del Gobierno de la República, las instituciones y empresas estatales de carácter autónomo, inclusive la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social; y las entidades e instituciones que se costeen con fondos públicos o que reciban subvención o subsidio del Estado.

Las Municipalidades, sin perjuicio de su autonomía establecida en la Constitución de la República, se regirán por las disposiciones señaladas en el Título V de esta Ley, en los casos de contratación de créditos garantizados por el Estado y cuando desarrollan proyectos y programas municipales de inversión que puedan duplicar o entrar en conflicto con los efectos previstos en aquellos desarrollados a nivel nacional o regional, por entidades o instituciones del Sector

Publico, sujetas a las disposiciones de esta Ley. En cuanto a la aplicación de las normas generales de la Contabilidad Gubernamental, las Municipalidades se regirán por el Título VI, respecto a las subvenciones o subsidios que les traslade el Gobierno Central.

5) LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (LACAP)

Art.16. Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones. Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y en su presupuesto institucional, el cual será de carácter público. A tal fin se deberá tener en cuenta por lo menos:

- a) La política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, dentro de los límites establecidos en el literal a) del artículo 6 de esta ley.
- b) Las disposiciones pertinentes de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado.
- c) Las existencias en inventarios de bienes y suministros.

- d) Los estudios de preinversión que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica y ecológica, en la realización de una obra.
- e) Las acciones previas, durante y posteriores a su ejecución, incluyendo las obras principales, complementarias y accesorias, así como aquellas que sirvan para ponerlas en servicio, definiendo metas a corto y mediano plazo, y
- f) La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para su ejecución, los gastos de operación y los resultados previsibles, las unidades responsables de su ejecución, las fechas previstas de iniciación y terminación de cada obra, las investigaciones, los planos, los proyectos, especificaciones técnicas, asesorías consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos técnicos económicos que sean necesarios.

6) CIRCULARES E INSTRUCTIVOS SAFI.

Emitidos por el Ministerio de Hacienda en lo que fuese pertinente para las Municipalidades.

7) LEY FODES E INSTRUCTIVO DEL FISDL

LEY FODES

Utilización del 80% del FODES.

El 80% del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, estos deberán invertirlo en obras de infraestructura en las áreas urbanas, rural y en proyectos dirigidos a satisfacer las necesidades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del Municipio.

Del 80% los municipios también podrán utilizar hasta el 5% para gastos de preinversión tales como: elaboración del Plan de Inversión del Municipio: elaboración de carpetas, consultorías y publicación de carteles de licitación pública y privada.

Utilización del 20% del FODES.

Del 20% los municipios podrán utilizar hasta el 50% para el pago de salarios, jornales, dietas, aguinaldos y viáticos.

Del aporte que otorgue el Estado por medio del ISDEM, los municipios podrán utilizar hasta el 1% para pago de membresías y cuotas gremiales, porcentaje que se descontara del 20% asignado para gastos de funcionamiento.

De la cantidad restante del 20% que podrá ser equivalente hasta el 49%, los municipios podrán utilizarlo en el pago de transporte de funcionarios y empleados, servicios de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para maquinaria y equipo.

OBJETIVOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL

“El objetivo principal del Gobierno Municipal 2006-2009, será llevar bienestar al ciudadano, mediante planes de mejoramiento de su calidad de vida, desarrollar el municipio y mejorar la calidad de los servicios municipales”.

Las Áreas de Gestión y las prioridades que desarrollara el Programa de Desarrollo Municipal será:

- 1 Conducción Administrativa del Gobierno
- 3 Desarrollo Social
- 4 Apoyo al Desarrollo Económico
- 5 Deuda Pública

POLÍTICAS MUNICIPALES

1. POLITICAS GENERALES

- a) Concertación intersectorial con el sector privado, instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
- b) Fortalecimiento de la participación ciudadana vecinal y sectorial a través de cabildos abiertos del Municipio.
- c) Promoción de la equidad de géneros en el desarrollo de los planes territoriales y sectoriales.

- d) Promoción de la cultura y el rescate de valores históricos
- e) Apoyo a la juventud y adolescencia.
- f) Apoyo al desarrollo integral de la niñez.
- g) Apoyo al desarrollo de proyectos sociales del municipio.
- h) Creación del departamento de Presupuesto como dependencia de la Sub Gerencia Financiera, con la finalidad de llevar a cabo el ciclo presupuestario de la Técnica de Presupuesto por Áreas de Gestión.

2. POLÍTICAS ESPECÍFICAS

2.1 POLÍTICAS DE MANEJO DE RECURSOS

- a) Mantener sostenibilidad financiera, mejora de ingresos tributarios, dinamizar gestión de cooperación internacional y aplicar una adecuada gestión de endeudamiento.
- b) Optimizar el recurso humano, mediante refuerzo de personal calificado y de calidad y cantidad necesarias en el servicio operativo mejorando el clima laboral y el sistema de incentivos y capacitaciones e implementando un sistema de valores institucionales.
- c) Apoyar las políticas sociales a través de una adecuada orientación en las asignaciones

presupuestarias, distribuyendo techos presupuestarios según prioridades de la municipalidad.

- d) Finalizar la construcción del Palacio Municipal, ejecución de obras en las comunidades, asignando el presupuesto necesario al Departamento de Desarrollo Urbano y Obras Civiles.
- e) Modernizar y desarrollar los sistemas mecanizados de servicios, Catastro, Administración Financiera Municipal, Gestión Tributario y de Planificación.
- f) Establecer planes de recuperación de mora, los cuales serán aprobados previo estudio financiero y/o fiscalización, desarrollando una estructura integral de recuperación de mora orientada a la depuración y gestión de las carteras.
- g) Actualizar la base tributaria municipal mediante el análisis y depuración de las cuentas, identificando aquellas que representan una carga administrativa y delimitar así la cartera real de cuentas por cobrar; permitiendo la aplicación de estrategias efectivas de recuperación de mora que conlleva a una gestión eficiente y oportuna de cobro.

2.2 POLÍTICAS DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

La política presupuestaria determina los lineamientos, prioridades, techos financieros y variables básicas, así como métodos y procedimientos para llevar a cabo el proceso de formulación sobre bases consistentes.

La política presupuestaria es de aplicación obligatoria para toda la municipalidad.

El cumplimiento de la política faculta a los responsables presupuestarios a realizar las medidas correctivas que sean necesarias para que el presupuesto se ajuste a dicha política.

GENERALES

- a) Formular el presupuesto de conformidad a la técnica de Presupuesto por Áreas de Gestión.
- b) Sustentar la presupuestación en el Plan Anual de Trabajo 2006.
- c) Garantizar el máximo aprovechamiento de los recursos, incrementando la producción utilizada por cada unidad y darle seguimiento al plan de maximización de recursos.
- d) Comprar bienes y contratar servicios de conformidad con la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública emitida por la Asamblea Legislativa.
- e) Desarrollar proyectos de áreas críticas.

- f) Revisar y ajustar el presupuesto con base a la planeación estratégica y operativa.
- g) Vincular la formulación y la ejecución presupuestaria con la programación de compra.

DE INGRESOS

- a) Formular el presupuesto de ingresos sobre la base de información histórica y sobre bases ciertas el Programa de Desarrollo Municipal; información que deberá ser analizada y evaluada con la unidad que genera los ingresos según el artículo 75 del Código Municipal.
- b) Formular el presupuesto de ingresos identificando las fuentes de financiamiento y las fuentes de recursos.

DE EGRESOS

- a) Elaborar el presupuesto de egresos en función de las prioridades del Concejo Municipal y Plan Anual Operativo 2006.

DE RECURSOS HUMANOS

- a) Garantizar el financiamiento del salario para todas las plazas de los diferentes sistemas de pago, gastos colaterales (AFP, ISSS, INSAFORP, IPSFA) aguinaldos, premios, incentivos,

indemnizaciones e incrementos de salarios y otras prestaciones derivadas de acuerdos del Concejo Municipal.

- b) El departamento de Recursos Humanos estimara una partida para interinatos debidamente justificadas y sustentadas por cada una de las áreas funcionales que lo requieran, previa aprobación y autorización del Concejo Municipal.

DE INVERSIÓN

- a) Elaborar el Plan de Inversión para el año 2006 de conformidad con los proyectos prioritarios definidos en el Plan Anual de Trabajo, ajustado considerando planes de inversión de corto, mediano y largo plazo.
- b) Crear las condiciones que permitan maximizar la inversión privada en los proyectos previstos en el Programa de Desarrollo Municipal.
- c) Elaborar el presupuesto de inversiones considerando como base el presupuesto participativo generado por los distritos.
- d) Formular el presupuesto de inversión identificando las fuentes de financiamiento, fuentes de recursos y los proyectos especiales y/o estratégicos previamente aprobados por Concejo Municipal.

- e) Llevar a cabo el presupuesto de inversiones financieras, basado en el superávit del flujo de caja municipal proyectado para el ejercicio fiscal 2006.

DE DEUDA

- a) Programar las amortizaciones e intereses en concepto de préstamos al sector público y privado.
- b) Gestionar préstamos en función de inversión que cubra las necesidades prioritarias de la municipalidad.
- c) Cumplir los plazos de pago previamente convenidos y tomando en cuenta que los compromisos que se adquirieran cuenten con crédito presupuestario y provean los mejores beneficios (precio, calidad y oportunidad).

POLÍTICAS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- a) Fomentar el uso adecuado de los recursos humanos y financieros que son destinados para la operatividad de las diferentes dependencias.
- b) Respalda todo gasto por medio de una asignación presupuestaria, basados en los objetivos y metas planteados en el Plan Anual de Trabajo.

POLÍTICAS DE MODIFICACIÓN Y REFORMA PRESUPUESTARIA

- a) La Sub Gerencia Financiera autorizará las modificaciones presupuestarias mediante un acuerdo administrativo.
- b) Es única y exclusiva responsabilidad de la Sub Gerencia Financiera a través del Departamento de Presupuestos elaborar y presentar ante Concejo Municipal las modificaciones o reformas presupuestarias.
- c) Toda reforma presupuestaria deberá ser respaldada y/o justificada de conformidad con los requerimientos de la actividad o proyecto a realizar.
- d) Podrá realizarse modificaciones presupuestarias entre dependencias siempre y cuando ésta sea autorizada por el Gerente General y jefes de cada departamento.
- e) Cuando se realicen reformas presupuestarias será responsabilidad de cada gerente velar porque los movimientos que efectúen estén de conformidad con los objetivos y metas preestablecidas en los planes de trabajo.
- f) Adoptar el procedimiento de modificación presupuestaria:

1) La dependencia solicitante elabora solicitud de modificación presupuestaria (ver anexo 3) por escrito, debidamente autorizada según los siguientes casos:

- Modificaciones dentro de la misma dependencia, requerirá las firmas de autorización del jefe de departamento en fuentes y usos.
- Modificaciones entre departamentos diferentes, requerirá las firmas del jefe de departamento del uso y la firma de autorización del jefe de departamento de la fuente.
- Modificaciones entre diferentes departamentos y diferentes líneas de trabajo, requerirá la autorización del Gerente General y los jefes de departamento respectivo en fuente y uso.
- Modificaciones entre diferentes departamentos, líneas de trabajo y unidades presupuestarias, ésta deberá contar con las firmas de los jefes de departamento respectivo en fuente y uso, firma de autorización del Gerente

General y la aprobación del Concejo Municipal.

- 2) El departamento de Presupuestos recibe y analiza la solicitud de reforma, asesorando a la dependencia en aquellos casos que sea necesario, consolida y envía informe a la Sub Gerencia Financiera para su validación.

POLÍTICAS DE SEGUIMIENTO

- a) Presentar trimestralmente los informes de la Municipalidad, al Concejo Municipal.
- b) Conciliar periódicamente los saldos presupuestarios de las dependencias. Como mínimo se deberá resolver una conciliación mensual.
- c) Maximizar mediante las dependencias responsables el uso de los fondos provenientes de otras instituciones (FODES, FISDL, Y OTROS).

POLÍTICAS DE EVALUACIÓN

- a) Evaluar en forma periódica la ejecución presupuestaria a efecto de garantizar que las metas y objetivos propuestos se estén cumpliendo según el Plan Anual de Trabajo.

POLÍTICAS DE LIQUIDACION PRESUPUESTARIA

- a) El presupuesto deberá liquidarse el 31 de Marzo del año siguiente.
- b) Se recibirán en el departamento de Presupuestos documentos del año 2005 hasta el día 15 de Enero de 2006. Excepto el fondo circulante que deberá estar liquidado el último día hábil o calendario del año del ejercicio fiscal.
- c) Los requerimientos de bienes, servicios y recursos humanos a utilizarse a principio del año siguiente deberá solicitarse en el mes de Diciembre con cargo al presupuesto del año siguiente.

e. Elaboración del Plan Anual de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Mejicanos

El Plan Anual de Trabajo es el instrumento mediante el cual las unidades presupuestarias deben expresar los productos o servicios que les corresponde proporcionar a la sociedad en términos de objetivos y metas, así como la estimación de recursos financieros necesarios para su materialización, mediante el Plan Anual de Trabajo (PAT) cada unidad presupuestaria

expondrá los propósitos que desea lograr en el año objetivo, de conformidad a los planes de desarrollo y el marco legal correspondiente, para lo cual es necesario definir un conjunto de actividades estratégicas que se identifican como líneas de trabajo.

El PAT debe reflejar el análisis y la evaluación de la unidad presupuestaria, tomando de base la deficiencia de los servicios de años anteriores, que permitan a la municipalidad establecer las acciones estratégicas que se deben implementar en el año objetivo a efecto de mejorar la prestación de servicios que se brinda a población.

El PAT es una parte fundamental del proyecto de presupuesto municipal, debe reflejar la realidad de la estructura presupuestaria.

Para desarrollar el PAT en la municipalidad se determinan los siguientes pasos:

1. Definición de objetivos, actividades y metas de cada dependencia incluida en la estructura presupuestaria vigente, (ver anexo 3, formato).
2. Programación del Presupuesto Mensual de Bienes de Uso y Consumo (541) de cada

dependencia de acuerdo al requerimiento de necesidades para el objetivo planteado, (ver anexo 3, formato).

3. Programación del Presupuesto de Servicios Básicos (542), Servicios Generales y de Arrendamientos (543), Pasajes y Viáticos (543), Gastos Financieros y Otros (55), e Inversiones en Activo Fijo (61), no considerados en la programación de Bienes de Uso y Consumo (541), de cada dependencia, y que se encuentren justificados y respaldados por los objetivos planteados, (ver anexo 3, formato).
4. Determinación de los objetivos para cada línea de trabajo determinadas en la estructura presupuestaria vigente, basados en los objetivos autorizados para cada dependencia que integran la línea de trabajo correspondiente.
5. Determinación de objetivos por Unidad Presupuestaria y áreas de gestión definidas en la estructura presupuestaria vigente; los objetivos determinados deben basarse en los objetivos establecidos para cada línea de trabajo y de cada unidad presupuestaria.

A continuación se presenta los objetivos de acuerdo a la estructura presupuestaria vigente:

OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y PROPÓSITOS POR LINEA DE TRABAJO 2006			
AG	UP	LT	Descripción
03			Prestar eficiente y efizcamente los servicios ofrecidos por la Alcaldía Municipal de Mejicanos; así como la ejecución de proyectos rurales y urbanos, con el propósito de mejorar las condiciones de vida de sus habitantes y el desarrollo social y económico del Municipio.
	01		Desarrollar una gestión administrativa y financiera eficiente y eficaz, bajo un marco legal y administrativo definido, que propicie la optimización de recursos y la maximización de resultados para beneficio de los habitantes y el desarrollo económico y social del Municipio.
		01	Llevar acabo la administración del Municipio de Mejicanos a través del asesoramiento legal y administrativo, realizando análisis, evaluaciones y recomendaciones basadas en el Código Municipal
		02	Administrar de manera eficiente y eficaz los recursos de la municipalidad, salvaguardando los intereses de la sociedad a través de los objetivos y políticas aprobadas y autorizadas por el Concejo Municipal.
		03	Crear las condiciones adecuadas para el normal funcionamiento y desarrollo de las labores administrativas y de mantenimiento a la institución y al municipio a fin de mejorar las condiciones de desarrollo local.
		04	Llevar a cabo de manera adecuada la recaudación de los ingresos y egresos municipales y garantizar la administración de éstos; así como el uso eficiente y racional de los recursos financieros que permitan financiar las operaciones y servicios que presta la Municipalidad a la comunidad.
	02		Brindar los servicios de asesoría, registro,

			desarrollo infantil y saneamiento ambiental a los habitantes y microempresas; a fin de crear las condiciones óptimas para el desarrollo social y económico del Municipio.
		01	Proporcionar de la mejor manera los servicios de asesoría, registro, desarrollo infantil y saneamiento ambiental a los habitantes y microempresas; creando las condiciones óptimas para el desarrollo social y económico del Municipio.
	03		Desarrollar proyectos urbanos y rurales que impulsen el desarrollo económico y social del Municipio, con la participación ciudadana y el apoyo de distintas organizaciones privadas y gubernamentales.
		01	Formular y ejecutar planes de desarrollo urbano y rural del Municipio, involucrando en el proceso la participación de la comunidad en sus distintos niveles, las diversas instituciones de gobiernos y las privadas, así como mantener en buen estado los inmuebles que albergan los servicios que la Alcaldía presta a la comunidad, impulsando de esta forma el desarrollo local.
		02	Con los ingresos y egresos provenientes de las inversiones financieras generar una mayor rentabilidad en beneficio de la municipalidad.
	04		Administrar la deuda adquirida por la municipalidad para desarrollar proyectos en beneficio de la comunidad.
		01	Llevar a cabo de manera puntual los pagos que amorticen la deuda adquirida a través de organismos o entidades para la ejecución de proyectos.

i. Formatos del Plan Anual de Trabajo (PAT)

El formato Plan 1 tiene como finalidad conocer un detalle completo sobre las políticas y objetivos de la institución,

planteando de manera específica las prioridades de la entidad acorde con el monto asignado en la política presupuestaria. Este formato presenta con detalle consolidado sobre todas las necesidades de la institución cuya cobertura permitirá realizar lo planeado para el ejercicio fiscal.

El formato Plan 2 pretende conocer los montos de las fuentes de financiamiento que permitan a las unidades presupuestarias y líneas de trabajo alcanzar los propósitos especificados en plan.

El formato Plan 3 tiene como finalidad conocer la información consolidada de los montos requeridos por cada Unidad Presupuestaria, especificando cada una de sus fuentes de financiamiento. (Ver Anexo 3)

El formato Plan 4 recopila información en términos de Unidades Presupuestarias, Líneas de Trabajo, Rubros de Agrupación, Clasificación Económica y Fuentes de Financiamiento, permitiendo de esta forma conocer un resumen de los egresos que permitirán la correcta ejecución del plan. (Ver Anexo 3)

El formato Plan 5 permite conocer la variación entre el presupuesto solicitado y vigente, para cada Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo. (Ver Anexo 3)

El formato Plan 7 su finalidad es conocer la forma trimestral en la que se ha planeado alcanzar los propósitos establecidos en el plan, en términos de metas y montos financieros, en forma asociada con los propósitos para cada Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo. (Ver Anexo 3)

El formato Plan 8 integra información sobre los diferentes proyectos a ejecutar por la entidad durante el ejercicio fiscal correspondiente. (Ver Anexo 3)

El formato Plan 10 pretende conocer en detalle los ingresos que la institución estima percibir durante el año objetivo desglosando cada rubro de ingresos a nivel de cuenta y objeto específico. (Ver Anexo 3)

El formato Plan 11 se recopila información sobre ingresos y permite conocer una calendarización tentativa sobre la percepción de éstos para hacer frente a las erogaciones programadas en el plan. (Ver Anexo 3)

f. Análisis y Evaluación Histórica de Ejecución Presupuestaria.

La evaluación histórica consiste en la recopilación de ejecuciones presupuestarias de años anteriores al año a proyectar, para el caso esta no deberá ser menor de un año, ni mayor a 3 años.

Este histórico contiene variables cíclicas, las cuales representan aquellos egresos e ingresos que no se dan periódicamente en un ejercicio fiscal determinado, si no más bien poseen como punto de referencia en una fecha determinada para cada año que se ejecuta. Ejemplo: el pago de aguinaldos se da únicamente en el mes de diciembre.

Para la evaluación deberá identificarse estas variables cíclicas, a fin de facilitar las proyecciones estadísticas, y no sobre proyectar con montos elevados que únicamente afectan un mes determinado.

Asimismo es importante determinar aquellos gastos que no se volverán a dar en los próximos años, con el propósito de evadirlos al momento de realizar las proyecciones, e incorporar

todos aquellos gastos e ingresos extraordinarios, que no se dan cada año, y que sean previamente justificados y aprobados en los objetivos establecidos en el Plan Anual de Trabajo (PAT).

g. Proyecciones Estadísticas.

Una vez identificadas y definidas las políticas institucionales a ejecutar en el año objetivo, deben realizarse estimaciones preliminares sobre las cifras globales a proyectar en concepto de gastos, para lo cual debe considerarse: los resultados presupuestarios del último año cerrado contablemente, el grado de avance de la ejecución presupuestaria del año en curso.

En cuanto a la estimación de los ingresos debe tomarse en cuenta: el conocimiento de las distintas fuentes de recursos que van a financiar el presupuesto, recopilación de datos estadísticos sobre el comportamiento de las fuentes de ingresos, y el establecimiento de políticas o normas institucionales para la generación de recursos, las cuales pueden estar

referidas a la aplicación de nuevas tarifas, prestación de nuevos servicios, etc.

Estas estimaciones preliminares permitirán al Comité conocer el probable escenario presupuestario que dispondrá para la Formulación del Proyecto de Presupuesto del año objetivo, lo que vendrá a facilitar la definición de prioridades necesarias que conlleven a la elaboración del Presupuesto Preliminar y del Plan Anual de Trabajo. (Ver anexo 3)

h. Integración de la Información del Presupuesto Preliminar de Ingresos y Egresos financieros.

El proceso de integración del Presupuesto Preliminar se efectúa en forma ascendente, es decir que la información parte de los niveles operativos, y se va integrando hasta llegar a los niveles superiores siendo el Comité Técnico el encargado de consolidarlo.

La integración se resume de la siguiente forma:

- 1) Una vez determinadas las necesidades, objetivos y metas de los niveles operativos, se remite la información a los encargados de los siguientes niveles, en el plazo que determine el Comité.
- 2) Los encargados de los niveles intermedios y subsiguientes, procederán a integrar los datos, incluyendo las necesidades de cada nivel, y luego trasladarlo a los niveles superiores.
- 3) Los responsables de cada uno de los niveles superiores, efectuarán el mismo procedimiento incluyendo sus necesidades, y luego remitir la información al Comité Técnico.
- 4) El Comité consolidará la información presentada, verificando que esta cumpla los lineamientos proporcionados, deberá incluir los requerimientos correspondientes a la máxima autoridad de la entidad.

i. Presentación y Aprobación del Presupuesto Municipal.

El Alcalde de la Municipalidad es el responsable de la elaboración del Proyecto de Presupuesto correspondiente al año inmediato siguiente, oyendo la opinión de los Concejales, y jefes de las distintas dependencias, procurando conciliar sus observaciones y aspiraciones con los objetivos y metas propuestas, Art. 80 del Código Municipal.

El proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos deberá someterse a consideración del Concejo antes del quince de noviembre de cada año. El Concejo podrá modificar el Presupuesto pero no podrá autorizar gastos que excedan el monto de las estimaciones de ingreso del respectivo proyecto, Art. 81 del Código Municipal.

Si al primero de enero no estuviere en vigencia el presupuesto del año, se aplicará el del año anterior hasta que entre en vigencia el nuevo Presupuesto, Art. 82 del Código Municipal.

El Concejo Municipal es el responsable de la aprobación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

y de de la programación de la ejecución física y financiera del Presupuesto, y podrá ser aprobado con el voto de los dos tercios de los concejales, Art. 72 y 83 del Código Municipal.

El Concejo Municipal de la Alcaldía de Mejicanos cuenta con 14 Concejales propietarios; y la aprobación del Presupuesto de Ingresos y Egresos puede ser con los votos de 9 de ellos.

A continuación se presenta el cronograma de actividades para la Formulación del Presupuesto.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

LIBROS

Jiménez Castro, Wilberg. "Introducción al Estudio de la Teoría Administrativa". México 1982.

Burbano, Jorge E. "Presupuestos". 2º.Edición. McGraw Hill. Colombia.

Stoner, James y Otros. "Administración". Prentice. Interamericana. México 1996.

Rojas Soriano, Raúl. "Guía para la realizar investigaciones sociales". 3º. Edición. Plaza y Valdez Editores. México 1989.

Iglesias Mejia, Salvador. "Guía para la elaboración de trabajos de investigación, monográfico o tesis". 3º. Edición. Editorial Universitaria. El Salvador.

Ministerio de Hacienda. "Enfoque Presupuestario por Áreas de Gestión del Sector Público". Dirección General del Presupuesto. El Salvador.

TESIS

Gladimir Andino, Heidi y Otros. "Guía metodológica para la elaboración del Presupuesto por Áreas de Gestión aplicado en la Alcaldía Municipal del Puerto El Triunfo Departamento de

Usulután. El Salvador". Trabajo de Graduación. Universidad de El Salvador. Diciembre de 1999.

LEYES

"Constitución de la República de El Salvador" Decreto Legislativo No. 38, 1983.

"Código Municipal". República de El Salvador. Editorial Jurídica Salvadoreña. Marzo de 1998.

"Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado". Decreto Legislativo No. 516 del 23 de noviembre de 1995. El Salvador.

OTROS

"Manual de Procedimientos del Ciclo Presupuestario. Fase Formulación". Ministerio de Hacienda. El Salvador.

Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público". Ministerio de Hacienda. Dirección General del Presupuesto. El Salvador 1998.

Guerrero, Fernando. "Guía Básica para realizar Trabajos de Graduación". Instituto de Investigación Económica (INVE). Universidad de El Salvador. Facultad de Ciencias Económicas. Febrero 2004.

Rosemberg, J. M. "Diccionario de Administración y Finanzas".
Océano Grupo Editorial, S.A. España 1995.

<http://www.mh.gob.sv>

<http://www.observatorio-iberoamericano.org/paises/Spain/04.htm>

[http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/pr
esuarvey.htm](http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/pr
esuarvey.htm)

[http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/41/pre
supuesto.htm](http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/41/pre
supuesto.htm)

<http://www.ocepre.gov.ve/>

ANEXO 1

- **Glosario.**
- **Instituciones
Adscritas A Las Áreas De
Gestión.**

GLOSARIO

1. **ÁREAS DE GESTIÓN:** son los grandes propósitos que debe cumplir el Gobierno para satisfacer las diferentes necesidades básicas que presenta la sociedad, mediante la prestación de bienes y servicios públicos para mejorar la calidad de vida de la población.
2. **ASIGNACIONES.** Son las autorizaciones concedidas por el Órgano Legislativo para que puedan emplearse los dineros públicos en la satisfacción de las necesidades del Estado dentro de un ejercicio. Dichas autorizaciones señalan el límite máximo que puede gastarse y su finalidad.
3. **CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS:** son criterios formativos que sirven para agrupar en rubros y cuentas los recursos y gastos de acuerdo a determinados elementos de análisis. Asimismo permiten clasificar las transacciones financieras y organizarlas en todas sus formas y constituye una red de información adecuada a las necesidades del Gobierno y de los Organismos Nacionales e Internacionales encargados de elaborar estadísticas y efectuar análisis sobre la gestión del sector público.
4. **CUENTAS:** se conforman agregando un código correlativo al rubro, ejemplo: 111 Impuesto Sobre la Renta.
5. **CÓDIGO MUNICIPAL:** desarrolla principios constitucionales referentes a la organización, funcionamiento y ejercicio de las facultades autónomas de los municipios.
6. **CICLO PRESUPUESTARIO.** Comprende las etapas o fases de Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación Presupuestaria, correspondiente a un ejercicio financiero fiscal.
7. **CONSOLIDACIÓN PRESUPUESTARIA.** Comprende el proceso de clasificación, agregación, eliminación de movimientos interinstitucionales (para depurar la información y evitar duplicaciones) y procesamiento de los datos contenidos en los estados de situación presupuestaria elaborados por las instituciones del Estado (gobierno central, instituciones descentralizadas no empresariales y empresas públicas),

con el fin de obtener los estados de situación presupuestaria agregados que permitan determinar la composición real de los recursos, gastos y obligaciones del sector público.

8. DERECHOS O TASAS. Son las contraprestaciones en dinero que establece el Estado conforme a la ley, con carácter obligatorio a cargo de las personas naturales y/o jurídicas que de manera directa e individual reciben prestación de servicios jurídicos administrativos e inherentes al propio Estado en sus funciones de derecho público. Similar a contribuciones.
9. DECRETO LEGISLATIVO. Es el documento legal, por medio del cual la Asamblea Legislativa aprueba diversas disposiciones que regirán determinadas materias políticas, económicas, financieras, sociales, ambientales o culturales en un país respetando la Constitución de la República. El decreto legislativo pasará a ser Ley de la República una vez que sea promulgado por el Órgano Ejecutivo y publicado en el Diario Oficial.
10. DEUDA PÚBLICA. Es el endeudamiento que resulta de las operaciones de Crédito Público, incluyendo el otorgamiento de avales y garantías, cuyo vencimiento sea mayor de un año.
11. DONACIONES. Desde el punto de vista de su percepción son ingresos sin contraprestación y no obligatorios de otros gobiernos, organismos, instituciones internacionales o nacionales recibidos en especies o dinero, destinados a un fin específico.
12. FUENTE DE FINANCIAMIENTO: es la parte que identifica el origen de los recursos que permite la realización de un gasto.
13. FONDO GENERAL. Son los recursos que provienen de la aplicación de un sistema tributario a los habitantes de un país, así como los que se obtienen por las imposiciones de tasas, derechos, multas, etc.
14. FONDOS PUBLICOS. Son los ingresos provenientes de la aplicación de las leyes, reglamentos y disposiciones

relativas a impuestos, tasas, derechos, compensaciones y otras contribuciones, así como los que resulten de operaciones comerciales, donativos o de cualquier otro título y que pertenezcan al gobierno central, instituciones descentralizadas no empresariales y empresas públicas.

15. **GESTIÓN:** es la capacidad de la institución para definir, alcanzar y evaluar sus propósitos, con el adecuado uso de los recursos disponibles.
16. **GESTIÓN PRESUPUESTARIA:** comprende las actividades de formulación, ejecución y evaluación del presupuesto que deben realizar los responsables de las unidades presupuestarias de cada institución del sector público.
17. **GASTOS DE CAPITAL:** son erogaciones que se originan por la adquisición de activos, transferencias otorgadas para fines de capital e inversiones financieras provenientes de las colocaciones de fondos, derechos o valores.
18. **GASTO PÚBLICO.** Es el conjunto de erogaciones que se realizan en el ámbito del sector público, el cual para efectos de la técnica del presupuesto por área de gestión, se clasifica en gastos corrientes, de capital y aplicaciones financieras (amortización del endeudamiento público).
19. **GASTOS CORRIENTES.** Comprende las erogaciones destinadas a las operaciones de producción de bienes y prestación de servicios, tales como: gastos de consumo y gestión operativa, servicios básicos, prestaciones de la seguridad social, gastos financieros y otros , etc., cuyas características más importantes son que están destinados a la gestión operativa de la institución durante la vigencia del ejercicio financiero fiscal y se consumen en dicho período.
20. **GASTOS DE CAPITAL.** Son las erogaciones destinadas a la adquisición o producción de activos tangibles e intangibles y a inversiones financieras que incrementan el

activo del sector público y sirven como instrumentos para la producción de bienes y servicios.

21. **GESTIÓN PRESUPUESTARIA.** Comprende las actividades de formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto, que deben realizar los responsables de cada institución del sector público de conformidad con la legislación vigente sobre la materia.
22. **IMPUESTOS.** Son contribuciones obligatorias, sin contraprestaciones no recuperables, recaudadas por el gobierno con fines públicos.
23. **INGRESOS CORRIENTES.** Comprende las entradas de recursos que no suponen contraprestación efectiva como los ingresos tributarios, tasas y derechos, multas, contribuciones a la seguridad social, venta de bienes y servicios producidos o prestados por el sector público, renta de la propiedad, intereses percibidos, transferencias recibidas para financiar gastos corrientes, etc.
24. **INGRESOS DE CAPITAL.** Son los recursos percibidos que se originan en la venta o desincorporación de activos, la variación positiva de la depreciación y amortización, las transferencias recibidas de otros agentes para fines de capital, la venta de participaciones accionarias, recuperación de inversiones financieras tanto en títulos valores como en préstamos y otros.
25. **INGRESOS TRIBUTARIOS.** Corresponde a la totalidad de ingresos que percibe el Gobierno por concepto de los diferentes tipos de impuestos vigentes incluyendo aranceles a la importación.
26. **LÍNEAS DE TRABAJO:** es una división de las unidades presupuestarias en áreas estratégicas que se expresa en objetivos y metas parciales, y que se consideran necesarias para el logro de la gestión durante el ejercicio presupuestario proyectado, y permiten identificar la asignación del Recurso Humano y financiero por rubros de agrupación y financiamiento.

27. METAS: una meta es la cuantificación de los objetivos, en tal sentido, estas tienen que expresarse en términos cuantitativos y cualitativos, además deben ser lo suficientemente específicos para proporcionar una orientación y motivación a los que participen en su desarrollo.
28. NORMAS: son regulaciones estrechas que definen con detalle los pasos y acciones para realizar actividades repetitivas.
29. OBJETIVOS: son los propósitos específicos que se pretenden alcanzar para el ejercicio fiscal que se proyecta, y que contribuye al logro de las políticas institucionales. En otras palabras, puede decirse que son los logros deseados o resultados esperados que constituyen una mejora tangible sobre las condiciones existentes, y además establecen líneas de acción que dirigen a la institución para el cumplimiento de su misión y visión.
30. OBJETOS ESPECÍFICOS: se generan adicionando dos códigos a la cuenta, ejemplo: 111 01 De Personas Naturales Asalariadas.
31. PLANIFICACIÓN: es un concepto amplio y se concibe como un medio para hacer o realizar algo, con el fin de alcanzar una meta, y entre otros reúne los siguientes atributos:
- a. Esta dirigido a un conjunto específico y definido de objetivos.
 - b. Examina formas óptimas de realizar el trabajo, y proporciona una estimación de los recursos que se requieren.
 - c. Proporciona un patrón mediante el cual se puede medir lo que se ha realizado.
32. PLANIFICACIÓN OPERATIVA: consiste en formular planes a corto plazo que pongan de relieve las diversas partes de la organización.
33. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA: se concibe como el proceso que consiste en decidir sobre los objetivos de una organización, sobre los recursos que serán utilizados en

las políticas generales que orientarán la adquisición y la administración de tales recursos, considerando a la empresa como una entidad total.

34. PROCEDIMIENTOS: son reglas que establecen la forma convencional de organizar actividades para cumplir una meta.
35. POLÍTICA: Declaraciones, planes, prácticas, y regulaciones adoptadas por un gobierno u otra organización diseñadas para guiar o controlar la conducta de la comunidad o de las instituciones.
36. POLÍTICA PRESUPUESTARIA: determina las orientaciones, disposiciones, prioridades, normas y estrategias que orientan a todos los niveles de la estructura organizacional, a la consecución de los objetivos y metas institucionales en un período determinado.
37. PLAN ANUAL DE TRABAJO. Es el instrumento mediante el cual las unidades presupuestarias deben expresar los productos en términos de bienes o servicios y los objetivos y metas, así como la estimación de los recursos financieros (ingresos y gastos), necesarios para su materialización, con el fin de satisfacer las necesidades, deseos y demandas de la sociedad.
38. PRESUPUESTO PÚBLICO. Es la herramienta que le permite al Estado cumplir con la producción de bienes y servicios orientados a la satisfacción de las necesidades, deseos y demandas de la sociedad.
39. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL. Es la expresión financiera del Plan Anual de Trabajo Institucional, por cuanto en él se asignan recursos para alcanzar los objetivos, propósitos y metas trazadas por las instituciones del sector público.
40. PRESUPUESTO PRELIMINAR. Es un instrumento que contempla el plan anual de trabajo y la estimación preliminar de los ingresos a percibir y los montos a gastar para un período determinado, el cual es elaborado con la participación directa de todos los niveles de la estructura organizativa, a efecto de fortalecer y

facilitar la consolidación de la información que va a contener el Plan Anual de Trabajo y el Proyecto de Presupuesto Institucional.

41. RUBROS DE AGRUPACIÓN: estos se identifican por dos dígitos, ejemplo: 11 Impuestos.
42. RECURSOS. Fondos e inversiones expresables en términos monetarios que administran las instituciones públicas.
43. RECURSOS PROPIOS. Se refiere a los ingresos que perciben y son administrados en forma directa por determinadas unidades e instituciones públicas. Generalmente se obtienen por la aplicación de tasas o tarifas sobre la venta directa de bienes o servicios, así como otros ingresos generados por disposiciones especiales o artículos específicos contemplados en alguna Ley.
44. RECURSOS FINANCIEROS. Son fondos e inversiones que se expresan en términos monetarios y que administran las instituciones públicas.
45. RECURSOS MATERIALES. Son los bienes físicos que requieren las instituciones para llevar a cabo sus actividades y cumplir con lo establecido en el Plan Anual de Trabajo correspondiente.
46. RECURSOS HUMANOS. Es la fuerza laboral con diferente nivel de calificación, que dispone una institución para sus actividades y funciones y cumplir con el Plan Anual de Trabajo.
47. SUBVENCIÓN. Son transferencias corrientes de carácter permanente, a favor de entidades públicas, instituciones públicas autónomas, empresas públicas no financieras y sector privado nacional, sin que generen contraprestación de un bien o un servicio por parte del receptor.
48. SUBSIDIO. Son transferencias corrientes o de capital, de carácter extraordinario y con destino específico, a favor de entidades públicas, instituciones públicas autónomas, empresas públicas no financieras y sector privado nacional.

49. TASAS. Comprende los ingresos por servicios prestados por las entidades y organismos del Estado que no constituyen actividad comercial, industrial o servicio retribuido por su costo. Por ejemplo: por uso de infraestructura aeroportuaria por expedición de documentos de identificación o servicios de certificación.
50. TECHO PRESUPUESTARIO. Es el monto máximo de recursos financieros que dispondrá cada institución pública para elaborar su correspondiente Plan Anual de Trabajo y Proyecto de Presupuesto para un determinado ejercicio financiero fiscal.
51. UNIDADES PRESUPUESTARIAS: constituye el elemento básico de la estructura presupuestaria a la cual se asignan los recursos en función de las líneas de trabajo del plan anual respectivo. Las unidades presupuestarias deben ser establecidas sobre la base de las funciones o propósitos establecidos.

**CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL POR ÁREAS DE GESTIÓN PARA FINES
PRESUPUESTARIOS**

1 - CONDUCCION ADMINISTRATIVA

0100 Órgano Legislativo

0200 Corte de Cuentas de la República

0300 Tribunal Supremo Electoral

0301 Registro Nacional de las Personas Naturales

0400 Tribunal de Servicio Civil

0500 Presidencia de la República

0501 Instituto Nacional de los Deportes de El Salvador

0502 Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral
de la Niñez y Adolescencia /5

0504 Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la
Mujer

0505 Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local

0700 Ramo de Hacienda

0702 Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados
Públicos

0703 Tesoro Público Nacional

0704 Fondo Salvadoreño para Estudios de Preinversión

0800 Ramo de Relaciones Exteriores

0900 Ramo de la Defensa Nacional

0901 Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada

0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada

2 - ADMINISTRACION DE JUSTICIA Y SEGURIDAD CIUDADANA

1500 Consejo Nacional de la Judicatura /2

1600 Órgano Judicial

1601 Caja Mutual del Abogado de El Salvador

1700 Fiscalía General de la República

1800 Procuraduría General de la República

1900 Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos

2000 Eliminada /2

2100 Eliminada /2

2200 Eliminada /2

2300 Ramo de Gobernación /2

2301 Academia Nacional de Seguridad Pública /2

2302 Unidad Técnica Ejecutiva del Sector Justicia /2

2303 Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal /2

3 - DESARROLLO SOCIAL

3100 Ramo de Educación

3101 Universidad de El Salvador

3102 Federación Salvadoreña de Fútbol

3104 Fondo de Garantía para el Crédito Educativo

3105 Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación

3200 Ramo de Salud Pública y Asistencia Social

3201 Hospital Nacional Rosales

3202 Hospital Nacional "Benjamín Bloom"

3203 Hospital Nacional de Maternidad "Dr. Raúl Arguello Escolán"

3204 Hospital Nacional Psiquiátrico "Dr. José Molina Martínez"

3205 Hospital Nacional Neumológico "Dr. José Antonio Zaldaña"

3206 Hospital Nacional "San Juan de Dios", Santa Ana

3207 Hospital Nacional "Francisco Menéndez", Ahuachapán

3208 Hospital Nacional "San Juan de Dios", Sonsonate

3209 Hospital Nacional "Dr. Luis Edmundo Vásquez", Chalatenango

3210 Hospital Nacional "San Rafael", Nueva San Salvador

3211 Hospital Nacional "Santa Gertrudis", San Vicente

3212 Hospital Nacional "Santa Teresa", Zacatecoluca

3213 Hospital Nacional "San Juan de Dios", San Miguel

3214 Hospital Nacional "San Pedro", Usulután

3215 Hospital Nacional "Dr. Juan José Fernández", Zacamil

3216 Hospital Nacional de San Bartolo

3217 Hospital Nacional de Cojutepeque

3218 Hospital Nacional de La Unión

3219 Hospital Nacional de Ilobasco

3220 Hospital Nacional de Nueva Guadalupe

3221 Hospital Nacional de Ciudad Barrios

3222 Hospital Nacional de Sensuntepeque

3223 Hospital Nacional de Chalchuapa

3224 Hospital Nacional de Metapán

3225 Hospital Nacional de San Francisco Gotera

3226 Hospital Nacional de Santa Rosa de Lima

3227 Hospital Nacional de Nueva Concepción

3228 Hospital Nacional de Santiago de María

3229 Hospital Nacional de Jiquilisco
3230 Hospital Nacional de Suchitoto
3231 Consejo Superior de Salud Pública
3232 Instituto Salvadoreño de Rehabilitación de Inválidos
3233 Hogar de Ancianos "Narcisa Castillo", Santa Ana
3234 Cruz Roja Salvadoreña
3235 Fondo Solidario para la Salud /6

3300 Ramo de Trabajo y Previsión Social

3301 Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo
3302 Instituto Salvadoreño de Formación Profesional
3303 Instituto Salvadoreño del Seguro Social
3304 Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a
Consecuencia del Conflicto Armado

3400 Eliminada /2

4 - APOYO AL DESARROLLO ECONOMICO

4100 Ramo de Economía

4101 Comité Ejecutivo de la Feria Internacional de El
Salvador
4102 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
4103 Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y
Auditoría
4104 Suprimida /7
4105 Consejo Salvadoreño del Café
4107 Fondo de Financiamiento y Garantía para la Pequeña
Empresa
4108 Suprimida /7
4109 Superintendencia General de Energía y
Telecomunicaciones
4110 Superintendencia de Valores
4111 Superintendencia de Pensiones
4112 Corporación Salvadoreña de Inversiones

4113 Instituto Nacional del Azúcar
4114 Centro Nacional de Registros /2
4115 Fondo de Inversión Nacional de Electricidad y
Telefonía /2
4116 Consejo Salvadoreño de la Agroindustria Azucarera /4
4117 Superintendencia de Competencia /8

4200 Ramo de Agricultura y Ganadería

4201 Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria
4202 Centro Nacional de Tecnología Agropecuaria y Forestal
4203 Escuela Nacional de Agricultura
4204 Banco de Tierras
4205 Banco de Fomento Agropecuario /2

**4300 Ramo de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y
Desarrollo Urbano**

/2 /3

4302 Fondo Social para la Vivienda
4304 Autoridad de Aviación Civil /2
4305 Fondo Nacional para la Vivienda Popular /2
4306 Fondo de Conservación Vial /2
4307 Autoridad Marítima Portuaria /5

4400 Ramo de Medio Ambiente y Recursos Naturales

4401 Fondo Ambiental de El Salvador

4500 Eliminada /2

4600 Ramo de Turismo /5

4601 Instituto Salvadoreño de Turismo /7
4602 Corporación Salvadoreña de Turismo /7

5 - DEUDA PÚBLICA

6 - OBLIGACIONES GENERALES DEL ESTADO

7 - PRODUCCION EMPRESARIAL PÚBLICA

0503 Eliminada /2

0701 Lotería Nacional de Beneficencia

4106 Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa

4301 Administración Nacional de Acueductos y
Alcantarillados

4303 Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma

REFORMAS:

/1 Acuerdo Ejecutivo N° 1043-Bis de fecha 29/11/01

/2 Acuerdo Ejecutivo N° 324 de fecha 06/03/02

/3 Acuerdo Ejecutivo N° 756 de fecha 16/07/02

/4 Acuerdo Ejecutivo N° 273 de fecha 20/03/03

/5 Acuerdo Ejecutivo N° 538 de fecha 13/07/04

/6 Acuerdo Ejecutivo N° 62 de fecha 17/01/05

/7 Acuerdo Ejecutivo N° 328 de fecha 25/04/05

/8 Acuerdo Ejecutivo N° 574 de fecha 06/07/05

ANEXO 2

- Cuestionario.
- Tabulación, Análisis e Interpretación de Datos.
- Anteproyecto de Presupuesto de la Alcaldía de Mejicanos 2004.



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Guía de Entrevista dirigida a la Gerencia General y a las Sub-Gerencias de la Alcaldía Municipal de Mejicanos.

La presente guía de entrevista pretende recolectar información general sobre la formulación y elaboración del Presupuesto Municipal con el propósito de mejorar los procesos de planificación y control presupuestario.

1. Que tipo de presupuesto se elabora en la Alcaldía:
 - a) Por programa
 - b) Por Áreas de Gestión
 - c) Por Actividad
 - d) Otros, Explique
2. ¿Cuáles son la prioridades en la Alcaldía al formular el Proyecto de Presupuesto? Explique
3. ¿Existe un comité técnico en la alcaldía para la formulación del presupuesto?
4. ¿Quiénes conforman el comité técnico de la Alcaldía para la Formulación del Presupuesto?
5. ¿Se toma en cuenta al personal con cargos de jefatura para el proceso de formulación presupuestaria?
6. ¿Qué unidades o departamentos están involucrados en la Formulación del Presupuesto Municipal?
7. Tomando de base la estructura organizativa de la Alcaldía, ¿ con cuántas unidades presupuestarias cuenta la institución, y de cuantas líneas de trabajo se constituyen dichas unidades?
8. ¿Qué entidades rigen el proceso de formulación de presupuesto?
9. ¿Cuál es la base legal que aplicó para elaborar el proyecto de presupuesto?
10. ¿Formulan políticas Municipales?
11. ¿Qué toman de base para formular dichas políticas?
12. Que equipo utiliza para prestar los servicios municipales a la comunidad de Mejicanos.
 - Máquina de escribir
 - Computadora



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CUESTIONARIO DIRIGIDO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TECNICO MUNICIPAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS DEL DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.

El presente cuestionario pretende recolectar información general sobre algunas estrategias administrativas y/o financieras a fin de mejorar los procesos de Planificación y Formulación Presupuestaria. Se sugiere contestar objetivamente cada una de las siguientes preguntas. Rogándole marcar con una X la casilla que más se adecue a su respuesta.

1. Cargo que ocupa:

Empleado

Jefe

Otro

Especifique: _____

2. Departamento en que se desempeña:

Administrativo

Técnico

Otro

Especifique: _____

3. ¿En el departamento o área en la cual usted se desempeña, elaboran planes operativos anuales de trabajo, donde se incluye objetivos, actividades y metas?

SI

NO

4. ¿Que objetivos cree que persigue el departamento o área al cual usted pertenece?

5. ¿El o los objetivos mencionados en la pregunta anterior están incluidos en el Plan Anual de Trabajo (PAT) de la Alcaldía?

SI

NO

6. ¿Conoce usted que es Formulación Presupuestaria?

SI

NO

Si su respuesta es positiva, conteste la siguiente pregunta

7. ¿Participa en el proceso de Formulación Presupuestaria de esta Alcaldía?

SI

NO

Si su respuesta es negativa, pase a la pregunta # 12

8. Que instrumentos emplea para formular el Presupuesto:

- a. Manual de Formulación Presupuestaria
- b. Formularios
- c. Sistema Informático
- d. Otros

Especifique: _____

9. ¿La Alcaldía posee Políticas Municipales que determinen las orientaciones, prioridades, techos que sirvan de base al momento de llevar a cabo la Formulación Presupuestaria?

SI

NO

10. ¿Existe un Comité Técnico de para la Formulación del Presupuesto?

SI

NO

11. Considera que los instrumentos que posee la Alcaldía actualmente responden a las necesidades para la Formulación del Proyecto de Presupuesto.

SI

NO

12. ¿Considera que los recursos con que cuenta su departamento o área es el adecuado y el necesario para la ejecución de sus labores?

SI

NO

13. Describa los pasos para determinar los requerimientos de recursos humanos, materiales, y otros insumos.

14. Considera usted que si le brindarán capacitación sobre Presupuesto por Áreas de Gestión, estaría en condiciones de participar en su elaboración?

SI

NO

15. ¿Si el empleado plantea sugerencias, son tomadas en cuenta por su jefe inmediato?

SI

NO

16. ¿Considera usted que existe una adecuada comunicación entre los departamentos administrativos, operativos y el Concejo Municipal?

SI

NO

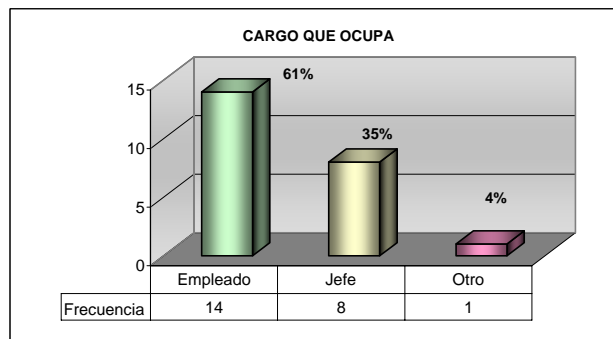
TABULACION

CUESTIONARIO DIRIGIDO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO MUNICIPAL D ELA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS DEL DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

1. Cargo que ocupa

Objetivo: Determinar los cargos que desempeñan en la municipalidad, los sujetos de estudio con el fin de conocer el nivel de involucramiento de las personas en el proceso de Planificación y Formulación Presupuestaria.

Descripción	Frecuencia	%
Empleado	14	61%
Jefe	8	35%
Otro	1	4%
Total	23	100%



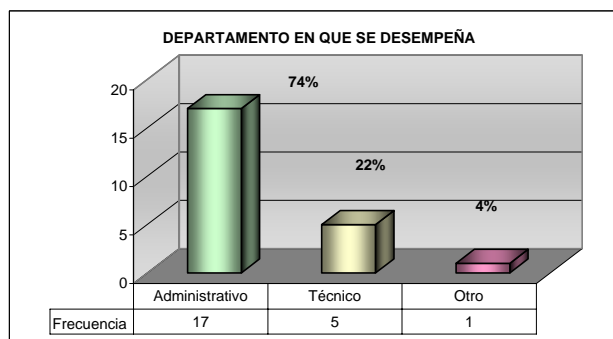
Interpretación: De acuerdo al cargo que ocupan los encuestados refleja que un 61% son empleados, un 35% jefaturas y un 4% otros.

Análisis: Según los resultados arrojados en la tabulación se demuestra que existe mayor representatividad de los empleados, ya que a criterio de la jefatura son los primeros en identificar las necesidades del departamento al cual pertenecen, siendo el rol de la jefatura el de coordinadores, orientadores y voceros ante el Comité Técnico de Formulación Presupuestaria y viceversa.

2. Departamento en que se desempeña

Objetivo: Conocer los departamentos que están relacionados con el proceso de Planificación y Formulación Presupuestaria, para determinar el número de departamentos que participan en dicho proceso.

Descripción	Frecuencia	%
Administrativo	17	74%
Técnico	5	22%
Otro	1	4%
Total	23	100%



Interpretación: De la población encuestada el 74% se desempeña en departamentos administrativos, mientras que un 22% en los departamentos técnicos y el 4% restante lo hace en departamentos distintos a los anteriores.

Análisis: Las personas que integran los departamentos administrativos son los que están más relacionados en el proceso de Planificación y Formulación Presupuestaria.

- Contómetro
- Calculadora
- Equipo de transporte
- Otros:

13. Que instituciones gubernamentales se relacionan con esta Alcaldía.

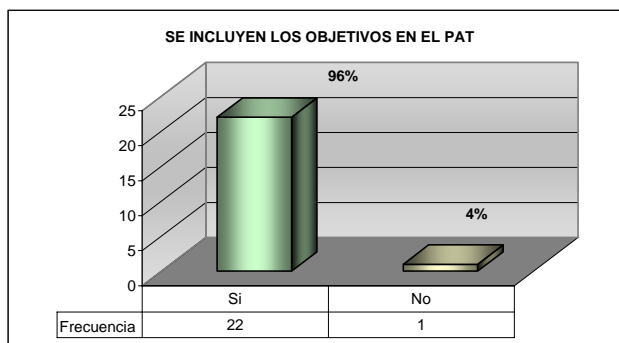
TABULACION

CUESTIONARIO DIRIGIDO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO MUNICIPAL D ELA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS DEL DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

5. ¿El o los objetivos mencionados en la pregunta anterior están incluidos en el Plan Anual de Trabajo (PAT) de la Alcaldía?

Objetivo: Conocer si existe un Plan Anual de Trabajo autorizado por la Alcaldía, el cual incluya los objetivos de cada una de las áreas funcionales, con la finalidad de saber si los empleados son conocedores de que dichos objetivos estan incluidos en el plan.

Descripción	Frecuencia	%
Si	22	96%
No	1	4%
Total	23	100%



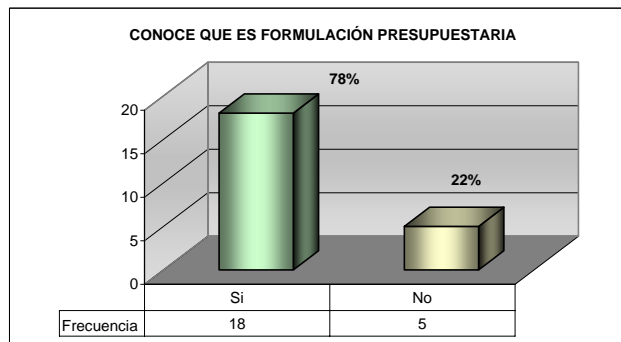
Interpretación: El 96% de los encuestados afirma que los objetivos mencionados en la pregunta anterior están incluidos en el Plan Anual de Trabajo de la Alcaldía, mientras que el 4% restante opina lo contrario.

Análisis: De acuerdo al análisis de la pregunta anterior las personas no tienen claramente definido el objetivo que persigue su departamento y evaluando la forma de cómo se elabora el Plan Anual de Trabajo de la Alcaldía, el cual es elaborado únicamente por el Comité Técnico de Formulación Presupuestaria, por ende los objetivos que los departamentos creen tener no se incluyen en el PAT, estos solamente son tomados en cuenta para formular el presupuesto de cada área y este presupuesto es consolidado al PAT definido por el Comité antes mencionado.

6. ¿Conoce usted que es Formulación Presupuestaria?

Objetivo: Medir el nivel de conocimientos de las personas, acerca de Formulación Presupuestaria, con el fin de saber que porcentaje de la población encuestada puede participar en el proceso.

Descripción	Frecuencia	%
Si	18	78%
No	5	22%
Total	23	100%



Interpretación: El 68% de los encuestados tiene conocimiento sobre lo que es Formulación Presupuestaria y un 22% desconoce dicho proceso.

Análisis: Según los resultados obtenidos en la tabulación se afirma que un 78% de la población encuestada asegura tener conocimientos básicos de Formulación Presupuestaria lo cual indica que bajo ciertas capacitaciones e inducciones podrían participar en el proceso.

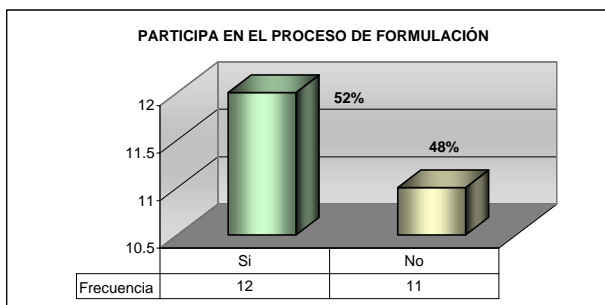
TABULACION

CUESTIONARIO DIRIGIDO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO MUNICIPAL D ELA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS DEL DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

7. ¿participa en el proceso de Formulación Presupuestaria de esta Alcaldía?

Objetivo: Identificar el número de personas encuestadas que participan activamente en el Proceso de Formulación Presupuestaria.

Descripción	Frecuencia	%
Si	12	52%
No	11	48%
Total	23	100%



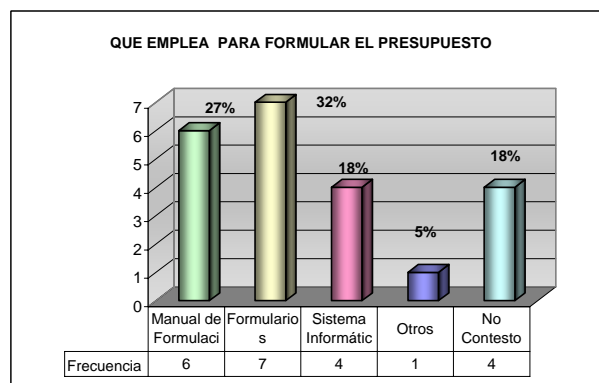
Interpretación: En el proceso de Formulación Presupuestaria de la Alcaldía un 52% afirma participar en ella y el 48% restante no participa.

Análisis: De acuerdo a los datos reflejados un poco más del 50% participa en el proceso de Formulación Presupuestaria; y de acuerdo a la población que ha sido encuestada debería ser el 100% de ésta la que participe activamente en este proceso.

8. Qué instrumentos emplea para formular el Presupuesto

Objetivo: Conocer cuales son los instrumentos que emplean para la Formulación Presupuestaria con el propósito de identificar los más idoneos para llevar a cabo dicho proceso en la Municipalidad.

Descripción	Frecuencia	%
Manual de Formulación	6	27%
Formularios	7	32%
Sistema Informático	4	18%
Otros	1	5%
No Contesto	4	18%
Total	22	100%



Interpretación: El 32% del personal de la Alcaldía considera que se emplea como instrumento para el proceso de Formulación Presupuestaria los formularios, un 27% opina que se deben de guiar por el Manual de Formulación Presupuestaria, el 18% afirma que se utiliza un sistema informático y un 5% expresa que es a través del Plan Anual de Trabajo considerando a su vez un 18% que no contestó dicha pregunta.

Análisis: Se puede afirmar que para el registro de la Formulación del presupuesto la Municipalidad utiliza los instrumentos idoneos; siendo estos por su orden de importancia los formularios, Manual de Formulación Presupuestaria y sistema informático.

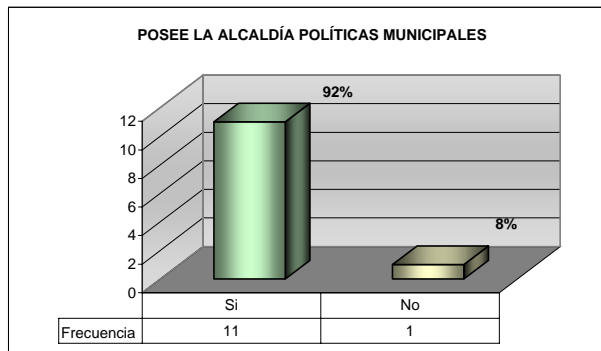
TABULACION

CUESTIONARIO DIRIGIDO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO MUNICIPAL D ELA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS DEL DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

9. ¿La Alcaldía posee Políticas Municipales que determinen las orientaciones, prioridades, techos que sirvan de base al momento de llevar a cabo la Formulación Presupuestaria?

Objetivo: Investigar si existen políticas municipales con la finalidad de determinar el nivel de conocimiento de los encuestados sobre éstas.

Descripción	Frecuencia	%
Si	11	92%
No	1	8%
Total	12	100%



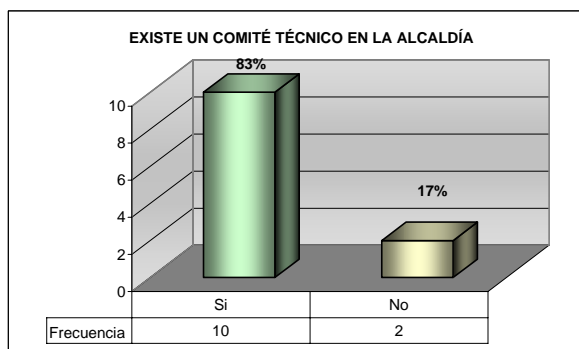
Interpretación: El 92% del personal afirma que se poseen políticas municipales donde se plasman las orientaciones, prioridades y techos para llevar a cabo el proceso de Planificación y Formulación Presupuestaria, mientras que un 8% desconoce si existen dichas políticas.

Análisis: De acuerdo a los resultados arrojados el 92% del personal asegura que existen políticas municipales sin embargo, no pueden definir cuales son.

10. ¿Existe un Comité Técnico para la Formulación del Presupuesto?

Objetivo: Conocer si existe un Comité Técnico para la formulación del presupuesto, con el fin de medir el nivel de planificación de la Municipalidad.

Descripción	Frecuencia	%
Si	10	83%
No	2	17%
Total	12	100%



Interpretación: El 83% de los encuestados afirma la existencia de un Comité Técnico para la formulación del presupuesto y un 17% desconoce si existe tal Comité en la Municipalidad.

Análisis: Efectivamente la Municipalidad cuenta con un Comité Técnico para la formulación del presupuesto, lo cual refleja cierto nivel de planificación previo a la formulacion ; sin embargo los encuestados desconocen quienes integran dicho Comité.

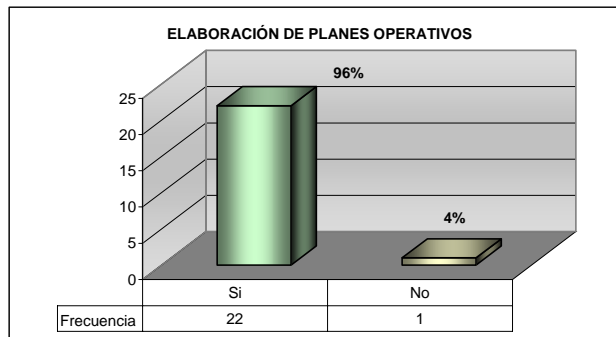
TABULACION

CUESTIONARIO DIRIGIDO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO MUNICIPAL D ELA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS DEL DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

3. ¿En el departamento o área en la cual usted se desempeña, elaboran planes operativos anuales de trabajo, donde se incluyen objetivos, actividades y metas?

Objetivo: Investigar si los departamentos elaboran Planes Operativos Anuales de trabajo, con el propósito de medir el nivel de planificación.

Descripción	Frecuencia	%
Si	22	96%
No	1	4%
Total	23	100%



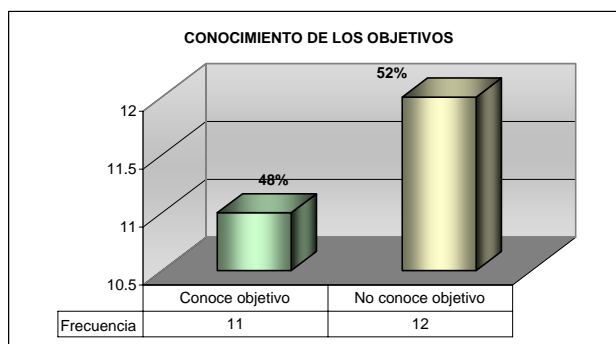
Interpretación: El 96% de los encuestados afirma que sí elaboran Planes Operativos Anuales de trabajo los cuales incluyen objetivos, actividades y metas, mientras que un 4% contesto lo contrario.

Análisis: A criterio de los encuestados se considera que existe un alto nivel de planificación, ya que elaboran planes operativos donde se incluyen objetivos, actividades y metas.

4. ¿Qué objetivos cree que persigue el departamento o área al cual pertenece?

Objetivo: Verificar si existen objetivos que esten determinados para cada uno de los departamentos, con el propósito de definir el nivel de conocimiento de éstos por parte de los empleados.

Descripción	Frecuencia	%
Conoce objetivo	11	48%
No conoce objetivo	12	52%
Total	23	100%



Interpretación: El 48% de la población encuestada conoce el bjetivo de su área, mientras que el 52% no conoce claramente el objetivo que persigue.

Análisis: A través de las encuestas se enumeraron los objetivos que la población encuestada consideró que persigue su área; sin embargo se logro determinar que los empleados del mismo departamento contradicen los objetivos que se supone que tiene éste, confundiendo el objetivo con las funciones que cada uno de ellos realiza dentro del mismo. Es por eso que para tabular se agruparon como conocedores y no conocedores del objetivo, basandose en los objetivos enumerados por los encuestados.

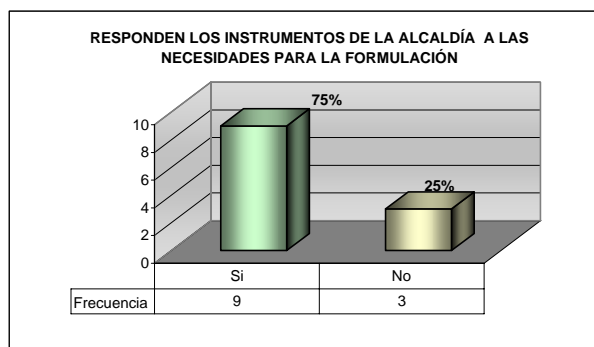
TABULACION

CUESTIONARIO DIRIGIDO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO MUNICIPAL D ELA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS DEL DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

11. ¿Considera que los instrumentos que posee la Alcaldía actualmente responden a las necesidades para la Formulación del Proyecto del Presupuesto?

Objetivo: Determinar si los instrumentos utilizados para formular responden a las necesidades de la Municipalidad, con el propósito de hacer mejoras a los previamente establecidos.

Descripción	Frecuencia	%
Si	9	75%
No	3	25%
Total	12	100%



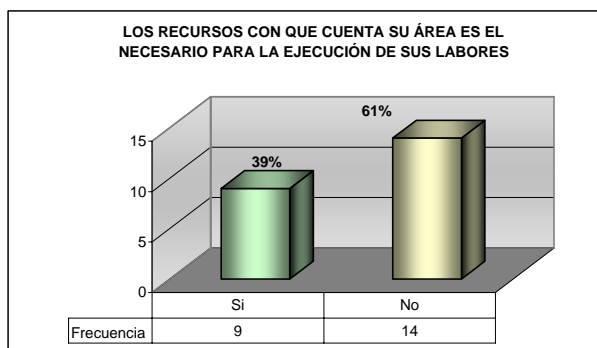
Interpretación: El 75% de los encuestados consideran que los instrumentos utilizados para la formulación del proyecto de presupuesto responden a las necesidades demandadas y un 25% expresa lo contrario.

Análisis: Considerando los resultados interpretados se afirma que la Alcaldía cuenta con los instrumentos idoneos para responder a las necesidades de la formulación del proyecto de presupuesto.

12. ¿Considera que los recursos con que cuenta su departamento o área es el adecuado y el necesario para la ejecución de sus labores?

Objetivo: Conocer de acuerdo al criterio de los empleados si los recursos con que cuentan los departamentos son los adecuados para el buen desempeño de las labores.

Descripción	Frecuencia	%
Si	9	39%
No	14	61%
Total	23	100%



Interpretación: El 61% de los encuestados niegan contar con los recursos que necesitan para la ejecución de sus labores y un 39% afirma que cuentan con lo necesario.

Análisis: Los recursos con que cuenta cada departamento de la Alcaldía no son los adecuados, de acuerdo al criterio de los empleados. Sin embargo la administración general expresa que los departamentos no planifican de acuerdo a ejecuciones anteriores, lo cual hace que el presupuesto inicial se vea incrementado; lo que obliga a recortar dicho presupuesto. Siendo en este caso donde los departamentos expresan la inconformidad al no aprobar lo que inicialmente solicitaron.

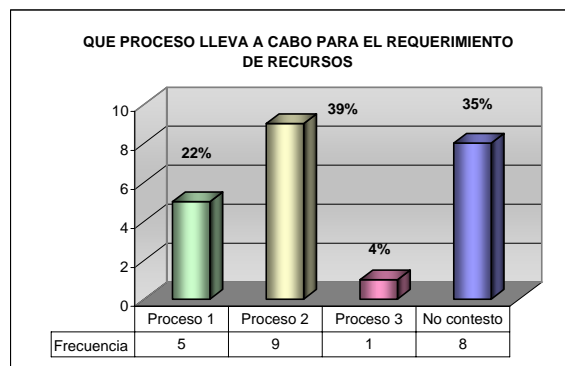
TABULACION

CUESTIONARIO DIRIGIDO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO MUNICIPAL D ELA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS DEL DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

13. Describa los pasos para determinar los requerimientos de recursos humanos, materiales, y otros insumos

Objetivo: Conocer los pasos para determinar los requerimientos, con la finalidad de identificar los procesos de requerimientos de recursos por orden de prioridades.

Proceso	Descripción	Frecuencia	%
Proceso 1	Detección de necesidades	5	22%
Proceso 2	A través de la UACI	9	39%
Proceso 3	Elaboración del Presupuesto	1	4%
No contesto	No contestó	8	35%
Total		23	100%



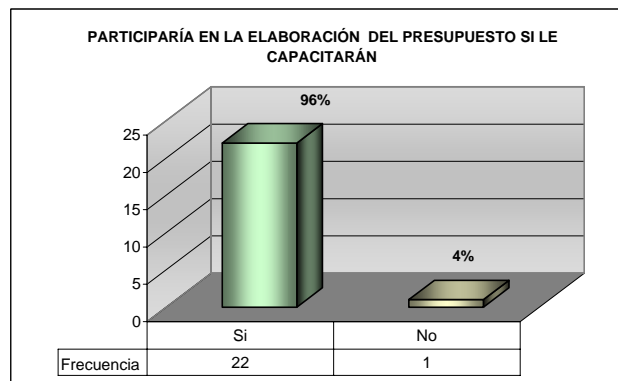
Interpretación: El 39% de los encuestados consideran que dichos requerimientos son realizados a través de la UACI, el 22% afirma que lo hacen con base a la detección de necesidades, el 35% no contestó y sólo un 4% expresa que se lleva a cabo durante el proceso de la formulación del presupuesto.

Análisis: Según las respuestas anteriores se puede afirmar que el personal que participa en la formulación del presupuesto, desconocen los procesos previos a los requerimientos de recursos materiales, humanos y otros insumos, identificando únicamente un sólo proceso.

14. Considera usted que si le brindaran capacitación sobre Presupuesto por Áreas de Gestión, estaría en condiciones de participar en su elaboración

Objetivo: Conocer si al brindar capacitaciones sobre Presupuestos por Áreas de Gestión los empleados estarían dispuestos a participar en su elaboración, con el propósito de proponer capacitaciones que amplíen el criterio de participación en el proceso de Formulación.

Descripción	Frecuencia	%
Si	22	96%
No	1	4%
Total	23	100%



Interpretación: El 96% de la población encuestada muestra disponibilidad de participar en la elaboración del Presupuesto por Áreas de Gestión, si les brindarán capacitación acerca del tema y un 4% afirma que no participaría en el proceso.

Análisis: El personal de la Alcaldía en un 96% muestra la disponibilidad de participar en el proceso de Planificación y Formulación Presupuestaria por lo que se debe de incentivar, a través de capacitaciones e inducciones al personal que está relacionado en dicho proceso.

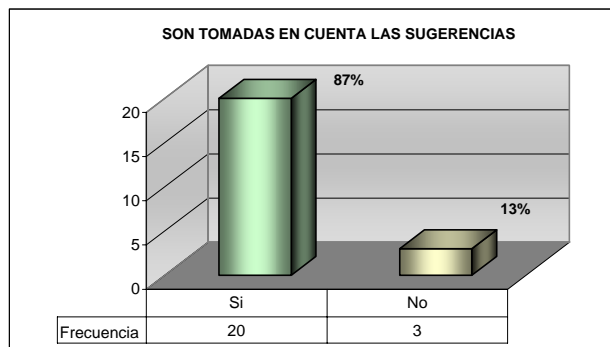
TABULACION

CUESTIONARIO DIRIGIDO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO MUNICIPAL D ELA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS DEL DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

15. ¿Si el empleado plantea sugerencias, son tomadas en cuenta por su jefe inmediato?

Objetivo: Determinar si los jefes toman en cuenta las sugerencias planteadas por los empleados, con el propósito de conocer el nivel de participación del empleado en el proceso de Formulación Presupuestaria.

Descripción	Frecuencia	%
Si	20	87%
No	3	13%
Total	23	100%



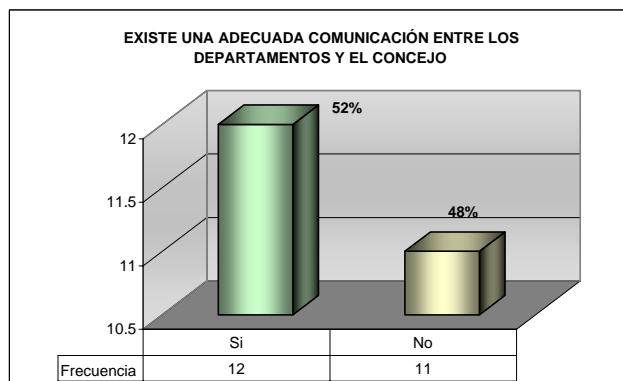
Interpretación: El 87% de los encuestados afirman que sus sugerencias son tomadas en cuenta por su jefe inmediato y un 13% manifiesta lo contrario.

Análisis: De acuerdo a los datos reflejados se determina que, ya que las sugerencias son tomadas en cuenta, pueden participar activamente en el proceso de Planificación y Formulación del presupuesto.

16. ¿Considera usted que existe una adecuada comunicación entre los departamentos administrativos, operativos y el Concejo Municipal?

Objetivo: Conocer si existe una adecuada comunicación entre los departamentos y el Concejo Municipal, con la finalidad de establecer si ésta se da respetando los niveles jerarquicos dados en la estructura organizativa de la Municipalidad.

Descripción	Frecuencia	%
Si	12	52%
No	11	48%
Total	23	100%



Interpretación: Un 52% considera que existe una buena comunicación y un 48% manifiesta lo contrario.

Análisis: Un poco más de la mitad de los encuestados considera que existe una adecuada comunicación, mientras que los demás que son un porcentaje representativo consideran lo contrario; lo cual indica que debería de mejorarse el proceso de comunicación para que sea más bilateral.

ANEXO 3

- **Formatos del Plan Anual De Trabajo.**
- **Plan Anual de Compras 2006.**
- **Guía Metodológica.**
- **Proyecciones Estadísticas.**
- **Normativa Presupuestaria.**

1. RESUMEN INSTITUCIONAL

(1) INSTITUCION: Alcaldía Municipal de Mejicanos		(3) AREA DE GESTIÓN:	
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL: 2006		(4) FECHA DE ELABORACIÓN: 26 / 09 / 05	
(5) POLÍTICA GENERAL INSTITUCIONAL:			
El fortalecimiento de la participación ciudadana vecinal y sectorial a través de cabildos abiertos y la concertación con el sector privado, instituciones gubernamentales y no gubernamentales. Así como el apoyo a, la juventud, el desarrollo integral de la niñez, la promoción de la quidad de géneros, rescate de la cultura y valores históricos, y los proyectos sociales del municipio.			
(6) OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL:			
El objetivo principal del Gobierno Municipal 2006- 2009, será llevar bienestar al ciudadano, mediante planes de mejoramiento de su calidad de vida, desarrollar el municipio y mejorar la calidad de los servicios municipales".			
(7) PRIORIDADES EN LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS:			
a. Atender oportunamente las necesidades de la población,			
b. Definir los suficientes medios de coordinación para la ejecución de la Inversión Pública, estableciendo un sistema adecuado de seguimiento y evaluación,			
c. Continuar el programa de modernización de la Administración Municipal,			
d. Mejorar los servicios que la Alcaldía presta a las ciudadanía. También la Alcaldía posee proyectos de Inversión que se pretenden realizar, tales como: pavimentación y reparación de calles, ampliación del alumbrado público y mejoras de parques.			
(8) MONTO ASIGNADO EN LA POLÍTICA PRESUPUESTARIA:		\$ 5,688,753.50	
(9) DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA:			(10) TOTALES
01 Dirección y Administración Municipal			\$ 2,324,486
02 Servicios Municipales			\$ 2,234,055
03 Inversión Municipal			\$ 549,960
04 Amortización del Endeudamiento			\$ 580,253
TOTALES			\$ 5,688,754

(11) NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____
(12) CARGO: _____

(13) FIRMA: _____

NOTA: LOS ESPACIOS FISICOS PLANTEADOS DE LOS NUMERALES DEL 5 AL 9 SON INDICATIVOS, Y SU EXTENSIÓN DEPENDERA DE LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN.

2. DETALLE INSTITUCIONAL POR UNIDAD PRESUPUESTARIA

(1) INSTITUCIÓN:	Alcaldía Municipal de Mejicanos
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL:	2006
(3) ÁREA DE GESTIÓN:	
(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA:	Dirección y Administración Municipal
(5) CIFRA PRESUPUESTARIA:	01
(6) OBJETIVO GENERAL DE UNIDAD PRESUPUESTARIA:	
Desarrollar una gestión administrativa y financiera eficiente y eficaz, bajo un marco legal y administrativo definido, que propicie la optimización de recursos y la maximización de resultados para beneficio de los habitantes y el desarrollo económico y social del Municipio.	

RELACIÓN DE PROPÓSITOS CON RECURSOS:				
(7) LINEA DE TRABAJO	(8) PROPÓSITO	(9) UNIDAD DE MEDIDA	(10) META	(11) MONTO
01 Dirección Superior	Realizar asesoramientos, análisis y evaluaciones a la administración del Municipio basados en el Código Municipal			\$ 288,829
02 Dirección General	Lograr una administración eficiente y eficaz de los recursos del Municipio, según la aprobación y autorización del Concejo Municipal			\$ 577,874
03 Dirección Administrativa	Velar por las condiciones adecuadas para el normal funcionamiento laboral y administrativo de la institución y del Municipio a fin de mejorar el desarrollo local.			\$ 794,549
04 Dirección Financiera	Garantizar la recaudación y admón. de ingresos y egresos para hacer uso eficiente y racional de los recursos financieros			\$ 663,234
TOTALES				\$ 2,324,486

2. DETALLE INSTITUCIONAL POR UNIDAD PRESUPUESTARIA

(1) INSTITUCIÓN:	Alcaldía Municipal de Mejicanos
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL:	2006
(3) ÁREA DE GESTIÓN:	
(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA:	Servicios Municipales
(5) CIFRA PRESUPUESTARIA:	02
(6) OBJETIVO GENERAL DE UNIDAD PRESUPUESTARIA:	
Brindar los servicios de asesoría, registro, desarrollo infantil y saneamiento ambiental a los habitantes y microempresas; a fin de crear las condiciones óptimas para el desarrollo social y económico del Municipio.	

RELACIÓN DE PROPÓSITOS CON RECURSOS:				
(7) LINEA DE TRABAJO	(8) PROPÓSITO	(9) UNIDAD DE MEDIDA	(10) META	(11) MONTO
01 Prestación de Servicios Municipales	Brindar los servicios de asesoría, registro, desarrollo infantil y saneamiento ambiental a los habitantes y microempresas; a fin de crear las condiciones óptimas para el desarrollo social y económico del Municipio.			\$ 2,234,055
TOTALES				\$ 2,234,055

2. DETALLE INSTITUCIONAL POR UNIDAD PRESUPUESTARIA

(1) INSTITUCIÓN:	Alcaldía Municipal de Mejicanos
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL:	2006
(3) ÁREA DE GESTIÓN:	
(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA:	Inversión Municipal
(5) CIFRA PRESUPUESTARIA:	03
(6) OBJETIVO GENERAL DE UNIDAD PRESUPUESTARIA:	Desarrollar proyectos urbanos y rurales que impulsen el desarrollo económico y social del Municipio, con la participación ciudadana y el apoyo de distintas organizaciones privadas y gubernamentales.

RELACIÓN DE PROPÓSITOS CON RECURSOS:				
(7) LINEA DE TRABAJO	(8) PROPÓSITO	(9) UNIDAD DE MEDIDA	(10) META	(11) MONTO
01 Proyectos Municipales	Formular y ejecutar planes de desarrollo urbano y rural del Municipio, involucrando en el proceso la participación de la comunidad en sus distintos niveles, las diversas instituciones de gobiernos y las privadas, así como mantener en buen estado los inmuebles que albergan los servicios que la Alcaldía presta a la comunidad, impulsando de esta forma el desarrollo local.			\$ 549,960
TOTALES				\$ 549,960

2. DETALLE INSTITUCIONAL POR UNIDAD PRESUPUESTARIA

(1) INSTITUCIÓN:	Alcaldía Municipal de Mejicanos
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL:	2006
(3) ÁREA DE GESTIÓN:	
(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA:	Amortización de Endeudamiento
(5) CIFRA PRESUPUESTARIA:	04
(6) OBJETIVO GENERAL DE UNIDAD PRESUPUESTARIA:	Desarrollar proyectos urbanos y rurales que impulsen el desarrollo económico y social del Municipio, con la participación ciudadana y el apoyo de distintas organizaciones privadas y gubernamentales.

RELACIÓN DE PROPÓSITOS CON RECURSOS:				
(7) LINEA DE TRABAJO	(8) PROPÓSITO	(9) UNIDAD DE MEDIDA	(10) META	(11) MONTO
01 Amortización de Deuda	Llevar a cabo de manera puntual los pagos que amorticen la deuda adquirida a través de organismos o entidades para la ejecución de proyectos.			\$ 580,253
TOTALES				\$ 580,253

3. FUENTES DE FINANCIAMIENTO POR UNIDAD PRESUPUESTARIA

(1) INSTITUCIÓN:	Alcaldía Municipal de Mejicanos
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL:	2006
(3) ÁREA DE GESTIÓN:	

(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA / LINEA DE TRABAJO	(5) FUENTES DE FINANCIAMIENTO					(6) TOTAL
	FONDO GENERAL	RECURSOS PROPIOS	PRESTAMOS EXTERNOS	PRESTAMOS INTERNOS	DONACIONES	
01 DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	\$ 122,859	\$ 2,201,627				\$ 2,324,486
01 Dirección Superior	\$ 16,377	\$ 272,451				\$ 288,828
02 Dirección General	\$ 32,766	\$ 545,107				\$ 577,874
03 Dirección Administrativa	\$ 45,052	\$ 749,497				\$ 794,549
04 Dirección Financiera	\$ 28,663	\$ 634,571				\$ 663,234
02 SERVICIOS MUNICIPALES	\$ 70,559	\$ 2,163,497				\$ 2,234,055
01 Prestación de Servicios Municipales	\$ 70,559	\$ 2,163,497				\$ 2,234,055
03 INVERSIÓN MUNICIPAL	\$ 193,418	\$ 356,542				\$ 549,960
01 Proyectos Municipales	\$ 193,418	\$ 356,542				\$ 549,960
04 AMORTIZACIÓN DE ENDEUDAMIENTO	\$ 580,253	\$ -				\$ 580,253
01 AMORTIZACIÓN DE DEUDA	\$ 580,253	\$ -				\$ 580,253
TOTALES:	\$ 967,088	\$ 4,721,665				\$ 5,688,754

4. GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO Y RUBRO DE AGRUPACIÓN

(1) INSTITUCIÓN:	Alcaldía Municipal de Mejicanos
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL:	2006
(3) ÁREA DE GESTIÓN:	

(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA / LINEA DE TRABAJO	(5) CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	(6) FUENTE DE FINANCIAM.	(7) RUBRO DE AGRUPACIÓN										(8) TOTAL
			"51"	"53"	"54"	"55"	"56"	"61"	"62"	"63"	"71"	"99"	
01 DIRECCIÓN Y ADMON. MUNICIPAL			1,742,606		292,928	125,213	32,517	131,222					2,324,486
01 Dirección Superior			232,289	-	39,047	-	-	17,492	-	-	-	-	288,828
02 Dirección General			464,753	-	78,124	-	-	34,997	-	-	-	-	577,874
03 Dirección Administrativa			639,013	-	107,417	-	-	48,119	-	-	-	-	794,549
04 Dirección Financiera			406,550	-	68,340	125,213	32,517	30,614	-	-	-	-	663,234
02 SERVICIOS MUNICIPALES			1,000,991		1,164,424			68,640					2,234,055
01 Prestación de Servicios Municipales			1,000,991	-	1,164,424	-	-	68,640	-	-	-	-	2,234,055
03 INVERSIÓN MUNICIPAL			-	-	-	-	-	549,960	-	-	-	-	549,960
01 Proyectos Municipales			-	-	-	-	-	549,960	-	-	-	-	549,960
04 AMORTIZACIÓN DE ENDEUDAMIENTO						174,946					405,307		580,253
01 AMORTIZACIÓN DE DEUDA			-	-	-	174,946	-	-	-	-	405,307	-	580,253
TOTALES:			2,743,597		1,457,352	300,159	32,517	749,822	0	0	405,307	0	5,688,754

5. VARIACIÓN DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECÍFICO

(1) INSTITUCIÓN		ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS					
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL		2006					
(3) AREA DE GESTIÓN							
(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO		(5) REALIZADO	(6) APROBADO	(7) SOLICITADO	(8=7-6) VARIACIONES	(9) RECOMENDADO (USO INTERNO SAFI-DGP)	(10) RAZONAMIENTO
UP	01	DIRECCION SUPERIOR	1,372,110	2,235,650			
LT	01	DIRECCION SUPERIOR	1,372,110	2,235,650			
51		REMUNERACIONES	830,364	1,110,254			
511		REMUNERACIONES PERMANENTES	247,275	330,624			
	51101	Sueldos	114,727	153,398			
	51103	Aguinaldos	4,114	5,501			
	51105	Dietas	127,405	170,350			
	51107	Beneficios Adicionales	1,029	1,375			
512		REMUNERACIONES EVENTUALES	319,994	427,892			
	51201	Sueldos	301,137	402,732			
	51203	Aguinaldos	15,086	20,154			
	51207	Beneficios Adicionales	3,771	5,049			
513		REMUNERACIONES EXTRAORDINARIAS	7,000	9,359			
	51301	Horas Extraordinarias	7,000	9,359			
514		CONTRIBUCIONES PATRONALES E INST. DE SEG. PÚBLICA	103,995	139,004			
	51401	Por Remuneraciones Permanentes	51,967	69,460			
	51402	Por Remuneraciones Eventuales	52,028	69,544			
515		CONTRIBUCIONES PATRONALES E INST. DE SEG. PÚBLICA	69,100	92,373			
	51501	Por Remuneraciones Permanentes	33,374	44,614			
	51502	Por Remuneraciones Eventuales	35,726	47,757			
516		GASTOS DE REPRESENTACION	20,000	26,757			
	51601	Por Prestación de Servicios en el País	5,000	6,689			
	51602	Por Prestación de Servicios en el Exterior	15,000	20,068			
517		INDEMNIZACIONES	25,000	33,419			
	51701	Al Personal de Servicios Permanente	10,000	13,367			
	51702	Al Personal de Servicios Eventuales Y por Contrato	15,000	20,051			
518		COMISIONES POR SERVICIOS PERSONALES	10,000	13,323			
	51802	Comisiones por Recaudaciones	10,000	13,323			
519		REMUNERACIONES DIVERSAS	28,000	37,416			
	51901	Honorarios	14,000	18,708			
	51999	Remuneraciones Diversas	14,000	18,708			
54		ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	310,570	305,075			
541		BIENES DE USO Y CONSUMO	92,489	90,851			
	54101	Productos Alimenticios para Personas	14,400	41,400			
	54104	Productos Textiles	13,593	13,352			
	54105	Productos de Papel y Carton	7,410	7,277			
	54106	Productos de Cuero y Caucho	3,405	3,343			

PARA EL AÑO 2006 LA
ESTRUCTURA
PRESUPUESTARIA FUE
MODIFICADA CON
RESPECTO A LA DEL AÑO
2005

5. VARIACIÓN DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECÍFICO

(1) INSTITUCIÓN		ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS					
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL		2006					
(3) AREA DE GESTIÓN							
(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO		(5) REALIZADO	(6) APROBADO	(7) SOLICITADO	(8=7-6) VARIACIONES	(9) RECOMENDADO (USO INTERNO SAFI-DGP)	(10) RAZONAMIENTO
54107	Productos Químicos	1,342	1,317				
54108	Productos Farmacéuticos y Medicinales	360	35,432				
54109	Llantas y Neumáticos	1,124	1,108				
54110	Combustibles y Lubricantes	5,862	5,758				
54114	Materiales de Oficina	3,519	3,461				
54115	Materiales Informáticos	15,091	14,827				
54116	Libros, Textiles, Útiles y Publicaciones	375	36,341				
54117	Materiales de Defensa y Seguridad Pública	12,875	12,647				
54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios para Bienes Muebles	1,603	1,572				
54119	Materiales Eléctricos	4,931	4,842				
54199	Bienes de Uso y Consumo Diversos	6,599	6,487				
542	SERVICIOS BASICOS	15,848	15,559				
54203	Servicios de Telecomunicaciones	14,448	14,185				
54204	Servicios de Correo	1,400	1,374				
543	SERVICIOS GENERALES Y DE ARRENDAMIENTO	158,828	156,015				
54301	Mnto. Y Reparación de Bienes Muebles	5,627	5,523				
54302	Mnto. Y Reparación de Vehículos	4,500	4,415				
54303	Mnto. Y Reparación de Bienes Inmuebles	3,500	3,432				
54305	Servicios de Publicidad	631	619				
54309	Servicios de Laboratorio	1,568	154,455				
54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	66,309	65,058				
54314	Atenciones Oficiales	6,631	6,506				
51316	Arrendamientos de Bienes Muebles	5,000	4,914				
54317	Arrendamientos de Bienes Inmuebles	25,000	24,494				
54399	Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	40,062	39,347				
545	CONSULTORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	43,406	42,649				
54503	Servicios Jurídicos	7,000	6,879				
54505	Servicios de Capacitación	5,906	5,805				
54599	Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	30,500	29,983				
55	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	90,712	87,757				
556	SEGUROS, COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	90,712	87,757				
55601	Primas y Gastos de Seguros de Personas	27,657	26,757				
55602	Primas y Gastos de Seguros de Bienes	13,943	13,488				
55603	Comisiones y Gastos Bancarios	46,541	45,019				
55604	Primas y Gastos por Seguridad de Fidelidad	2,571	2,484				
56	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	35,000	66,000				
563	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO	35,000	66,000				
56304	A Personas Naturales	35,000	66,000				
61	INVERSIONES EN ACTIVO FIJO	105,463	666,565				
611	BIENES MUEBLES	105,463	666,565				
61101	Mobiliarios	28,213	178,306				
61102	Maquinaria y Equipo	11,851	74,922				

PARA EL AÑO 2006 LA
ESTRUCTURA
PRESUPUESTARIA FUE
MODIFICADA CON
RESPECTO A LA DEL AÑO
2005

5. VARIACIÓN DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECÍFICO

(1) INSTITUCIÓN		ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS					
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL		2006					
(3) AREA DE GESTIÓN							
(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO		(5) REALIZADO	(6) APROBADO	(7) SOLICITADO	(8=7-6) VARIACIONES	(9) RECOMENDADO (USO INTERNO SAFI-DGP)	(10) RAZONAMIENTO
61104	Equipo Informático	15,400	97,318				
61105	Vehículos de Transporte	50,000	315,952				
UP 02	ADMINISTRACION MUNICIPAL	257,092	600,368				
LT 01	ADMINISTRACION MUNICIPAL	257,092	600,368				
51	REMUNERACIONES	161,165	215,586				
511	REMUNERACIONES PERMANENTES	33,909	45,359				
51101	Sueldos	32,194	20,366				
51103	Aguinaldos	1,371	1,833				
51107	Beneficios Adicionales	343	458				
512	REMUNERACIONES EVENTUALES	122,256	163,543				
51201	Sueldos	117,399	157,051				
51203	Aguinaldos	3,886	5,201				
51207	Beneficios Adicionales	971	1,292				
513	REMUNERACIONES EXTRAORDINARIAS	5,000	6,683				
51301	Horas Extraordinarias	5,000	6,683				
54	ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	42,119	44,857				
541	BIENES DE USO Y CONSUMO	25,197	28,220				
54104	Productos Textiles	2,020	1,987				
54105	Productos de Papel y Carton	2,617	2,568				
54107	Productos Quimicos	458	449				
54109	Llantas y Neumáticos	900	886				
54111	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	2,880	2,830				
54114	Materiales de Oficina	1,842	1,812				
54115	Materiales Informáticos	8,491	11,796				
54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios para Bienes Muebles	5,245	5,156				
54119	Materiales Eléctricos	400	392				
54199	Bienes de Uso y Consumo Diversos	344	339				
542	SERVICIOS BASICOS	3,592	3,530				
54202	Servicios de Agua	192	189				
54203	Servicios de Telecomunicaciones	3,400	3,341				
543	SERVICIOS GENERALES Y DE ARRENDAMIENTO	10,330	10,156				
54302	Mmto. Y Reparación de Vehículos	4,000	3,932				
54305	Servicios de Publicidad	5,000	4,915				
54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	1,330	1,308				
544	PASAJES Y VIATICOS	1,000	982				
54401	Pasajes al Interior	500	491				
54403	Viaticos por Comisión Interna	500	491				

PARA EL AÑO 2006 LA
ESTRUCTURA
PRESUPUESTARIA FUE
MODIFICADA CON
RESPECTO A LA DEL AÑO
2005

5. VARIACIÓN DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECÍFICO

(1) INSTITUCIÓN		ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS					
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL		2006					
(3) AREA DE GESTIÓN							
(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO		(5) REALIZADO	(6) APROBADO	(7) SOLICITADO	(8=7-6) VARIACIONES	(9) RECOMENDADO (USO INTERNO SAFI-DGP)	(10) RAZONAMIENTO
545	CONSULTORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	2,000	1,965				
54505	Servicios de Capacitación	2,000	1,965				
61	INVERSIONES EN ACTIVO FIJO	53,808	339,925				
611	BIENES MUEBLES	53,808	339,925				
61101	Mobiliarios	6,083	38,412				
61102	Maquinaria y Equipo	5,540	35,046				
61104	Equipo Informático	13,900	87,803				
61105	Vehiculos de Transporte	28,286	178,699				
UP 03	FINANZAS MUNICIPALES	231,982	438,177				
LT 01	FINANZAS MUNICIPALES	231,982	438,177				
51	REMUNERACIONES	186,442	249,214				
511	REMUNERACIONES PERMANENTES	80,236	107,237				
51101	Sueldos	75,950	101,510				
51103	Aguinaldos	3,429	4,579				
51107	Beneficios Adicionales	857	1,147				
512	REMUNERACIONES EVENTUALES	99,206	132,607				
51201	Sueldos	94,063	125,738				
51203	Aguinaldos	4,114	5,503				
51207	Beneficios Adicionales	1,029	1,379				
513	REMUNERACIONES EXTRAORDINARIAS	7,000	9,346				
51301	Horas Extraordinarias	7,000	9,346				
54	ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	18,504	18,084				
541	BIENES DE USO Y CONSUMO	13,880	13,563				
54104	Productos Textiles	1,854	1,812				
54105	Productos de Papel y Carton	7,594	7,422				
54106	Productos de Cuero y Caucho	70	68				
54114	Materiales de Oficina	1,422	1,389				
54115	Materiales Informáticos	2,184	2,133				
54116	Libros, Textos, Utiles de Enseñanza y Publicaciones	360	351				
54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios para Bienes Muebles	86	84				
54199	Bienes de Uso y Consumo Diversos	310	302				
543	SERVICIOS GENERALES Y DE ARRENDAMIENTO	3,625	3,543				
54301	Mto. Y Reparaciones de Bienes Muebles	2,574	2,516				
54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	1,051	1,027				
544	PASAJES Y VIATICOS	1,000	977				
54401	Pasajes al Interior	500	488				
54403	Viaticos por Comisión Interna	500	488				

PARA EL AÑO 2006 LA
ESTRUCTURA
PRESUPUESTARIA FUE
MODIFICADA CON
RESPECTO A LA DEL AÑO
2005

5. VARIACIÓN DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECÍFICO

(1) INSTITUCIÓN		ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS							
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL		2006							
(3) AREA DE GESTIÓN									
(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO				(5) REALIZADO	(6) APROBADO	(7) SOLICITADO	(8=7-6) VARIACIONES	(9) RECOMENDADO (USO INTERNO SAFI-DGP)	(10) RAZONAMIENTO
61		INVERSIONES EN ACTIVO FIJO		27,036	170,879				PARA EL AÑO 2006 LA ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA FUE MODIFICADA CON RESPECTO A LA DEL AÑO 2005
611		BIENES MUEBLES		27,036	170,879				
	61101	Mobiliarios		5,836	36,893				
	61102	Maquinaria y Equipo		1,057	6,681				
	61104	Equipo Informático		2,142	13,534				
	61105	Vehiculos de Transporte		18,000	113,771				
UP	04	SERVICIOS MUNICIPALES		2,844,133	3,372,925				
LT	01	SERVICIOS MUNICIPALES		2,844,133	3,372,925				
51		REMUNERACIONES		771,254	1,031,527				
511		REMUNERACIONES PERMANENTES		481,694	644,292				
	51101	Sueldos		107,846	144,257				
	51102	Salarios por Jornal por Permanente		343,849	459,896				
	51103	Aguinaldos		24,000	32,086				
	51107	Beneficios Adicionales		6,000	7,989				
512		REMUNERACIONES EVENTUALES		274,560	367,224				
	51201	Sueldos		137,304	183,612				
	51102	Salarios por Jornal por Contrato		120,399	172,044				
	51203	Aguinaldos		13,486	18,031				
	51207	Beneficios Adicionales		3,371	4,517				
513		REMUNERACIONES EXTRAORDINARIAS		15,000	20,012				
	51301	Horas Extraordinarias		15,000	20,012				
54		ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS		2,015,763	1,980,522				
541		BIENES DE USO Y CONSUMO		487,894	479,365				
	54101	Productos Alimenticios para Personas		5,004	4,917				
	54103	Productos Agropecuarios y Forestales		890	874				
	54104	Productos Textiles		11,049	10,856				
	54105	Productos de Papel y Carton		5,050	4,962				
	54106	Productos de Cuero y Caucho		16,022	15,742				
	54107	Productos Químicos		7,316	7,188				
	54108	Productos Farmacéuticos y Medicinales		8,237	8,093				
	54109	Llantas y Neumáticos		102,611	100,817				
	54110	Combustibles y Lubricantes		149,304	146,694				
	54111	Minerales no Metálicos y Productos Derivados		630	619				
	54114	Materiales de Oficina		3,827	3,760				
	54115	Materiales Informáticos		5,839	5,737				
	54116	Libros, Textos, Utiles de Enseñanza y Publicaciones		200	197				
	54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios para Bienes Muebles		151,459	148,811				
	54119	Materiales Electricos		18,095	17,779				
	54199	Bienes de Uso y Consumo Diversos		2,361	2,319				
542		SERVICIOS BASICOS		663,688	652,085				
	54202	Servicios de Agua		629,620	618,633				

5. VARIACIÓN DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECÍFICO

(1) INSTITUCIÓN		ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS					
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL		2006					
(3) AREA DE GESTIÓN							
(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO		(5) REALIZADO	(6) APROBADO	(7) SOLICITADO	(8=7-6) VARIACIONES	(9) RECOMENDADO (USO INTERNO SAFI-DGP)	(10) RAZONAMIENTO
54203	Servicios de Telecomunicaciones	34,068	33,452				PARA EL AÑO 2006 LA ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA FUE MODIFICADA CON RESPECTO A LA DEL AÑO 2005
543	SERVICIOS GENERALES Y DE ARRENDAMIENTO	142,408	139,919				
54301	Mto. Y Reparaciones de Bienes Muebles	28,004	27,514				
54302	Mto. Y Reparaciones de Vehículos	105,143	103,305				
54305	Servicios de Publicidad	1,371	1,347				
54307	Servicios de Limpieza y Fumigaciones	686	674				
54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	7,205	7,079				
545	CONSULTORIA DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	21,182	20,812				
54502	Servicios del Medio Ambiente y Recursos Naturales	10,971	10,780				
54505	Servicios de Capacitación	10,211	10,032				
546	TRATAMIENTO DE DESECHOS	700,590	688,342				
54601	Limpieza de Calles	384	377				
54602	Depósitos de Desechos	560,692	550,890				
54603	Recolección de Desechos	138,514	136,093				
54699	Servicios Diversos	1,000	983				
61	INVERSIONES EN ACTIVO FIJO	57,116	360,876				
611	BIENES MUEBLES	57,116	360,876				
61101	Mobiliarios	12,729	80,423				
61102	Maquinaria y Equipo	13,086	82,682				
61104	Equipo Informático	4,900	30,960				
61108	Herramientas y Repuestos Principales	26,401	166,811				
UP 05	PROYECTOS	424,326	1,325,610				
LT 01	PROYECTOS	424,326	1,325,610				
55	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	91,434	88,458				
553	INTERESES Y COMISIONES POR EMPRÉSTITOS	91,434	88,458				
55303	De Empresas Públicas No Financieras	580	561				
55308	De Empresas Privadas Financieras	90,854	87,897				
61	INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS	119,109	752,619				
616	INFRAESTRUCTURAS	119,109	752,619				
61699	Obras de Infraestructuras Diversas	119,109	752,619				
71	AMORTIZACION DEL ENDEUDAMIENTO PUBLICO	213,783	484,532				
713	AMORTIZACION DE EMPRESTITOS INTERNOS	213,783	484,532				
71303	De Empresas Públicas no Financieras	1,790	4,057				
71308	De Empresas Privadas Financieras	211,993	480,475				

5. VARIACIÓN DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECÍFICO

(1) INSTITUCIÓN		ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS							
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL		2006							
(3) AREA DE GESTIÓN									
(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO				(5) REALIZADO	(6) APROBADO	(7) SOLICITADO	(8=7-6) VARIACIONES	(9) RECOMENDADO (USO INTERNO SAFI-DGP)	(10) RAZONAMIENTO
UP	01	DIRECCION Y ADMINISTRACION MUNICIPAL				2,324,486			
LT	01	DIRECCION SUPERIOR				289,025			
	51	REMUNERACIONES				232,289			
	511	REMUNERACIONES PERMANENTES				111,728			
		51101	Sueldos			59,109			
		51102	Jornales			30,185			
		51103	Aguinaldos			4,114			
		51105	Dietas			17,292			
		51107	Beneficios Adicionales			1,029			
	512	REMUNERACIONES EVENTUALES				88,354			
		51201	Sueldos			64,080			
		51202	Jornales			21,610			
		51203	Aguinaldos			2,134			
		51207	Beneficios Adicionales			530			
	513	REMUNERACIONES EXTRAORDINARIAS				891			
		51301	Horas Extraordinarias			891			
	514	APORTACION PATRONALES INST. PUBLICAS				9,705			
		51401	Por Remuneraciones Permanentes			5,653			
		51402	Por Remuneraciones Eventuales			4,052			
	515	APORTACION PATRONALES INST. PRIVADAS				9,403			
		51501	Por Remuneraciones Permanentes			5,088			
		51502	Por Remuneraciones Eventuales			4,315			
	516	GASTOS DE REPRESENTACION				7,129			
		51601	Por Prestación de Servicios en el País			2,228			
		51602	Por Prestación de Servicios en el Exterior			4,901			
	517	INDEMNIZACIONES				2,584			
		51701	Al Personal de Servicios Permanente			1,069			
		51702	Al Personal de Servicios Eventuales			1,515			
	519	REMUNERACIONES DIVERSAS				2,495			
		51901	Honorarios			1,248			
		51999	Remuneraciones Diversas			1,248			
	54	ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS				39,244			
	541	BIENES DE USO Y CONSUMO				19,663			
		54101	Productos Alimenticios para Personas			353			
		54103	Productos Agropecuarios y Forestales						
		54104	Productos Textiles y Vestuarios			759			
		54105	Productos de Papel y Carton			960			
		54106	Productos de Cuero y Caucho			272			

PARA EL 2006 LA
ESTRUCTURA
PRESUPUESTARIA FUE
MODIFICADA CON
RESPECTO A LA DEL 2005

5. VARIACIÓN DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECÍFICO

(1) INSTITUCIÓN		ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS				
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL		2006				
(3) AREA DE GESTIÓN						
(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO	(5) REALIZADO	(6) APROBADO	(7) SOLICITADO	(8=7-6) VARIACIONES	(9) RECOMENDADO (USO INTERNO SAFI-DGP)	(10) RAZONAMIENTO
54107	Productos Químicos		519			
54108	Productos Farmacéuticos y Medicinales		150			
54109	Llantas y Neumáticos		2,212			
54110	Combustibles y Lubricantes		2,535			
54111	Minerales No Metálicos y Productos Derivados		46			
54114	Materiales de Oficina		333			
54115	Materiales Informáticos		779			
54116	Libros, Textiles, Útiles de Enseñanza		6			
54117	Materiales de Defensa y Seguridad Pública		214			
54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios		7,129			
54119	Materiales Eléctricos		2,097			
54121	Especies Municipales Diversas		260			
54199	Bienes de Uso y Consumo Diversos		1,039			
542	SERVICIOS BASICOS		5,283			
54201	Servicios de Energía Eléctrica		4,091			
54202	Servicios de Agua		703			
54203	Servicios de Telecomunicaciones		468			
54204	Servicios de Correo		22			
543	SERVICIOS GENERALES Y DE ARRENDAMIENTO		2,978			
54301	Mnto. Y Reparación de Bienes Muebles		321			
54302	Mnto. Y Reparación de Vehículos		776			
54304	Transporte, Fletes y Almacenamiento		0			
54305	Servicios de Publicidad		110			
54309	Servicios de Laboratorio		54			
54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones		494			
54314	Atenciones Oficiales		794			
51316	Arrendamientos de Bienes Muebles		33			
54317	Arrendamientos de Bienes Inmuebles		266			
54399	Servicios Generales y Arrendamientos Diversos		128			
544	PASAJES Y VIATICOS		21			
54401	Pasajes al Interior		10			
54403	Viáticos por Comisión Interna		11			
545	CONSULTORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES		1,292			
54501	Servicios Médicos		0			
54503	Servicios Jurídicos		54			
54504	Servicios de Contabilidad y Auditoria		166			
54505	Servicios de Capacitación		1,030			
54599	Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas		42			
546	TRATAMIENTOS DE DESECHOS		10,007			
54602	Depósitos de Desechos		9,053			
54603	Recolección de Desechos		923			
54699	Servicios Diversos		32			

PARA EL AÑO 2006 LA
ESTRUCTURA
PRESUPUESTARIA FUE
MODIFICADA CON
RESPECTO A LA DEL AÑO
2005

5. VARIACIÓN DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECÍFICO

(1) INSTITUCIÓN				ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS					
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL				2006					
(3) AREA DE GESTIÓN									
(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO				(5) REALIZADO	(6) APROBADO	(7) SOLICITADO	(8=7-6) VARIACIONES	(9) RECOMENDADO (USO INTERNO SAFI-DGP)	(10) RAZONAMIENTO
61		INVERSIONES EN ACTIVO FIJO				17,492			
611		BIENES MUEBLES				17,492			
	61101	Mobiliarios				4,773			
	61102	Maquinaria y Equipo				1,642			
	61104	Equipo Informático				2,194			
	61105	Vehículos de Transporte				8,882			
	61108	Herramientas y Repuestos Principales							
LT	02	DIRECCION GENERAL				577,730			
51		REMUNERACIONES				464,753			
511		REMUNERACIONES PERMANENTES				223,541			
	51101	Sueldos				118,262			
	51102	Jornales				60,392			
	51103	Aguinaldos				8,231			
	51105	Dietas				34,597			
	51107	Beneficios Adicionales				2,058			
512		REMUNERACIONES EVENTUALES				176,773			
	51201	Sueldos				128,209			
	51202	Jornales				43,236			
	51203	Aguinaldos				4,269			
	51207	Beneficios Adicionales				1,059			
513		REMUNERACIONES EXTRAORDINARIAS				1,783			
	51301	Horas Extraordinarias				1,783			
514		APORTACION PATRONALES INST. PUBLICAS				19,418			
	51401	Por Remuneraciones Permanentes				11,311			
	51402	Por Remuneraciones Eventuales				8,108			
515		APORTACION PATRONALES INST. PRIVADAS				18,813			
	51501	Por Remuneraciones Permanentes				10,179			
	51502	Por Remuneraciones Eventuales				8,634			
516		GASTOS DE REPRESENTACION				14,263			
	51601	Por Prestación de Servicios en el País				4,457			
	51602	Por Prestación de Servicios en el Exterior				9,806			
517		INDEMNIZACIONES				5,170			
	51701	Al Personal de Servicios Permanente				2,139			
	51702	Al Personal de Servicios Eventuales				3,031			
519		REMUNERACIONES DIVERSAS				4,992			
	51901	Honorarios				2,496			
	51999	Remuneraciones Diversas				2,496			

PARA EL AÑO 2006 LA
ESTRUCTURA
PRESUPUESTARIA FUE
MODIFICADA CON
RESPECTO A LA DEL AÑO
2005

5. VARIACIÓN DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECÍFICO

(1) INSTITUCIÓN		ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS				
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL		2006				
(3) AREA DE GESTIÓN						
(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO	(5) REALIZADO	(6) APROBADO	(7) SOLICITADO	(8=7-6) VARIACIONES	(9) RECOMENDADO (USO INTERNO SAFI-DGP)	(10) RAZONAMIENTO
54			77,981			
541			38,804			
	54101	Productos Alimenticios para Personas	170			
	54104	Productos Textiles y Vestuarios	1,518			
	54105	Productos de Papel y Carton	1,921			
	54106	Productos de Cuero y Caucho	545			
	54107	Productos Quimicos	1,039			
	54108	Productos Farmacéuticos y Medicinales	299			
	54109	Llantas y Neumáticos	4,426			
	54110	Combustibles y Lubricantes	5,071			
	54111	Minerales No Metálicos y Productos Derivados	92			
	54114	Materiales de Oficina	666			
	54115	Materiales Informáticos	1,558			
	54116	Libros, Textiles, Útiles de Enseñanza	12			
	54117	Materiales de Defenza y Seguridad Pública	428			
	54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios	14,263			
	54119	Materiales Eléctricos	4,196			
	54121	Especies Municipales Diversas	520			
	54199	Bienes de Uso y Consumo Diversos	2,078			
542			10,570			
	54201	Servicios de Energía Eléctrica	8,185			
	54202	Servicios de Agua	1,406			
	54203	Servicios de Telecomunicaciones	935			
	54204	Servicios de Correo	43			
543			5,957			
	54301	Mmto. Y Reparación de Bienes Muebles	643			
	54302	Mmto. Y Reparación de Vehículos	1,553			
	54304	Transporte, Fletes y Almacenamiento	0			
	54305	Servicios de Publicidad	221			
	54309	Servicios de Laboratorio	108			
	54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	988			
	54314	Atenciones Oficiales	1,589			
	51316	Arrendamientos de Bienes Muebles	67			
	54317	Arrendamientos de Bienes Inmuebles	532			
	54399	Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	257			
544			42			
	54401	Pasajes al Interior	20			
	54403	Viáticos por Comisión Interna	22			
545			2,584			
	54501	Servicios Médicos	0			
	54503	Servicios Jurídicos	108			
	54504	Servicios de Contabilidad y Auditoria	333			
	54505	Servicios de Capacitación	2,060			
	54599	Consultorias, Estudios e Investigaciones Diversas	83			

PARA EL AÑO 2006 LA
ESTRUCTURA
PRESUPUESTARIA FUE
MODIFICADA CON
RESPECTO A LA DEL AÑO
2005

5. VARIACIÓN DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECÍFICO

(1) INSTITUCIÓN		ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS				
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL		2006				
(3) AREA DE GESTIÓN						
(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO	(5) REALIZADO	(6) APROBADO	(7) SOLICITADO	(8=7-6) VARIACIONES	(9) RECOMENDADO (USO INTERNO SAFI-DGP)	(10) RAZONAMIENTO
546			20,022			
54602			18,113			
54603			1,846			
54699			63			
61			34,997			
611			34,997			
61101			9,550			
61102			3,285			
61104			4,391			
61105			17,771			
LT 03			794,549			
51			639,013			
511			307,358			
51101			162,605			
51102			83,036			
51103			11,318			
51105			47,569			
51107			2,829			
512			243,055			
51201			176,281			
51202			59,448			
51203			5,870			
51207			1,457			
513			2,451			
51301			2,451			
514			26,699			
51401			15,551			
51402			11,148			
515			25,867			
51501			13,996			
51502			11,871			
516			19,610			
51601			6,128			
51602			13,482			
517			7,109			
51701			2,942			
51702			4,167			

PARA EL AÑO 2006 LA
ESTRUCTURA
PRESUPUESTARIA FUE
MODIFICADA CON
RESPECTO A LA DEL AÑO
2005

5. VARIACIÓN DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECÍFICO

(1) INSTITUCIÓN		ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS					
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL		2006					
(3) AREA DE GESTIÓN							
(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO		(5) REALIZADO	(6) APROBADO	(7) SOLICITADO	(8=7-6) VARIACIONES	(9) RECOMENDADO (USO INTERNO SAFI-DGP)	(10) RAZONAMIENTO
519	REMUNERACIONES DIVERSAS			6,864			
	51901 Honorarios			3,432			
	51999 Remuneraciones Diversas			3,432			
54	ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS			107,417			
541	BIENES DE USO Y CONSUMO			53,468			
	54101 Productos Alimenticios para Personas			348			
	54104 Productos Textiles y Vestuarios			2,088			
	54105 Productos de Papel y Carton			2,641			
	54106 Productos de Cuero y Caucho			749			
	54107 Productos Quimicos			1,429			
	54108 Productos Farmacéuticos y Medicinales			412			
	54109 Llantas y Neumáticos			6,085			
	54110 Combustibles y Lubricantes			6,972			
	54111 Minerales No Metálicos y Productos Derivados			126			
	54114 Materiales de Oficina			916			
	54115 Materiales Informáticos			2,143			
	54116 Libros, Textiles, Útiles de Enseñanza			16			
	54117 Materiales de Defenza y Seguridad Pública			589			
	54118 Herramientas, Repuestos y Accesorios			19,611			
	54119 Materiales Eléctricos			5,769			
	54121 Especies Municipales Diversas			715			
	54199 Bienes de Uso y Consumo Diversos			2,857			
542	SERVICIOS BASICOS			14,534			
	54201 Servicios de Energía Eléctrica			11,254			
	54202 Servicios de Agua			1,934			
	54203 Servicios de Telecomunicaciones			1,286			
	54204 Servicios de Correo			59			
543	SERVICIOS GENERALES Y DE ARRENDAMIENTO			8,191			
	54301 Mmto. Y Reparación de Bienes Muebles			883			
	54302 Mmto. Y Reparación de Vehiculos			2,136			
	54304 Transporte, Fletes y Almacenamiento			0			
	54305 Servicios de Publicidad			303			
	54309 Servicios de Laboratorio			148			
	54313 Impresiones, Publicaciones y Reproducciones			1,359			
	54314 Atenciones Oficiales			2,185			
	51316 Arrendamientos de Bienes Muebles			91			
	54317 Arrendamientos de Bienes Inmuebles			732			
	54399 Servicios Generales y Arrendamientos Diversos			353			
544	PASAJES Y VIATICOS			58			
	54401 Pasajes al Interior			27			
	54403 Viaticos por Comisión Interna			31			
545	CONSULTORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES			3,553			
	54501 Servicios Médicos			0			

PARA EL AÑO 2006 LA
ESTRUCTURA
PRESUPUESTARIA FUE
MODIFICADA CON
RESPECTO A LA DEL AÑO
2005

5. VARIACIÓN DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECÍFICO

(1) INSTITUCIÓN		ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS					
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL		2006					
(3) AREA DE GESTIÓN							
(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO	(5) REALIZADO	(6) APROBADO	(7) SOLICITADO	(8=7-6) VARIACIONES	(9) RECOMENDADO (USO INTERNO SAFI-DGP)	(10) RAZONAMIENTO	
54503			149				
54504			457				
54505			2,833				
54599			114				
546			27,529				
54602			24,904				
54603			2,538				
54699			87				
61			48,119				
611			48,119				
61101			13,131				
61102			4,517				
61104			6,037				
61105			24,434				
61108							
LT 04			663,182				
51			406,550				
511			195,546				
51101			103,452				
51102			52,829				
51103			7,201				
51105			30,264				
51107			1,800				
512			154,635				
51201			112,153				
51202			37,821				
51203			3,734				
51207			927				
513			1,560				
51301			1,560				
514			16,986				
51401			9,894				
51402			7,092				
515			16,457				
51501			8,905				
51502			7,552				
516			12,476				
51601			3,899				
51602			8,576				

PARA EL AÑO 2006 LA
ESTRUCTURA
PRESUPUESTARIA FUE
MODIFICADA CON
RESPECTO A LA DEL AÑO
2005

5. VARIACIÓN DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECÍFICO

(1) INSTITUCIÓN		ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS					
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL		2006					
(3) AREA DE GESTIÓN							
(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO	(5) REALIZADO	(6) APROBADO	(7) SOLICITADO	(8=7-6) VARIACIONES	(9) RECOMENDADO (USO INTERNO SAFI-DGP)	(10) RAZONAMIENTO	
517			4,523				
	INDEMNIZACIONES						
	51701 Al Personal de Servicios Permanente		1,871				
	51702 Al Personal de Servicios Eventuales		2,651				
519			4,367				
	REMUNERACIONES DIVERSAS						
	51901 Honorarios		2,183				
	51999 Remuneraciones Diversas		2,183				
54			68,287				
	ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS						
541			34,017				
	BIENES DE USO Y CONSUMO						
	54101 Productos Alimenticios para Personas		222				
	54104 Productos Textiles y Vestuarios		1,328				
	54105 Productos de Papel y Carton		1,681				
	54106 Productos de Cuero y Caucho		477				
	54107 Productos Quimicos		909				
	54108 Productos Farmacéuticos y Medicinales		262				
	54109 Llantas y Neumáticos		3,872				
	54110 Combustibles y Lubricantes		4,436				
	54111 Minerales No Metálicos y Productos Derivados		80				
	54114 Materiales de Oficina		583				
	54115 Materiales Informáticos		1,363				
	54116 Libros, Textiles, Útiles de Enseñanza		10				
	54117 Materiales de Defenza y Seguridad Pública		375				
	54118 Herramientas, Repuestos y Accesorios		12,477				
	54119 Materiales Eléctricos		3,670				
	54121 Especies Municipales Diversas		455				
	54199 Bienes de Uso y Consumo Diversos		1,818				
542			9,247				
	SERVICIOS BASICOS						
	54201 Servicios de Energia Eléctrica		7,160				
	54202 Servicios de Agua		1,230				
	54203 Servicios de Telecomunicaciones		818				
	54204 Servicios de Correo		38				
543			5,211				
	SERVICIOS GENERALES Y DE ARRENDAMIENTO						
	54301 Mmto. Y Reparación de Bienes Muebles		562				
	54302 Mmto. Y Reparación de Vehículos		1,359				
	54304 Transporte, Fletes y Almacenamiento		0				
	54305 Servicios de Publicidad		193				
	54309 Servicios de Laboratorio		94				
	54313 Impresiones, Publicaciones y Reproducciones		865				
	54314 Atenciones Oficiales		1,390				
	51316 Arrendamientos de Bienes Muebles		58				
	54317 Arrendamientos de Bienes Inmuebles		466				
	54399 Servicios Generales y Arrendamientos Diversos		224				

PARA EL AÑO 2006 LA
ESTRUCTURA
PRESUPUESTARIA FUE
MODIFICADA CON
RESPECTO AL AÑO 2005

5. VARIACIÓN DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECÍFICO

(1) INSTITUCIÓN		ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS					
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL		2006					
(3) AREA DE GESTIÓN							
(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO		(5) REALIZADO	(6) APROBADO	(7) SOLICITADO	(8=7-6) VARIACIONES	(9) RECOMENDADO (USO INTERNO SAFI-DGP)	(10) RAZONAMIENTO
544	PASAJES Y VIATICOS			37			PARA EL AÑO 2006 LA ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA FUE MODIFICADA CON RESPECTO AL AÑO 2005
54401	Pasajes al Interior			17			
54403	Viaticos por Comisión Interna			20			
545	CONSULTORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES			2,260			
54501	Servicios Médicos			0			
54503	Servicios Jurídicos			95			
54504	Servicios de Contabilidad y Auditoria			291			
54505	Servicios de Capacitación			1,802			
54599	Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas			73			
546	TRATAMIENTOS DE DESECHOS			17,515			
54602	Depósitos de Desechos			15,844			
54603	Recolección de Desechos			1,615			
54699	Servicios Diversos			55			
55	GASTOS FINANCIEROS			125,213			
555	IMPUESTOS, TASA Y DERECHOS			2,842			
55599	Impuestos, Tasas y Derechos Diversos			2,842			
556	SEGUROS, COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS			122,371			
55601	Primas y Gastos de Seguros de Personas			52,063			
55602	Primas y Gastos de Seguros de Bienes			61,318			
55603	Comisiones y Gastos Bancarios			8,990			
56	TRANSFERENCIAS CORRIENTES			32,517			
562	AL SECTOR PUBLICO			22,663			
56201	Al Sector Público			22,663			
563	AL SECTOR PRIVADO			9,854			
56304	A Personas Naturales			9,854			
61	INVERSIONES EN ACTIVO FIJO			30,614			
611	BIENES MUEBLES			30,614			
61101	Mobiliarios			8,354			
61102	Maquinaria y Equipo			2,874			
61104	Equipo Informático			3,841			
61105	Vehículos de Transporte			15,545			
UP 02	SERVICIOS MUNICIPALES			2,234,055			
LT 01	PRESTACION DE SERVICIOS MUNICIPALES			2,234,055			
51	REMUNERACIONES			1,000,991			
511	REMUNERACIONES PERMANENTES			569,166			
51101	Sueldos			147,009			
51102	Jornales			374,453			
51103	Aguinaldos			43,205			

5. VARIACIÓN DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECÍFICO

(1) INSTITUCIÓN		ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS				
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL		2006				
(3) AREA DE GESTIÓN						
(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO	(5) REALIZADO	(6) APROBADO	(7) SOLICITADO	(8=7-6) VARIACIONES	(9) RECOMENDADO (USO INTERNO SAFI-DGP)	(10) RAZONAMIENTO
51107	Beneficios Adicionales		4,498			
512	REMUNERACIONES EVENTUALES		427,928			
51201	Sueldos		204,594			
51202	Jornales		205,686			
51203	Aguinaldos		15,332			
51207	Beneficios Adicionales		2,316			
513	REMUNERACIONES EXTRAORDINARIAS		3,897			
51301	Horas Extraordinarias		3,897			
54	ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS		1,164,424			
541	BIENES DE USO Y CONSUMO		641,575			
54101	Productos Alimenticios para Personas		3,776			
54103	Productos Agropecuarios y Forestales		897			
54104	Productos Textiles y Vestuarios		22,630			
54105	Productos de Papel y Carton		28,634			
54106	Productos de Cuero y Caucho		8,122			
54107	Productos Quimicos		15,490			
54108	Productos Farmacéuticos y Medicinales		4,462			
54109	Llantas y Neumáticos		65,967			
54110	Combustibles y Lubricantes		143,033			
54111	Minerales No Metálicos y Productos Derivados		1,368			
54114	Materiales de Oficina		9,932			
54115	Materiales Informáticos		23,227			
54116	Libros, Textiles, Útiles de Enseñanza		174			
54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios		212,591			
54119	Materiales Eléctricos		62,540			
54121	Especies Municipales Diversas		7,755			
54199	Bienes de Uso y Consumo Diversos		30,975			
542	SERVICIOS BASICOS		142,963			
54201	Servicios de Energía Eléctrica		122,000			
54202	Servicios de Agua		20,963			
543	SERVICIOS GENERALES Y DE ARRENDAMIENTO		50,752			
54301	Mmto. Y Reparación de Bienes Muebles		9,577			
54302	Mmto. Y Reparación de Vehículos		23,154			
54304	Transporte, Fletes y Almacenamiento		0			
54305	Servicios de Publicidad		3,290			
54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones		14,732			
545	CONSULTORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES		30,707			
54501	Servicios Médicos		0			
54505	Servicios de Capacitación		30,707			
546	TRATAMIENTOS DE DESECHOS		298,427			
54602	Depósitos de Desechos		269,967			

PARA EL AÑO 2006 LA
ESTRUCTURA
PRESUPUESTARIA FUE
MODIFICADA CON
RESPECTO AL AÑO 2005

5. VARIACIÓN DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECÍFICO

(1) INSTITUCIÓN		ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS					
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL		2006					
(3) AREA DE GESTIÓN							
(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO		(5) REALIZADO	(6) APROBADO	(7) SOLICITADO	(8=7-6) VARIACIONES	(9) RECOMENDADO (USO INTERNO SAFI-DGP)	(10) RAZONAMIENTO
	54603 Recolección de Desechos			27,517			PARA EL AÑO 2006 LA ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA FUE MODIFICADA
	54699 Servicios Diversos			942			
61	INVERSIONES EN ACTIVO FIJO			68,640			
611	BIENES MUEBLES			68,640			
	61101 Mobiliarios			15,522			
	61102 Maquinaria y Equipo			18,181			
	61104 Equipo Informático			6,862			
	61105 Vehículos de Transporte						
	61108 Herramientas y Repuestos Principales			28,076			
UP 03	INVERSION MUNICIPAL			549,960			
LT 01	PROYECTOS MUNICIPALES			549,960			
61	INVERSIONES EN ACTIVO FIJO			549,960			
611	BIENES MUEBLES			16,906			
	61101 Mobiliarios			2,791			
	61102 Maquinaria y Equipo			603			
	61104 Equipo Informático			1,968			
	61105 Vehículos de Transporte			9,453			
	61108 Herramientas y Repuestos Principales			2,091			
616	INFRAESTRUTURAS			533,054			
	61601 Viales			84,405			
	61608 Supervisión de Infraestructuras			18,050			
	61699 Obras de Infraestructuras Diversas			430,599			
UP 04	AMORTIZACION DE ENDEUDAMIENTO			580,253			
LT 01	AMORTIZACION DE DEUDA			580,253			
55	GASTOS FINANCIEROS			174,946			
553	INTERESES Y COMISIONES DE EMPRESTITOS INTERNOS			174,946			
	55303 Der Empresas Públicas No Financieras			0			
	55308 Empresas Privadas Financieras			174,946			
71	AMORTIZACION DEL ENDEUDAMIENTO PUBLICO			405,307			
713	EMPRESTITOS INTERNOS			405,307			
	71303 De Empresas Públicas no Financieras			2,067			
	71304 De Empresas Públicas Financieras			0			
	71308 De Empresas Privadas Financieras			403,240			
TOTALES:		5,129,642	7,972,730	5,688,754			

7. PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE GASTOS

(1) INSTITUCIÓN:	Alcaldía Municipal de Mejicanos
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL:	2006
(3) ÁREA DE GESTIÓN:	

(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA / LINEA DE TRABAJO/ CLASIFICACIÓN ECONÓMICA FUENTE DE FINANCIAMIENTO	(5) PROPÓSITOS	(6) UNIDAD DE MEDIDA	(7) CALENDARIO TRIMESTRAL								(8) TOTAL	
			1er. TRIMESTRE		2o. TRIMESTRE		3o. TRIMESTRE		4o. TRIMESTRE			
			META	MONTO	META	MONTO	META	MONTO	META	MONTO	META	MONTO
01	Dirección y Administración Municipal			\$106,037		\$106,037		\$106,037		\$106,037		\$424,150
01	Dirección Superior	Llevar a cabo la administración del Municipio a través del asesoramiento legal y administrativo.		\$14,135		\$14,135		\$14,135		\$14,135		\$56,539
02	Dirección General	Administrar de manera eficiente y eficaz los recursos de la municipalidad salvaguardando los intereses de la sociedad.		\$28,280		\$28,280		\$28,280		\$28,280		\$113,121
03	Dirección Administrativa	Crear las condiciones adecuadas para el normal funcionamiento y desarrollo de las labores administrativas y de mantenimiento a la institución.		\$38,884		\$38,884		\$38,884		\$38,884		\$155,536
04	Dirección Financiera	Llevar a cabo de manera adecuada la recaudación de los ingresos y control de egresos municipales; garantizando la administración de éstos.		\$24,739		\$24,739		\$24,739		\$24,739		\$98,954

7. PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE GASTOS

(1) INSTITUCIÓN:	Alcaldía Municipal de Mejicanos
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL:	2006
(3) ÁREA DE GESTIÓN:	

(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA / LINEA DE TRABAJO/ CLASIFICACIÓN ECONÓMICA FUENTE DE FINANCIAMIENTO	(5) PROPÓSITOS	(6) UNIDAD DE MEDIDA	(7) CALENDARIO TRIMESTRAL								(8) TOTAL	
			1er. TRIMESTRE		2o. TRIMESTRE		3o. TRIMESTRE		4o. TRIMESTRE			
			META	MONTO	META	MONTO	META	MONTO	META	MONTO	META	MONTO
02	Servicios Municipales			\$308,266		\$308,266		\$308,266		\$308,266		\$1,233,064
01	Prestac. De Servicios Municipales			\$308,266		\$308,266		\$308,266		\$308,266		\$1,233,064
03	Inversión Municipal			\$4,226		\$4,226		\$4,226		\$4,226		\$16,906
01	Proyectos Municipales			\$4,226		\$4,226		\$4,226		\$4,226		\$16,906
TOTALES:				\$418,530		\$418,530		\$418,530		\$418,530		\$1,674,120

8. CONSOLIDADO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

(1) INSTITUCIÓN:	Alcaldía Municipal de Mejicanos
(2) EJERCICIO FINANCIERO F	2006
(3) ÁREA DE GESTIÓN:	

(7) NOMBRE DE PROYECTO	(8) UBICACIÓN GEOGRÁFICA	(9) UNIDAD DE MEDIDA	(10) META FISICA	(11) FUENTE DE FINANCIAMIENTO	(12) REFERENCIA	CALENDARIO EJECUCIÓN			(16) MONTO
						(13) FECHA INICIO	(14) AVANCE A LA FECHA	(15) FECHA DE FINALIZACIÓN	
"Palacio Municipal"	1o. Calle Oriente No. 1, Mejicanos			Préstamos Internos, Banco Cuscatlan		14 de Enero 2005	67.59%	15 de Marzo 2006	\$565,589
TOTAL									\$565,589

NOTA: El valor que presenta el cuadro es un ejemplo que no se encuentra incluido en el Presupuesto 2006

10. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE INGRESOS

(1) INSTITUCIÓN:	ALCALDIA MUNICIPAL DE MEJICANOS
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL:	2006
(3) ÁREA DE GESTIÓN:	

(4) CONCEPTO DE INGRESO: (RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECÍFICO)				(5) INGRESOS REALES AÑO (n-1)	(6) INGRESOS PRESUPUESTO VOTADO	(7) INGRESOS ESTIMADOS (SOLICITADO)	(8) VARIACIÓN (8=7-6)	(9) EXPLICACIÓN DE LA VARIACIÓN
11	118		IMPUESTOS	\$496,624	\$474,924	\$509,095	\$34,171	
			IMPUESTOS MUNICIPALES	\$496,624	\$474,924	\$509,095	\$34,171	
		11801	De Comercio	\$269,861	\$195,154	\$209,195	\$14,041	
		11802	De Industria	\$29,543	\$31,683	\$33,962	\$2,280	
		11803	Financieros	\$42,119	\$62,231	\$66,709	\$4,478	
		11804	De Servicios	\$22,312	\$2,120	\$2,273	\$153	
		11805	Agropecuarios	\$7,133	\$10,388	\$11,135	\$747	
		11806	Bares y Restaurantes	\$2,562	\$40,287	\$43,186	\$2,899	
		11807	Cementerios Particulares	\$0	\$0	\$0	\$0	
		11808	Centros de Enseñanza	\$434	\$0	\$0	\$0	
		11809	Estudios Fotográficos	\$1,543	\$416	\$446	\$30	
		11810	Hoteles, Moteles y Similares	\$183	\$125	\$134	\$9	
		11811	Loterías de Cartón	\$743	\$2,322	\$2,489	\$167	
		11812	Maquinarias Traganiquel	\$0	\$0	\$0	\$0	
		11817	Vallas Publicitarias	\$7,037	\$82,747	\$88,700	\$5,954	
		11818	Vialidad	\$76,343	\$9,494	\$10,177	\$683	
		11899	Impuestos Municipales Diversos	\$36,810	\$37,957	\$40,688	\$2,731	
12	121		TASAS Y DERECHOS	\$3,716,763	\$2,277,212	\$3,308,100	\$1,030,888	
			TASAS	\$3,585,841	\$2,121,379	\$3,081,722	\$960,343	
		12105	Por Servicio de Certificación	\$44,436	\$46,909	\$68,145	\$21,236	
		12106	Por Expedición de Documentos de Identificación	\$145	\$1	\$1	\$0	
		12108	Alumbrado Público	\$438,646	\$305,394	\$443,645	\$138,251	
		12109	Aseo Público	\$1,442,515	\$650,945	\$945,626	\$294,681	
		12110	Casetas Telefónicas	\$16,781	\$19,480	\$28,298	\$8,818	
		12111	Cementerios Municipales	\$8,502	\$7,639	\$11,097	\$3,458	
		12112	Desechos	\$875,188	\$585,012	\$849,846	\$264,834	
		12113	Estacionamientos y Parquímetros	\$9,458	\$7,766	\$11,282	\$3,516	
		12114	Fiestas	\$116,567	\$93,825	\$136,299	\$42,474	
		12115	Mercados	\$107,023	\$95,390	\$138,573	\$43,183	
		12116	Nomenclatura	\$0	\$120	\$175	\$55	
		12117	Pavimentación	\$110,475	\$162,562	\$236,153	\$73,591	
		12118	Postes, Torres y Antenas	\$275,064	\$55,158	\$80,128	\$24,970	
		12119	Rastro y Tiangué	\$120,824	\$79,577	\$115,601	\$36,024	
		12121	Sombras Paradas de Buses	\$11,283	\$6,875	\$9,988	\$3,112	
		12122	Terminal de Buses	\$592	\$0	\$0	\$0	
		12123	Baños y Lavaderos Públicos	\$313	\$154	\$224	\$70	
		12199	Tasas Diversas	\$8,029	\$4,571	\$6,641	\$2,069	
	122		DERECHOS	\$130,922	\$155,833	\$226,378	\$70,545	
		12210	Permisos y Licencias Municipales	\$130,096	\$153,689	\$223,264	\$69,575	
		12211	Cotejo de Fierros	\$826	\$2,144	\$3,114	\$970	
		12299	Derechos Diversos	\$0				
14	142		VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	\$137	\$2,664	\$314	-\$2,350	
			INGRESOS POR PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS	\$137	\$2,664	\$314	-\$2,350	
		14299	Servicios Diversos	\$137	\$2,664	\$314	-\$2,350	

10. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE INGRESOS

(1) INSTITUCIÓN:	ALCALDIA MUNICIPAL DE MEJICANOS
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL:	2006
(3) ÁREA DE GESTIÓN:	

(4) CONCEPTO DE INGRESO: (RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECÍFICO)		(5) INGRESOS REALES AÑO (n-1)	(6) INGRESOS PRESUPUESTO VOTADO	(7) INGRESOS ESTIMADOS (SOLICITADO)	(8) VARIACIÓN 6)	(8=7 6)	(9) EXPLICACIÓN DE LA VARIACIÓN
15	INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	\$191,209	\$317,937	\$520,576	\$202,639		
151	RENDIMIENTO DE TITULOS VALORES	\$0	\$0	\$0	\$0		
	15199 Otras Rentabilidades Financieras	\$0	\$0	\$0	\$0		
153	MULTAS E INTERESES POR MORA	\$191,209	\$262,050	\$429,070	\$167,019		
	15301 Multas por Mora de Impuestos	\$0	\$257,269	\$421,242	\$163,972		
	15302 Intereses por Mora de Impuestos	\$175,347	\$1,034	\$1,694	\$659		
	15309 Por Predios sin Edificar	\$2,169	\$0	\$0	\$0		
	15312 Multas por Registro Civil	\$6,653	\$3,585	\$5,870	\$2,285		
	15313 Multas al Comercio	\$200	\$161	\$264	\$103		
	15314 Otras Multas Municipales	\$6,841					
	15399 Multas e Intereses Diversos						
154	ARRENDAMIENTO DE BIENES						
	15402 Arrendamiento de Bienes Inmuebles						
157	OTROS INGRESOS NO CLASIFICADOS	\$0	\$55,887	\$91,506	\$35,620		
	15703 Rentabilidad de Cuentas Bancarias	\$0	\$0	\$0	\$0		
	15799 Ingresos Diversos	\$0	\$55,887	\$91,506	\$35,620		
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$119,910	\$182,452	\$193,418	\$10,965		
162	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO	\$119,910	\$182,452	\$193,418	\$10,965		
	16201 Transferencias Corrientes al Sector Público	\$119,910	\$182,452	\$193,418	\$10,965		
21	VENTA DE ACTIVOS FIJOS	\$470	\$2,286	\$577	-\$1,709		
211	VENTA DE BIENES MUEBLES	\$470	\$0	\$0	\$0		
	21102 Venta de Maquinarias y Equipos	\$470	\$0	\$0	\$0		
212	VENTA DE BIENES INMUEBLES	\$0	\$2,286	\$577	-\$1,709		
	21201 Venta de Terrenos	\$0	\$2,286	\$577	-\$1,709		
22	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	\$475,638	\$779,810	\$773,670	-\$6,139		
222	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PÚBLICO	\$475,638	\$729,810	\$724,064	-\$5,745		
	22201 Transferencias de Capital al Sector Público	\$475,638	\$729,810	\$724,078	-\$5,731		
224	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR EXTERNO	\$0	\$50,000	\$49,606	-\$394		
	22403 De Gobiernos y Organismos Gubernamentales	\$0	\$50,000	\$49,592	-\$408		
31	ENDEUDAMIENTO PUBLICO	\$0	\$1,534,400	\$0	-\$1,534,400		
313	CONTRATACION DE EMPRESTITOS INTERNOS	\$0	\$1,534,400	\$0	-\$1,534,400		
	31308 De Empresas Privadas Financieras	\$0	\$1,534,400	\$0	-\$1,534,400		
32	SALDOS DE AÑOS ANTERIORES	\$128,891	\$2,401,045	\$383,003	-\$2,018,042		
322	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	\$128,891	\$2,401,045	\$383,003	-\$2,018,042		
	32201 Cuentas Por Cobrar de Años Anteriores	\$128,891	\$2,401,045	\$383,003	-\$2,018,042		
TOTAL		\$5,129,642	\$7,972,730	\$5,688,754	-\$2,283,976		

11. PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS

(1) INSTITUCIÓN:			Alcaldía Municipal de Mejicanos												
(2) EJERCICIO FIN			2006												
(3) ÁREA DE GEST			Desarrollo Social												
(4) CONCEPTO DE INGRESO: (RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECÍFICO)			(5) MESES:												(6) TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
11	118	IMPUESTOS	\$29,680	\$39,659	\$26,320	\$58,648	\$17,920	\$62,619	\$44,139	\$30,088	\$33,040	\$36,757	\$35,993	\$94,234	\$509,095
		IMPUESTOS MUNICIPALES	\$29,680	\$39,659	\$26,320	\$58,648	\$17,920	\$62,619	\$44,139	\$30,088	\$33,040	\$36,757	\$35,993	\$94,234	\$509,095
		11801 De Comercio	\$12,196	\$16,296	\$10,815	\$24,099	\$7,364	\$25,731	\$18,137	\$12,363	\$13,577	\$15,104	\$14,790	\$38,722	\$209,195
		11802 De Industria	\$1,980	\$2,646	\$1,756	\$3,912	\$1,195	\$4,177	\$2,945	\$2,007	\$2,204	\$2,452	\$2,401	\$6,286	\$33,962
		11803 Financieros	\$3,889	\$5,197	\$3,449	\$7,685	\$2,348	\$8,205	\$5,784	\$3,943	\$4,329	\$4,816	\$4,716	\$12,348	\$66,709
		11804 De Servicios	\$133	\$177	\$118	\$262	\$80	\$280	\$197	\$134	\$148	\$164	\$161	\$421	\$2,273
		11805 Agropecuarios	\$649	\$867	\$576	\$1,283	\$392	\$1,370	\$965	\$658	\$723	\$804	\$787	\$2,061	\$11,135
		11806 Bares y Restaurantes	\$2,518	\$3,364	\$2,233	\$4,975	\$1,520	\$5,312	\$3,744	\$2,552	\$2,803	\$3,118	\$3,053	\$7,994	\$43,186
		11808 Centros de Enseñanza	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
		11809 Estudios Fotográficos	\$26	\$35	\$23	\$51	\$16	\$55	\$39	\$26	\$29	\$32	\$32	\$83	\$446
		11810 Hoteles, Moteles y Similares	\$8	\$10	\$7	\$15	\$5	\$17	\$12	\$8	\$9	\$10	\$10	\$25	\$134
		11811 Loterías de Cartón	\$145	\$194	\$129	\$287	\$88	\$306	\$216	\$147	\$162	\$180	\$176	\$461	\$2,489
		11812 Maquinarias Traganiquel	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
		11817 Vallas Publicitarias	\$5,171	\$6,910	\$4,586	\$10,218	\$3,122	\$10,910	\$7,690	\$5,242	\$5,757	\$6,404	\$6,271	\$16,418	\$88,700
		11818 Vialidad	\$593	\$793	\$526	\$1,172	\$358	\$1,252	\$882	\$601	\$660	\$735	\$720	\$1,884	\$10,177
		11899 Impuestos Municipales Diversos	\$2,372	\$3,170	\$2,104	\$4,687	\$1,432	\$5,005	\$3,528	\$2,405	\$2,641	\$2,938	\$2,877	\$7,531	\$40,688
12	121	TASAS Y DERECHOS	\$192,862	\$257,701	\$171,029	\$381,093	\$116,445	\$406,896	\$286,812	\$195,509	\$214,696	\$238,845	\$233,883	\$612,329	\$3,308,100
		TASAS	\$179,664	\$240,066	\$159,325	\$355,014	\$108,477	\$379,052	\$267,185	\$182,130	\$200,004	\$222,500	\$217,878	\$570,427	\$3,081,722
		12105 Por Servicio de Certificación	\$3,973	\$5,308	\$3,523	\$7,850	\$2,399	\$8,382	\$5,908	\$4,027	\$4,423	\$4,920	\$4,818	\$12,614	\$68,145
		12106 Por Expedición de Documentos de Identificación	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$1
		12108 Alumbrado Público	\$25,864	\$34,560	\$22,936	\$51,108	\$15,616	\$54,568	\$38,464	\$26,219	\$28,793	\$32,031	\$31,366	\$82,119	\$443,645
		12109 Aseo Público	\$55,130	\$73,664	\$48,889	\$108,936	\$33,286	\$116,312	\$81,986	\$55,887	\$61,371	\$68,274	\$66,856	\$175,035	\$945,626
		12110 Casetas Telefónicas	\$1,650	\$2,204	\$1,463	\$3,260	\$996	\$3,481	\$2,453	\$1,837	\$2,043	\$2,001	\$5,238	\$28,298	
		12111 Cementerios Municipales	\$647	\$864	\$574	\$1,278	\$391	\$1,365	\$962	\$656	\$720	\$801	\$785	\$2,054	\$11,097
		12112 Desechos	\$49,546	\$66,203	\$43,937	\$97,902	\$29,915	\$104,531	\$73,682	\$50,226	\$55,155	\$61,359	\$60,084	\$157,306	\$849,846
		12113 Estacionamientos y Parquímetros	\$658	\$879	\$583	\$1,300	\$397	\$1,388	\$978	\$667	\$732	\$815	\$798	\$2,088	\$11,282
		12114 Fiestas	\$7,946	\$10,618	\$7,047	\$15,702	\$4,798	\$16,765	\$11,817	\$8,055	\$8,846	\$9,841	\$9,636	\$25,229	\$136,299
		12115 Mercados	\$8,079	\$10,795	\$7,164	\$15,964	\$4,878	\$17,044	\$12,014	\$8,190	\$8,993	\$10,005	\$9,797	\$25,650	\$138,573
		12116 Nomenclatura	\$10	\$14	\$9	\$20	\$6	\$22	\$15	\$10	\$11	\$13	\$12	\$32	\$175
		12117 Pavimentación	\$13,768	\$18,396	\$12,209	\$27,205	\$8,313	\$29,047	\$20,474	\$13,957	\$15,326	\$17,050	\$16,696	\$43,712	\$236,153
		12118 Postes, Torres y Antenas	\$4,671	\$6,242	\$4,143	\$9,231	\$2,821	\$9,856	\$6,947	\$4,736	\$5,200	\$5,785	\$5,665	\$14,832	\$80,128
		12119 Rastro y Tianguie	\$6,740	\$9,005	\$5,977	\$13,317	\$4,069	\$14,219	\$10,023	\$6,832	\$7,503	\$8,346	\$8,173	\$21,398	\$115,601
		12121 Sombras Paradas de Buses	\$582	\$778	\$516	\$1,151	\$352	\$1,228	\$866	\$590	\$648	\$721	\$706	\$1,849	\$9,988
		12122 Terminal de Buses	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
		12123 Baños y Lavaderos Públicos	\$13	\$17	\$12	\$26	\$8	\$28	\$19	\$13	\$15	\$16	\$16	\$41	\$224
		12199 Tasas Diversas	\$387	\$517	\$343	\$765	\$234	\$817	\$576	\$392	\$431	\$479	\$470	\$1,229	\$6,641
	122	DERECHOS	\$13,198	\$17,635	\$11,704	\$26,079	\$7,968	\$27,844	\$19,627	\$13,379	\$14,692	\$16,344	\$16,005	\$41,903	\$226,378
		12210 Permisos y Licencias Municipales	\$13,016	\$17,392	\$11,543	\$25,720	\$7,859	\$27,461	\$19,357	\$13,195	\$14,490	\$16,120	\$15,785	\$41,326	\$223,264
		12211 Cotejo de Fierros	\$182	\$243	\$161	\$359	\$110	\$383	\$270	\$184	\$202	\$225	\$220	\$576	\$3,114
		12299 Derechos Diversos													
14	142	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	\$18	\$24	\$16	\$36	\$11	\$39	\$27	\$19	\$20	\$23	\$22	\$58	\$314
		INGRESOS POR PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS	\$18	\$24	\$16	\$36	\$11	\$39	\$27	\$19	\$20	\$23	\$22	\$58	\$314
		14299 Servicios Diversos	\$18	\$24	\$16	\$36	\$11	\$39	\$27	\$19	\$20	\$23	\$22	\$58	\$314
15	151	INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	\$30,350	\$40,553	\$26,914	\$59,970	\$18,324	\$64,031	\$45,134	\$30,766	\$33,785	\$37,586	\$36,805	\$96,359	\$520,576
		RENDIMIENTO DE TITULOS VALORES													
		15199 Otras Rentabilidades Financieras													
	153	MULTAS E INTERESES POR MORA	\$25,015	\$33,425	\$22,183	\$49,429	\$15,103	\$52,776	\$37,200	\$25,358	\$27,847	\$30,979	\$30,335	\$79,421	\$429,070
		15301 Multas por Mora de Impuestos	\$24,558	\$32,815	\$21,778	\$48,527	\$14,828	\$51,813	\$36,522	\$24,895	\$27,339	\$30,414	\$29,782	\$77,972	\$421,242
		15302 Intereses por Mora de Impuestos	\$99	\$132	\$88	\$195	\$60	\$208	\$147	\$100	\$110	\$122	\$120	\$313	\$1,694
		15312 Multas por Registro Civil	\$342	\$457	\$303	\$676	\$207	\$722	\$509	\$347	\$381	\$424	\$415	\$1,087	\$5,870
		15313 Multas al Comercio	\$15	\$21	\$14	\$30	\$9	\$33	\$23	\$16	\$17	\$19	\$19	\$49	\$264

11. PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS

(1) INSTITUCIÓN:			(5) MESES:											(6) TOTAL	
(2) EJERCICIO FIN			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
(3) ÁREA DE GEST															
(4) CONCEPTO DE INGRESO: (RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECÍFICO)															
		15314	Otras Multas Municipales												
		15399	Multas e Intereses Diversos												
	154		ARRENDAMIENTO DE BIENES												
		15402	Arrendamiento de Bienes Inmuebles												
	157		OTROS INGRESOS NO CLASIFICADOS	\$5,335	\$7,128	\$4,731	\$10,542	\$3,221	\$11,255	\$7,934	\$5,408	\$5,939	\$6,607	\$6,469	\$16,938
		15703	Rentabilidad de Cuentas Bancarias												\$0
		15799	Ingresos Diversos	\$5,335	\$7,128	\$4,731	\$10,542	\$3,221	\$11,255	\$7,934	\$5,408	\$5,939	\$6,607	\$6,469	\$16,938
16			TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$11,276	\$15,067	\$10,000	\$22,282	\$6,808	\$23,790	\$16,769	\$11,431	\$12,553	\$13,965	\$13,675	\$35,802
	162		TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	\$11,276	\$15,067	\$10,000	\$22,282	\$6,808	\$23,790	\$16,769	\$11,431	\$12,553	\$13,965	\$13,675	\$35,802
		16201	Transferencias Corrientes al Sector Público	\$11,276	\$15,067	\$10,000	\$22,282	\$6,808	\$23,790	\$16,769	\$11,431	\$12,553	\$13,965	\$13,675	\$35,802
21			VENTA DE ACTIVOS FIJOS	\$34	\$45	\$30	\$66	\$20	\$71	\$50	\$34	\$37	\$42	\$41	\$107
	211		VENTA DE BIENES MUEBLES	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
		21102	Venta de Maquinarias y Equipos	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
	212		VENTA DE BIENES INMUEBLES	\$34	\$45	\$30	\$66	\$20	\$71	\$50	\$34	\$37	\$42	\$41	\$107
		21201	Venta de Terrenos	\$34	\$45	\$30	\$66	\$20	\$71	\$50	\$34	\$37	\$42	\$41	\$107
22			TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	\$45,105	\$60,269	\$39,999	\$89,127	\$27,233	\$95,161	\$67,077	\$45,724	\$50,211	\$55,859	\$54,699	\$143,206
	222		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PÚBLICO	\$42,213	\$56,405	\$37,434	\$83,412	\$25,487	\$89,060	\$62,776	\$42,792	\$46,992	\$52,277	\$51,191	\$134,024
		22201	Transferencias de Capital al Sector Público	\$42,213	\$56,405	\$37,434	\$83,412	\$25,487	\$89,060	\$62,776	\$42,792	\$46,992	\$52,277	\$51,191	\$134,024
	224		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR EXTERNO	\$2,892	\$3,864	\$2,565	\$5,715	\$1,746	\$6,102	\$4,301	\$2,932	\$3,219	\$3,582	\$3,507	\$9,182
		22403	De Gobiernos y Organismos Gubernamentales	\$2,892	\$3,864	\$2,565	\$5,715	\$1,746	\$6,102	\$4,301	\$2,932	\$3,219	\$3,582	\$3,507	\$9,182
31			ENDEUDAMIENTO PÚBLICO	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
	313		CONTRATACION DE EMPRESTITOS INTERNOS	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
		31308	De Empresas Privadas Financieras	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
32			SALDOS DE AÑOS ANTERIORES	\$22,329	\$29,836	\$19,801	\$44,122	\$13,482	\$47,109	\$33,206	\$22,635	\$24,857	\$27,653	\$27,078	\$70,894
	322		CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	\$22,329	\$29,836	\$19,801	\$44,122	\$13,482	\$47,109	\$33,206	\$22,635	\$24,857	\$27,653	\$27,078	\$70,894
		32201	Cuentas Por Cobrar de Años Anteriores	\$22,329	\$29,836	\$19,801	\$44,122	\$13,482	\$47,109	\$33,206	\$22,635	\$24,857	\$27,653	\$27,078	\$70,894
TOTAL			\$331,654	\$443,154	\$294,109	\$655,344	\$200,244	\$699,717	\$493,215	\$336,205	\$369,200	\$410,728	\$402,195	\$1,052,988	\$5,688,754

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
PLAN ANUAL DE COMPRAS 2006**

CONCEPTO		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE GASTOS				MONTO TOTAL ESTIMADO DE CONTRATACIÓN
		PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	
Cuenta	Nombre					
54101	Productos Alimenticios para personas	\$ 5,016.04	\$ 5,016.03	\$ 5,016.03	\$ 5,016.03	\$ 20,064.13
	Arroz	\$ 41.50	\$ 41.50	\$ 41.50	\$ 41.50	\$ 166.00
	Frijol	\$ 35.87	\$ 35.86	\$ 35.86	\$ 35.86	\$ 143.45
	Azúcar	\$ 22.25	\$ 22.25	\$ 22.25	\$ 22.25	\$ 89.00
	Sal	\$ 6.37	\$ 6.37	\$ 6.37	\$ 6.37	\$ 25.48
	Leche	\$ 79.75	\$ 79.75	\$ 79.75	\$ 79.75	\$ 319.00
	Aceite	\$ 38.48	\$ 38.48	\$ 38.48	\$ 38.49	\$ 153.93
	Miel	\$ 8.00	\$ 8.00	\$ 8.00	\$ 8.00	\$ 32.00
	Consomes	\$ 16.52	\$ 16.52	\$ 16.52	\$ 16.52	\$ 66.08
	Salsa de Soya	\$ 6.50	\$ 6.50	\$ 6.50	\$ 6.50	\$ 26.00
	Chaomin	\$ 8.06	\$ 8.06	\$ 8.06	\$ 8.06	\$ 32.24
	Pasta de tomate	\$ 8.62	\$ 8.62	\$ 8.62	\$ 8.62	\$ 34.48
	Pasta (macarrones)	\$ 14.01	\$ 14.01	\$ 14.01	\$ 14.01	\$ 56.04
	Maicena	\$ 11.11	\$ 11.11	\$ 11.11	\$ 11.11	\$ 44.44
	Canela(raja)	\$ 6.50	\$ 6.50	\$ 6.50	\$ 6.50	\$ 26.00
	Mostaza	\$ 5.75	\$ 5.75	\$ 5.75	\$ 5.75	\$ 23.00
	Mayonesa	\$ 8.02	\$ 8.02	\$ 8.02	\$ 8.02	\$ 32.08
	Verdura	\$ 3,755.00	\$ 3,755.00	\$ 3,755.00	\$ 3,755.00	\$ 15,020.00
	Fruta	\$ 80.00	\$ 80.00	\$ 80.00	\$ 80.00	\$ 320.00
	Lacteos	\$ 142.50	\$ 142.50	\$ 142.50	\$ 142.50	\$ 570.00
	Pollo	\$ 103.75	\$ 103.75	\$ 103.75	\$ 103.75	\$ 415.00
	Mariscos	\$ 105.00	\$ 105.00	\$ 105.00	\$ 105.00	\$ 420.00
	Carne	\$ 192.50	\$ 192.50	\$ 192.50	\$ 192.50	\$ 770.00
	Tortilla	\$ 65.00	\$ 65.00	\$ 65.00	\$ 65.00	\$ 260.00
	Bolsas de Incaparina	\$ 8.84	\$ 8.84	\$ 8.84	\$ 8.84	\$ 35.36
	Bolsas de Protema	\$ 55.00	\$ 55.00	\$ 55.00	\$ 55.00	\$ 220.00
	Cajas de Margarina	\$ 6.80	\$ 6.80	\$ 6.80	\$ 6.80	\$ 27.20
	Botellas de salsa perrin	\$ 6.50	\$ 6.50	\$ 6.50	\$ 6.50	\$ 26.00
	Bolsas de Quaker	\$ 24.20	\$ 24.20	\$ 24.20	\$ 24.20	\$ 96.80

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
PLAN ANUAL DE COMPRAS 2006

CONCEPTO		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE GASTOS				MONTO TOTAL ESTIMADO DE CONTRATACIÓN
		PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	
Cuenta	Nombre					
	Atado de dulce de panela	\$ 51.50	\$ 51.50	\$ 51.50	\$ 51.50	\$ 206.00
	Paquetes de galleta	\$ 51.50	\$ 51.50	\$ 51.50	\$ 51.50	\$ 206.00
	Paquetes de Fosforos	\$ 9.08	\$ 9.08	\$ 9.08	\$ 9.08	\$ 36.32
	Carton de Huevos	\$ 20.78	\$ 20.78	\$ 20.78	\$ 20.78	\$ 83.12
	Bolsas de Dulces	\$ 20.78	\$ 20.78	\$ 20.78	\$ 20.78	\$ 83.12
54103	Productos Agropecuarios y Forestales	\$ 387.45	\$ 387.45	\$ 387.45	\$ 387.45	\$ 1,549.80
	Plantas	\$ 282.48	\$ 282.48	\$ 282.48	\$ 282.48	\$ 1,129.92
	Abono Sulfato 20-20-0	\$ 104.97	\$ 104.97	\$ 104.97	\$ 104.97	\$ 419.88
54104	Productos textiles y vestuario	\$ 7,293.95	\$ 7,293.95	\$ 7,293.95	\$ 7,293.96	\$ 29,175.81
	Uniforme para secretaria	\$ 1,508.32	\$ 1,508.32	\$ 1,508.32	\$ 1,508.32	\$ 6,033.28
	Camisetas con logotipo	\$ 267.33	\$ 267.33	\$ 267.33	\$ 267.33	\$ 1,069.32
	ONI	\$ 65.63	\$ 65.63	\$ 65.63	\$ 65.63	\$ 262.52
	Laureles para el cuello	\$ 184.33	\$ 184.33	\$ 184.33	\$ 184.33	\$ 737.32
	Jinetas bordadas	\$ 36.33	\$ 36.33	\$ 36.33	\$ 36.33	\$ 145.32
	Uniforme	\$ 4,578.45	\$ 4,578.45	\$ 4,578.45	\$ 4,578.45	\$ 18,313.80
	Capas	\$ 390.30	\$ 390.30	\$ 390.30	\$ 390.30	\$ 1,561.20
	Gorras con logotipo	\$ 142.83	\$ 142.83	\$ 142.83	\$ 142.83	\$ 571.32
	Franela	\$ 120.43	\$ 120.43	\$ 120.43	\$ 120.43	\$ 481.72
54105	Productos de Papel y Carton	\$ 5,832.68	\$ 5,832.68	\$ 5,832.68	\$ 5,832.69	\$ 23,330.73
	Papel Bond tamaño Carta	\$ 1,193.97	\$ 1,193.97	\$ 1,193.97	\$ 1,193.97	\$ 4,775.88
	Papel Bond tamaño Oficio	\$ 334.09	\$ 334.09	\$ 334.09	\$ 334.09	\$ 1,336.36
	Sobres Blancos	\$ 129.79	\$ 129.79	\$ 129.79	\$ 129.79	\$ 519.16
	Papel Bond con color	\$ 41.54	\$ 41.54	\$ 41.54	\$ 41.54	\$ 166.16
	Pastas para anillado	\$ 137.59	\$ 137.59	\$ 137.59	\$ 137.59	\$ 550.36
	Post it	\$ 48.89	\$ 48.89	\$ 48.89	\$ 48.89	\$ 195.56
	Pliegos de papel bond blanco	\$ 37.63	\$ 37.63	\$ 37.63	\$ 37.64	\$ 150.53

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
PLAN ANUAL DE COMPRAS 2006

CONCEPTO		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE GASTOS				MONTO TOTAL ESTIMADO DE CONTRATACIÓN
		PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	
Cuenta	Nombre					
	Pliegos de Papel Bond Color	\$ 44.84	\$ 44.84	\$ 44.84	\$ 44.84	\$ 179.36
	Libretas	\$ 64.82	\$ 64.82	\$ 64.82	\$ 64.82	\$ 259.28
	Tarjetero	\$ 71.59	\$ 71.59	\$ 71.59	\$ 71.59	\$ 286.36
	Folder Tamaño Carta	\$ 191.21	\$ 191.21	\$ 191.21	\$ 191.21	\$ 764.84
	Folder Tamaño Oficio	\$ 110.80	\$ 110.80	\$ 110.80	\$ 110.80	\$ 443.20
	Sobres de Manila Carta	\$ 131.87	\$ 131.87	\$ 131.87	\$ 131.87	\$ 527.48
	Sobres de Manila Oficio	\$ 69.34	\$ 69.34	\$ 69.34	\$ 69.34	\$ 277.36
	Papel Crespón Colores	\$ 10.09	\$ 10.09	\$ 10.09	\$ 10.09	\$ 40.36
	Cartulina	\$ 20.72	\$ 20.72	\$ 20.72	\$ 20.72	\$ 82.88
	Papel Carbón	\$ 28.29	\$ 28.29	\$ 28.29	\$ 28.29	\$ 113.16
	Papel Higienico	\$ 266.01	\$ 266.01	\$ 266.01	\$ 266.01	\$ 1,064.04
	Libretas grandes	\$ 45.76	\$ 45.76	\$ 45.76	\$ 45.76	\$ 183.04
	Papel Cover	\$ 8.22	\$ 8.22	\$ 8.22	\$ 8.22	\$ 32.88
	Papel Lustre	\$ 11.97	\$ 11.97	\$ 11.97	\$ 11.97	\$ 47.88
	Papelografo	\$ 19.77	\$ 19.77	\$ 19.77	\$ 19.77	\$ 79.08
	Folder a colores	\$ 193.47	\$ 193.47	\$ 193.47	\$ 193.47	\$ 773.88
	Carpetas Colgantes T/oficio	\$ 70.43	\$ 70.43	\$ 70.43	\$ 70.43	\$ 281.72
	Papel Periódico tamaño Carta	\$ 5.34	\$ 5.34	\$ 5.34	\$ 5.34	\$ 21.36
	Rollos de Papel Contometro	\$ 9.78	\$ 9.78	\$ 9.78	\$ 9.78	\$ 39.12
	Papel continuo	\$ 1,492.59	\$ 1,492.59	\$ 1,492.59	\$ 1,492.59	\$ 5,970.36
	Lobro de Orden Book No. 1/144	\$ 116.94	\$ 116.94	\$ 116.94	\$ 116.94	\$ 467.76
	Libro AP No.95034	\$ 151.71	\$ 151.71	\$ 151.71	\$ 151.71	\$ 606.84
	Libro AP No.95304	\$ 28.84	\$ 28.84	\$ 28.84	\$ 28.84	\$ 115.36
	Libro AP No.9551	\$ 28.84	\$ 28.84	\$ 28.84	\$ 28.84	\$ 115.36
	Libro AP No.95151	\$ 28.84	\$ 28.84	\$ 28.84	\$ 28.84	\$ 115.36
	Agendas	\$ 316.19	\$ 316.19	\$ 316.19	\$ 316.19	\$ 1,264.76
	Papel Kraf	\$ 11.03	\$ 11.03	\$ 11.03	\$ 11.03	\$ 44.12
	Borradores de escobillas	\$ 12.04	\$ 12.04	\$ 12.04	\$ 12.04	\$ 48.16
	Libreta Taquigrafica	\$ 46.64	\$ 46.64	\$ 46.64	\$ 46.64	\$ 186.56
	Papel tamaño leger	\$ 23.53	\$ 23.53	\$ 23.53	\$ 23.53	\$ 94.12
	Libreta Milimetrada	\$ 4.34	\$ 4.34	\$ 4.34	\$ 4.34	\$ 17.36

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
PLAN ANUAL DE COMPRAS 2006

CONCEPTO		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE GASTOS				MONTO TOTAL ESTIMADO DE CONTRATACIÓN
		PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	
Cuenta	Nombre					
	Libreta Ejecutiva	\$ 12.59	\$ 12.59	\$ 12.59	\$ 12.59	\$ 50.36
	Folder Cogante	\$ 8.97	\$ 8.97	\$ 8.97	\$ 8.97	\$ 35.88
	Viñetas para Rotular	\$ 121.59	\$ 121.59	\$ 121.59	\$ 121.59	\$ 486.36
	Cuaderno Orden Book	\$ 6.34	\$ 6.34	\$ 6.34	\$ 6.34	\$ 25.36
	Rollo Papel Ploter HP bright whiteC1880A	\$ 123.84	\$ 123.84	\$ 123.84	\$ 123.84	\$ 495.36
54106	Productos de Cuero y Caucho	\$ 5,039.22	\$ 5,039.22	\$ 5,039.23	\$ 5,039.23	\$ 20,156.90
	Guantes de Cuero	\$ 315.43	\$ 315.43	\$ 315.43	\$ 315.43	\$ 1,261.72
	Bolsas para Basura	\$ 802.05	\$ 802.05	\$ 802.08	\$ 802.08	\$ 3,208.26
	Cinturon Kley	\$ 133.33	\$ 133.33	\$ 133.33	\$ 133.33	\$ 533.32
	Pares de Zapatos	\$ 2,245.47	\$ 2,245.47	\$ 2,245.45	\$ 2,245.45	\$ 8,981.84
	Pares de Botas	\$ 924.33	\$ 924.33	\$ 924.33	\$ 924.33	\$ 3,697.32
	Capas	\$ 485.62	\$ 485.62	\$ 485.62	\$ 485.62	\$ 1,942.48
	Partes de Botas de hule	\$ 36.33	\$ 36.33	\$ 36.33	\$ 36.33	\$ 145.32
	Guantes de hule	\$ 73.33	\$ 73.33	\$ 73.33	\$ 73.33	\$ 293.32
	Botas de hule	\$ 23.33	\$ 23.33	\$ 23.33	\$ 23.33	\$ 93.32
54107	Productos Químicos	\$ 2,443.85	\$ 2,443.85	\$ 2,443.86	\$ 2,443.86	\$ 9,775.42
	Gramoxone	\$ 83.11	\$ 83.11	\$ 83.11	\$ 83.11	\$ 332.44
	Desinfectante	\$ 55.53	\$ 55.53	\$ 55.53	\$ 55.53	\$ 222.12
	Lejía	\$ 87.86	\$ 87.86	\$ 87.90	\$ 87.90	\$ 351.52
	Detergentes	\$ 49.11	\$ 49.11	\$ 49.11	\$ 49.11	\$ 196.44
	Pinturas	\$ 77.11	\$ 77.11	\$ 77.11	\$ 77.11	\$ 308.44
	Bubble Gum	\$ 1,131.11	\$ 1,131.11	\$ 1,131.11	\$ 1,131.11	\$ 4,524.44
	Galones de "tender Touch"(Jabón d/mano)	\$ 34.86	\$ 34.86	\$ 34.83	\$ 34.83	\$ 139.38
	Cera Líquida para piso	\$ 20.36	\$ 20.36	\$ 20.36	\$ 20.36	\$ 81.44
	Desinfectante para piso	\$ 36.99	\$ 36.99	\$ 36.99	\$ 36.99	\$ 147.96
	Extintores de fuego	\$ 215.03	\$ 215.03	\$ 215.03	\$ 215.03	\$ 860.12
	Bolsas Plásticas	\$ 11.11	\$ 11.11	\$ 11.11	\$ 11.11	\$ 44.44
	Jabon lava trastos	\$ 24.35	\$ 24.35	\$ 24.35	\$ 24.35	\$ 97.40

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
PLAN ANUAL DE COMPRAS 2006

CONCEPTO		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE GASTOS				MONTO TOTAL ESTIMADO DE CONTRATACIÓN
		PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	
Cuenta	Nombre					
	Mascones	\$ 10.24	\$ 10.24	\$ 10.24	\$ 10.24	\$ 40.96
	Pastillas para baño	\$ 16.11	\$ 16.11	\$ 16.11	\$ 16.11	\$ 64.44
	Trapeadores	\$ 17.53	\$ 17.53	\$ 17.53	\$ 17.53	\$ 70.12
	Escobas	\$ 10.23	\$ 10.23	\$ 10.23	\$ 10.23	\$ 40.92
	Pintura de Agua	\$ 106.11	\$ 106.11	\$ 106.11	\$ 106.11	\$ 424.44
	Pintura de aceite	\$ 202.61	\$ 202.61	\$ 202.61	\$ 202.61	\$ 810.44
	Galones de Protex	\$ 36.11	\$ 36.11	\$ 36.11	\$ 36.11	\$ 144.44
	Spray	\$ 43.61	\$ 43.61	\$ 43.61	\$ 43.61	\$ 174.44
	Galones de Solvente	\$ 13.61	\$ 13.61	\$ 13.61	\$ 13.61	\$ 54.44
	Desodorante Ambiental	\$ 18.11	\$ 18.11	\$ 18.11	\$ 18.11	\$ 72.44
	Jabon en polvo	\$ 9.86	\$ 9.86	\$ 9.86	\$ 9.86	\$ 39.44
	Galones de jabón para baño	\$ 8.61	\$ 8.61	\$ 8.61	\$ 8.61	\$ 34.44
	Líquido para escritorio	\$ 13.61	\$ 13.61	\$ 13.61	\$ 13.61	\$ 54.44
	Spray Limpiador de Superficie	\$ 67.36	\$ 67.36	\$ 67.36	\$ 67.36	\$ 269.44
	Spray Limpiador de Cont. Eléctricos	\$ 43.61	\$ 43.61	\$ 43.61	\$ 43.61	\$ 174.44
54108	Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ 2,314.19	\$ 2,314.19	\$ 2,314.19	\$ 2,314.19	\$ 9,256.76
	Medicina general	\$ 2,314.19	\$ 2,314.19	\$ 2,314.19	\$ 2,314.19	\$ 9,256.76
54109	Llanta y Neumáticos	\$ 26,323.77	\$ 26,323.76	\$ 26,323.76	\$ 26,323.76	\$ 105,295.05
	Llantas R-15	\$ 140.00	\$ 140.00	\$ 140.00	\$ 140.00	\$ 560.00
	Llantas	\$ 465.00	\$ 465.00	\$ 465.00	\$ 465.00	\$ 1,860.00
	Reparación de llantas	\$ 70.96	\$ 70.96	\$ 70.96	\$ 70.96	\$ 283.84
	Llantas 11R22,5	\$ 13,586.36	\$ 13,586.43	\$ 13,586.43	\$ 13,586.43	\$ 54,345.65
	Llantas 1000x20	\$ 4,335.00	\$ 4,335.00	\$ 4,335.00	\$ 4,335.00	\$ 17,340.00
	Llantas 12,16 P/mini cargador	\$ 5,729.29	\$ 5,729.29	\$ 5,729.29	\$ 5,729.29	\$ 22,917.16
	Llantas 7000-16	\$ 737.86	\$ 737.86	\$ 737.86	\$ 737.86	\$ 2,951.44
	Protectores 1000x20	\$ 336.43	\$ 336.43	\$ 336.43	\$ 336.43	\$ 1,345.72
	Protectores 11R22,5	\$ 104.29	\$ 104.29	\$ 104.29	\$ 104.29	\$ 417.16
	Válvulas 11R22.5	\$ 529.29	\$ 529.21	\$ 529.21	\$ 529.21	\$ 2,116.92

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
PLAN ANUAL DE COMPRAS 2006**

CONCEPTO		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE GASTOS				MONTO TOTAL ESTIMADO DE CONTRATACIÓN
		PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	
Cuenta	Nombre					
	Válvulas 1000x20	\$ 289.29	\$ 289.29	\$ 289.29	\$ 289.29	\$ 1,157.16
54110	Combustible y Lubricante	\$ 38,956.52	\$ 38,956.52	\$ 38,956.52	\$ 38,956.53	\$ 155,826.09
	Combustible	\$ 33,641.03	\$ 33,641.03	\$ 33,641.03	\$ 33,641.03	\$ 134,564.12
	Galones de Gasolina	\$ 966.24	\$ 966.24	\$ 966.24	\$ 966.24	\$ 3,864.96
	Aceite	\$ 213.74	\$ 213.74	\$ 213.74	\$ 213.75	\$ 854.97
	Lubricantes	\$ 4,135.51	\$ 4,135.51	\$ 4,135.51	\$ 4,135.51	\$ 16,542.04
54111	Minerales no Metálicos y Produc. Deriv.	\$ 1,042.45	\$ 1,042.45	\$ 1,042.45	\$ 1,042.45	\$ 4,169.80
	Toner para fotocopiadora	\$ 1,042.45	\$ 1,042.45	\$ 1,042.45	\$ 1,042.45	\$ 4,169.80
54114	Materiales de Oficina	\$ 2,817.42	\$ 2,817.42	\$ 2,817.42	\$ 2,817.43	\$ 11,269.69
	Anillos de plástico	\$ 65.83	\$ 65.83	\$ 65.83	\$ 65.83	\$ 263.32
	Perforadores	\$ 46.84	\$ 46.84	\$ 46.84	\$ 46.84	\$ 187.36
	Engrapadora	\$ 66.23	\$ 66.23	\$ 66.23	\$ 66.23	\$ 264.92
	Calculadora	\$ 54.13	\$ 54.13	\$ 54.13	\$ 54.13	\$ 216.52
	Tijeras	\$ 24.29	\$ 24.29	\$ 24.29	\$ 24.29	\$ 97.16
	Reglas	\$ 21.13	\$ 21.13	\$ 21.13	\$ 21.13	\$ 84.52
	Sellos de hule	\$ 58.70	\$ 58.70	\$ 58.70	\$ 58.70	\$ 234.80
	Almohadillas de Tinta	\$ 23.28	\$ 23.28	\$ 23.28	\$ 23.28	\$ 93.12
	Clips	\$ 36.51	\$ 36.51	\$ 36.51	\$ 36.51	\$ 146.04
	Clips Jumbo	\$ 42.93	\$ 42.93	\$ 42.93	\$ 42.93	\$ 171.72
	Grapas	\$ 76.48	\$ 76.48	\$ 76.48	\$ 76.48	\$ 305.92
	Fastener	\$ 69.05	\$ 69.05	\$ 69.05	\$ 69.05	\$ 276.20
	Correctores líquidos	\$ 117.90	\$ 117.90	\$ 117.90	\$ 117.90	\$ 471.60
	Bolígrafos	\$ 141.97	\$ 141.97	\$ 141.97	\$ 141.97	\$ 567.88
	Lápices	\$ 80.90	\$ 80.90	\$ 80.90	\$ 80.90	\$ 323.60
	Borradores	\$ 24.69	\$ 24.69	\$ 24.69	\$ 24.69	\$ 98.76
	Cinta Adhesiva	\$ 27.82	\$ 27.82	\$ 27.82	\$ 27.82	\$ 111.28
	Plumones Marcadores Fluorescentes	\$ 92.78	\$ 92.78	\$ 92.78	\$ 92.78	\$ 371.12

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
PLAN ANUAL DE COMPRAS 2006

CONCEPTO		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE GASTOS				MONTO TOTAL ESTIMADO DE CONTRATACIÓN
		PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	
Cuenta	Nombre					
	Plumones grueso	\$ 31.23	\$ 31.23	\$ 31.23	\$ 31.23	\$ 124.92
	Viñetas	\$ 18.83	\$ 18.83	\$ 18.83	\$ 18.83	\$ 75.32
	Sacagrapas	\$ 9.19	\$ 9.19	\$ 9.19	\$ 9.19	\$ 36.76
	Pegamento	\$ 26.51	\$ 26.51	\$ 26.51	\$ 26.51	\$ 106.04
	Papeleras metálicas	\$ 97.70	\$ 97.70	\$ 97.70	\$ 97.70	\$ 390.80
	Tachuelas	\$ 11.70	\$ 11.70	\$ 11.70	\$ 11.70	\$ 46.80
	Sacapuntas de Escritorio	\$ 63.45	\$ 63.45	\$ 63.45	\$ 63.45	\$ 253.80
	Acetatos Corrientes	\$ 4.95	\$ 4.95	\$ 4.95	\$ 4.95	\$ 19.80
	Archivadores de Palanca tipo AMPO	\$ 73.46	\$ 73.46	\$ 73.46	\$ 73.46	\$ 293.84
	Tinta para almohadilla	\$ 17.53	\$ 17.53	\$ 17.53	\$ 17.53	\$ 70.12
	Cintas para Máquina Eléctrica Korex	\$ 75.83	\$ 75.83	\$ 75.83	\$ 75.83	\$ 303.32
	Cintas para Máquina de Escribir Manual	\$ 36.66	\$ 36.66	\$ 36.66	\$ 36.66	\$ 146.64
	Cintas para Máquina Electrónica	\$ 90.70	\$ 90.70	\$ 90.70	\$ 90.70	\$ 362.80
	Cintas Borradoras p/Maq. Electrónica	\$ 376.14	\$ 376.14	\$ 376.14	\$ 376.14	\$ 1,504.56
	Tablas t/carta con clips	\$ 31.20	\$ 31.20	\$ 31.20	\$ 31.20	\$ 124.80
	Cinta Scotch	\$ 25.99	\$ 25.99	\$ 25.99	\$ 25.99	\$ 103.96
	Lapicero bic joya	\$ 3.70	\$ 3.70	\$ 3.70	\$ 3.70	\$ 14.80
	Plumones artline 500	\$ 44.67	\$ 44.67	\$ 44.67	\$ 44.67	\$ 178.68
	Borrador de pizarra acrílica	\$ 11.35	\$ 11.35	\$ 11.35	\$ 11.35	\$ 45.40
	Tirros	\$ 51.06	\$ 51.06	\$ 51.06	\$ 51.06	\$ 204.24
	Teléfono	\$ 120.20	\$ 120.20	\$ 120.20	\$ 120.20	\$ 480.80
	Plastilina	\$ 9.95	\$ 9.95	\$ 9.95	\$ 9.95	\$ 39.80
	Radex	\$ 21.99	\$ 21.99	\$ 21.99	\$ 21.99	\$ 87.96
	Tijera Grande	\$ 4.20	\$ 4.20	\$ 4.20	\$ 4.20	\$ 16.80
	Banda de Hule	\$ 10.95	\$ 10.95	\$ 10.95	\$ 10.95	\$ 43.80
	Lápices bicolor	\$ 9.58	\$ 9.58	\$ 9.58	\$ 9.58	\$ 38.32
	Plumones artline 90	\$ 25.21	\$ 25.21	\$ 25.21	\$ 25.21	\$ 100.84
	Spray Limpiador para comp.	\$ 61.45	\$ 61.45	\$ 61.45	\$ 61.45	\$ 245.80
	Plástico para forrar	\$ 108.70	\$ 108.70	\$ 108.70	\$ 108.70	\$ 434.80
	Portasellos Form. c/fechador 4MM.	\$ 13.20	\$ 13.20	\$ 13.20	\$ 13.20	\$ 52.80
	Taco Calendario	\$ 8.95	\$ 8.95	\$ 8.95	\$ 8.95	\$ 35.80

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
PLAN ANUAL DE COMPRAS 2006

CONCEPTO		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE GASTOS				MONTO TOTAL ESTIMADO DE CONTRATACIÓN
		PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	
Cuenta	Nombre					
	Crayones de Topografía Pelican	\$ 6.45	\$ 6.45	\$ 6.45	\$ 6.45	\$ 25.80
	Bolígrafos Punto Fino	\$ 18.84	\$ 18.84	\$ 18.84	\$ 18.84	\$ 75.36
	Borradores de Escobilla	\$ 4.24	\$ 4.24	\$ 4.24	\$ 4.24	\$ 16.96
	Liquid Paper	\$ 5.06	\$ 5.06	\$ 5.06	\$ 5.06	\$ 20.24
	Cintas para máquinas eléctrica	\$ 18.70	\$ 18.70	\$ 18.70	\$ 18.70	\$ 74.80
	Cintas para Contómetro	\$ 5.64	\$ 5.64	\$ 5.64	\$ 5.64	\$ 22.56
	Plumones punto fino	\$ 5.61	\$ 5.61	\$ 5.61	\$ 5.61	\$ 22.44
	Rollos de pita nylon	\$ 6.70	\$ 6.70	\$ 6.70	\$ 6.70	\$ 26.80
	Tack Finger (Humedecedor de Dedos)	\$ 4.95	\$ 4.95	\$ 4.95	\$ 4.95	\$ 19.80
	Fechador	\$ 17.95	\$ 17.95	\$ 17.95	\$ 17.95	\$ 71.80
	Pintura de dedo	\$ 18.33	\$ 18.33	\$ 18.33	\$ 18.33	\$ 73.32
	Cajas de Témpera	\$ 18.33	\$ 18.33	\$ 18.33	\$ 18.33	\$ 73.32
54115	Materiales Informáticos	\$ 9,926.11	\$ 9,926.11	\$ 9,926.11	\$ 9,926.11	\$ 39,704.44
	Tinta negra	\$ 2,826.06	\$ 2,826.06	\$ 2,826.06	\$ 2,826.06	\$ 11,304.24
	Cinta para Impresor EPSON LX300	\$ 71.05	\$ 71.05	\$ 71.05	\$ 71.05	\$ 284.20
	Tinta para Impresor EPSON TO37	\$ 44.89	\$ 44.89	\$ 44.89	\$ 44.89	\$ 179.56
	Tinta para Impresor EPSON TO36	\$ 63.49	\$ 63.49	\$ 63.49	\$ 63.49	\$ 253.96
	Tinta color	\$ 2,404.09	\$ 2,404.09	\$ 2,404.09	\$ 2,404.09	\$ 9,616.36
	Cartucho de Tinta Canon BC-20	\$ 450.89	\$ 450.89	\$ 450.89	\$ 450.89	\$ 1,803.56
	Cartucho de Tinta Canon BC-21 negro	\$ 110.89	\$ 110.89	\$ 110.89	\$ 110.89	\$ 443.56
	Cartucho de Tinta Canon BC-21 color	\$ 350.89	\$ 350.89	\$ 350.89	\$ 350.89	\$ 1,403.56
	Diskettes	\$ 118.83	\$ 118.83	\$ 118.83	\$ 118.83	\$ 475.32
	Zip 100	\$ 346.77	\$ 346.77	\$ 346.77	\$ 346.77	\$ 1,387.08
	Zip 250	\$ 77.89	\$ 77.89	\$ 77.89	\$ 77.89	\$ 311.56
	CD	\$ 306.14	\$ 306.14	\$ 306.14	\$ 306.14	\$ 1,224.56
	Caja Protectora de Diskettes	\$ 59.64	\$ 59.64	\$ 59.64	\$ 59.64	\$ 238.56
	Diskette Limpiador de Cabezal	\$ 13.64	\$ 13.64	\$ 13.64	\$ 13.64	\$ 54.56
	Acetato para Impresor	\$ 140.89	\$ 140.89	\$ 140.89	\$ 140.89	\$ 563.56
	Cinta para Impresión FX 1180 EPSON	\$ 341.61	\$ 341.61	\$ 341.61	\$ 341.61	\$ 1,366.44

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
PLAN ANUAL DE COMPRAS 2006

CONCEPTO		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE GASTOS				MONTO TOTAL ESTIMADO DE CONTRATACIÓN
		PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	
Cuenta	Nombre					
	Tinta para Fax	\$ 241.39	\$ 241.39	\$ 241.39	\$ 241.39	\$ 965.56
	Cartucho de Tinta para Ploter	\$ 405.89	\$ 405.89	\$ 405.89	\$ 405.89	\$ 1,623.56
	Mouse	\$ 40.64	\$ 40.64	\$ 40.64	\$ 40.64	\$ 162.56
	Teclados	\$ 24.64	\$ 24.64	\$ 24.64	\$ 24.64	\$ 98.56
	Disketeras	\$ 24.64	\$ 24.64	\$ 24.64	\$ 24.64	\$ 98.56
	Protectores de plástico	\$ 9.14	\$ 9.14	\$ 9.14	\$ 9.14	\$ 36.56
	Quemador de cd's	\$ 112.14	\$ 112.14	\$ 112.14	\$ 112.14	\$ 448.56
	Discos Duros	\$ 605.89	\$ 605.89	\$ 605.89	\$ 605.89	\$ 2,423.56
	Cartucho de Tinta Canon BC-02 negro	\$ 108.39	\$ 108.39	\$ 108.39	\$ 108.39	\$ 433.56
	Zip driver	\$ 161.39	\$ 161.39	\$ 161.39	\$ 161.39	\$ 645.56
	GPS con Altímetro y Barómetro	\$ 193.39	\$ 193.39	\$ 193.39	\$ 193.39	\$ 773.56
	Data Tape DAT 4	\$ 20.89	\$ 20.89	\$ 20.89	\$ 20.89	\$ 83.56
54116	Libros, Textos, Útiles de Enseñanza	\$ 398.70	\$ 398.70	\$ 398.70	\$ 398.70	\$ 1,594.80
	Libros	\$ 98.70	\$ 98.70	\$ 98.70	\$ 98.70	\$ 394.80
	Código Municipal Actualizado (recopilación)	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 100.00
	Recopilación de Leyes en Materia Municipal	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 100.00
	Ley Catastral	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 100.00
	Ley Condominal	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 100.00
	Reglam de la Ord. del Desarrollo Urbano	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 100.00
	Ley de Medio Ambiente	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 100.00
	Reglamento de Tránsito	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 100.00
	Constitución de la República (recopilación)	\$ 30.00	\$ 30.00	\$ 30.00	\$ 30.00	\$ 120.00
	Laborales, Tributarias (recopilación)	\$ 30.00	\$ 30.00	\$ 30.00	\$ 30.00	\$ 120.00
	Libro de texto útiles de enseñanza	\$ 65.00	\$ 65.00	\$ 65.00	\$ 65.00	\$ 260.00
54117	Materiales de Defensa y Seg. Pública	\$ 3,383.61	\$ 3,383.61	\$ 3,383.61	\$ 3,383.60	\$ 13,534.43
	Pistolas cal. 9mm	\$ 1,737.85	\$ 1,737.85	\$ 1,737.85	\$ 1,737.85	\$ 6,951.40
	Munición cal. 9mm	\$ 69.26	\$ 69.26	\$ 69.26	\$ 69.26	\$ 277.04

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
PLAN ANUAL DE COMPRAS 2006

CONCEPTO		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE GASTOS				MONTO TOTAL ESTIMADO DE CONTRATACIÓN
		PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	
Cuenta	Nombre					
	Munición cal. 12 escopetas	\$ 33.29	\$ 33.29	\$ 33.29	\$ 33.28	\$ 133.15
	Botones	\$ 497.70	\$ 497.70	\$ 497.70	\$ 497.70	\$ 1,990.80
	Esposas	\$ 497.70	\$ 497.70	\$ 497.70	\$ 497.70	\$ 1,990.80
	Fundas para pistolas	\$ 109.25	\$ 109.25	\$ 109.25	\$ 109.25	\$ 437.00
	Placas de Identificación Policial	\$ 438.56	\$ 438.56	\$ 438.56	\$ 438.56	\$ 1,754.24
54118	Herramientas,Repuestos y Accesorios	\$ 39,763.21	\$ 39,763.21	\$ 39,763.21	\$ 39,763.21	\$ 159,052.84
	Herramientas para taller	\$ 214.40	\$ 214.40	\$ 214.40	\$ 214.40	\$ 857.60
	Repuestos Imprevistos	\$ 3,686.90	\$ 3,686.90	\$ 3,686.90	\$ 3,686.90	\$ 14,747.60
	Brochas	\$ 10.65	\$ 10.65	\$ 10.65	\$ 10.65	\$ 42.60
	Juego de Destornilladores	\$ 101.90	\$ 101.90	\$ 101.90	\$ 101.90	\$ 407.60
	Paquete de Pegamento de Silicon	\$ 4.40	\$ 4.40	\$ 4.40	\$ 4.40	\$ 17.60
	Tenaza para Cables de Red	\$ 6.90	\$ 6.90	\$ 6.90	\$ 6.90	\$ 27.60
	Limpiador de lentes lasser	\$ 3.15	\$ 3.15	\$ 3.15	\$ 3.15	\$ 12.60
	Tijeras para Jardín	\$ 55.33	\$ 55.33	\$ 55.33	\$ 55.33	\$ 221.32
	Manguera Plástica	\$ 40.65	\$ 40.65	\$ 40.65	\$ 40.65	\$ 162.60
	Candados grandes "Yale"	\$ 46.90	\$ 46.90	\$ 46.90	\$ 46.90	\$ 187.60
	Palas planas cabo largo	\$ 13.15	\$ 13.15	\$ 13.15	\$ 13.15	\$ 52.60
	Cepillo tipo escoba	\$ 31.90	\$ 31.90	\$ 31.90	\$ 31.90	\$ 127.60
	Mascarilla	\$ 21.40	\$ 21.40	\$ 21.40	\$ 21.40	\$ 85.60
	Repuestos,bufas,tambores y otros	\$ 25,434.70	\$ 25,434.70	\$ 25,434.70	\$ 25,434.70	\$ 101,738.80
	Radios de comunicación	\$ 276.90	\$ 276.90	\$ 276.90	\$ 276.90	\$ 1,107.60
	Cricos,pitos,espejos,etc	\$ 687.62	\$ 687.62	\$ 687.62	\$ 687.62	\$ 2,750.48
	Baterías 150 N y 75 amp	\$ 2,344.76	\$ 2,344.76	\$ 2,344.76	\$ 2,344.76	\$ 9,379.04
	Botes de Líquido-Lim. de Comput.	\$ 48.34	\$ 48.34	\$ 48.34	\$ 48.34	\$ 193.36
	Brochas de 4"	\$ 6.90	\$ 6.90	\$ 6.90	\$ 6.90	\$ 27.60
	Cintas Métricas 10 M	\$ 26.90	\$ 26.90	\$ 26.90	\$ 26.90	\$ 107.60
	Carretillas	\$ 626.90	\$ 626.90	\$ 626.90	\$ 626.90	\$ 2,507.60
	Escobas Metálicas	\$ 95.65	\$ 95.65	\$ 95.65	\$ 95.65	\$ 382.60
	Sinceles	\$ 7.90	\$ 7.90	\$ 7.90	\$ 7.90	\$ 31.60

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
PLAN ANUAL DE COMPRAS 2006

CONCEPTO		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE GASTOS				MONTO TOTAL ESTIMADO DE CONTRATACIÓN
		PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	
Cuenta	Nombre					
	Puntas	\$ 10.90	\$ 10.90	\$ 10.90	\$ 10.90	\$ 43.60
	Cuchara p/ albañil	\$ 6.90	\$ 6.90	\$ 6.90	\$ 6.90	\$ 27.60
	Marcos de siera	\$ 10.65	\$ 10.65	\$ 10.65	\$ 10.65	\$ 42.60
	Serruchos	\$ 31.90	\$ 31.90	\$ 31.90	\$ 31.90	\$ 127.60
	Garlopas metálicas para carpintero	\$ 14.40	\$ 14.40	\$ 14.40	\$ 14.40	\$ 57.60
	Garopín metálicas para carpintero	\$ 16.90	\$ 16.90	\$ 16.90	\$ 16.90	\$ 67.60
	Cepillos metálicos para carpintero	\$ 14.40	\$ 14.40	\$ 14.40	\$ 14.40	\$ 57.60
	Juegos de formones	\$ 14.40	\$ 14.40	\$ 14.40	\$ 14.40	\$ 57.60
	Juegos de brocas para hierro	\$ 24.40	\$ 24.40	\$ 24.40	\$ 24.40	\$ 97.60
	Juego de brocas para madera	\$ 19.40	\$ 19.40	\$ 19.40	\$ 19.40	\$ 77.60
	Juego de brocas para concreto	\$ 21.90	\$ 21.90	\$ 21.90	\$ 21.90	\$ 87.60
	Plomadas	\$ 11.90	\$ 11.90	\$ 11.90	\$ 11.90	\$ 47.60
	Caretas para soldar	\$ 29.40	\$ 29.40	\$ 29.40	\$ 29.40	\$ 117.60
	Prensas para mecánicos	\$ 21.90	\$ 21.90	\$ 21.90	\$ 21.90	\$ 87.60
	Llaves cangrejas	\$ 59.40	\$ 59.40	\$ 59.40	\$ 59.40	\$ 237.60
	Juego de cubos	\$ 84.40	\$ 84.40	\$ 84.40	\$ 84.40	\$ 337.60
	Juego de llaves mixtas	\$ 36.90	\$ 36.90	\$ 36.90	\$ 36.90	\$ 147.60
	Escobas	\$ 79.04	\$ 79.04	\$ 79.04	\$ 79.04	\$ 316.16
	Baldes de metal	\$ 113.90	\$ 113.90	\$ 113.90	\$ 113.90	\$ 455.60
	Machetes	\$ 100.95	\$ 100.95	\$ 100.95	\$ 100.95	\$ 403.80
	Piochas	\$ 264.40	\$ 264.40	\$ 264.40	\$ 264.40	\$ 1,057.60
	Cumas	\$ 140.12	\$ 140.12	\$ 140.12	\$ 140.12	\$ 560.48
	Alicates	\$ 10.65	\$ 10.65	\$ 10.65	\$ 10.65	\$ 42.60
	Llaves Stilson	\$ 26.90	\$ 26.90	\$ 26.90	\$ 26.90	\$ 107.60
	Tenazas de presión	\$ 31.90	\$ 31.90	\$ 31.90	\$ 31.90	\$ 127.60
	Tijeras para cortar láminas	\$ 14.40	\$ 14.40	\$ 14.40	\$ 14.40	\$ 57.60
	Conos de seguridad	\$ 251.90	\$ 251.90	\$ 251.90	\$ 251.90	\$ 1,007.60
	Chalecos de seguridad	\$ 115.90	\$ 115.90	\$ 115.90	\$ 115.90	\$ 463.60
	Cintas métricas	\$ 13.15	\$ 13.15	\$ 13.15	\$ 13.15	\$ 52.60
	Escuadras de carpintería	\$ 14.40	\$ 14.40	\$ 14.40	\$ 14.40	\$ 57.60
	Martillos para carpintería	\$ 17.40	\$ 17.40	\$ 17.40	\$ 17.40	\$ 69.60

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
PLAN ANUAL DE COMPRAS 2006

CONCEPTO		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE GASTOS				MONTO TOTAL ESTIMADO DE CONTRATACIÓN
		PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	
Cuenta	Nombre					
	Martillos para mecánicos	\$ 13.15	\$ 13.15	\$ 13.15	\$ 13.15	\$ 52.60
	Vidrios para soldar	\$ 39.40	\$ 39.40	\$ 39.40	\$ 39.40	\$ 157.60
	Piedras para afilar	\$ 69.40	\$ 69.40	\$ 69.40	\$ 69.40	\$ 277.60
	Chorros	\$ 46.90	\$ 46.90	\$ 46.90	\$ 46.90	\$ 187.60
	Accesorios p/ inodoros y lavamanos	\$ 126.90	\$ 126.90	\$ 126.90	\$ 126.90	\$ 507.60
	Accesorios PVC	\$ 126.90	\$ 126.90	\$ 126.90	\$ 126.90	\$ 507.60
	Chapas para puertas y escritorios	\$ 626.90	\$ 626.90	\$ 626.90	\$ 626.90	\$ 2,507.60
	Pega cola blanca	\$ 16.90	\$ 16.90	\$ 16.90	\$ 16.90	\$ 67.60
	Pega para zapato	\$ 16.90	\$ 16.90	\$ 16.90	\$ 16.90	\$ 67.60
	Libras de electrodo	\$ 376.90	\$ 376.90	\$ 376.90	\$ 376.90	\$ 1,507.60
	Rollos de saranda	\$ 201.90	\$ 201.90	\$ 201.90	\$ 201.90	\$ 807.60
	Quintales de hierro	\$ 176.90	\$ 176.90	\$ 176.90	\$ 176.90	\$ 707.60
	Bolsas de cemento	\$ 751.90	\$ 751.90	\$ 751.90	\$ 751.90	\$ 3,007.60
	Láminas galvanizadas 3x1 #26	\$ 501.90	\$ 501.90	\$ 501.90	\$ 501.90	\$ 2,007.60
	Madera	\$ 3.40	\$ 3.40	\$ 3.40	\$ 3.40	\$ 13.60
	Lazos	\$ 42.40	\$ 42.40	\$ 42.40	\$ 42.40	\$ 169.60
	Pernos y tornillos	\$ 129.40	\$ 129.40	\$ 129.40	\$ 129.40	\$ 517.60
	Limas triangulares	\$ 89.40	\$ 89.40	\$ 89.40	\$ 89.40	\$ 357.60
	Limas para serruchos	\$ 26.90	\$ 26.90	\$ 26.90	\$ 26.90	\$ 107.60
	Compresor 1/2 portátil	\$ 91.90	\$ 91.90	\$ 91.90	\$ 91.90	\$ 367.60
	Pulidora	\$ 51.90	\$ 51.90	\$ 51.90	\$ 51.90	\$ 207.60
	Discos para cortar hierro	\$ 26.90	\$ 26.90	\$ 26.90	\$ 26.90	\$ 107.60
	Discos para cortar concreto	\$ 14.40	\$ 14.40	\$ 14.40	\$ 14.40	\$ 57.60
	Navajas para electricista	\$ 31.90	\$ 31.90	\$ 31.90	\$ 31.90	\$ 127.60
	Motosierra	\$ 381.90	\$ 381.90	\$ 381.90	\$ 381.90	\$ 1,527.60
	Pares de lentes de seguridad	\$ 11.90	\$ 11.90	\$ 11.90	\$ 11.90	\$ 47.60
	Mangueras grandes	\$ 8.15	\$ 8.15	\$ 8.15	\$ 8.15	\$ 32.60
	Taladro	\$ 39.40	\$ 39.40	\$ 39.40	\$ 39.40	\$ 157.60
	Barras	\$ 7.90	\$ 7.90	\$ 7.90	\$ 7.90	\$ 31.60
	Barras de uña	\$ 7.90	\$ 7.90	\$ 7.90	\$ 7.90	\$ 31.60
	Escalera aluminio dos hojas	\$ 43.15	\$ 43.15	\$ 43.15	\$ 43.15	\$ 172.60

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
PLAN ANUAL DE COMPRAS 2006

CONCEPTO		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE GASTOS				MONTO TOTAL ESTIMADO DE CONTRATACIÓN
		PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	
Cuenta	Nombre					
	Gorgoritos	\$ 167.90	\$ 167.90	\$ 167.90	\$ 167.90	\$ 671.60
	Cascos	\$ 74.40	\$ 74.40	\$ 74.40	\$ 74.40	\$ 297.60
54119	Materiales eléctricos	\$ 6,021.52	\$ 6,021.52	\$ 6,021.52	\$ 6,021.52	\$ 24,086.08
	Sevicios de energía eléctrica	\$ 350.34	\$ 350.34	\$ 350.34	\$ 350.34	\$ 1,401.36
	Servicio de agua	\$ 350.34	\$ 350.34	\$ 350.34	\$ 350.34	\$ 1,401.36
	Servicio de Telecomunicación	\$ 412.50	\$ 412.50	\$ 412.50	\$ 412.50	\$ 1,650.00
	Reflectores p/ intemperie de 150 watts	\$ 132.50	\$ 132.50	\$ 132.50	\$ 132.50	\$ 530.00
	Rollos de cinta aislante	\$ 57.50	\$ 57.50	\$ 57.50	\$ 57.50	\$ 230.00
	Tubos fluorescentes	\$ 432.50	\$ 432.50	\$ 432.50	\$ 432.50	\$ 1,730.00
	Lámparas fluorescentes	\$ 509.64	\$ 509.64	\$ 509.64	\$ 509.64	\$ 2,038.56
	Focos de 40 y 60 watts	\$ 107.50	\$ 107.50	\$ 107.50	\$ 107.50	\$ 430.00
	Rollos de alambre # 6 TW	\$ 127.50	\$ 127.50	\$ 127.50	\$ 127.50	\$ 510.00
	Rollos de alambre # 12 TW	\$ 557.50	\$ 557.50	\$ 557.50	\$ 557.50	\$ 2,230.00
	Rollos de alambre #10 TW	\$ 257.50	\$ 257.50	\$ 257.50	\$ 257.50	\$ 1,030.00
	Rollos de alambre duplex #12	\$ 507.50	\$ 507.50	\$ 507.50	\$ 507.50	\$ 2,030.00
	Rollos de alambre duplex #14	\$ 232.50	\$ 232.50	\$ 232.50	\$ 232.50	\$ 930.00
	Toma corriente p/ pared	\$ 132.50	\$ 132.50	\$ 132.50	\$ 132.50	\$ 530.00
	Toma corrientes polarizado	\$ 82.50	\$ 82.50	\$ 82.50	\$ 82.50	\$ 330.00
	Reglas con toma corrientes	\$ 70.00	\$ 70.00	\$ 70.00	\$ 70.00	\$ 280.00
	Dados térmicos	\$ 57.50	\$ 57.50	\$ 57.50	\$ 57.50	\$ 230.00
	Cajas térmicas	\$ 107.50	\$ 107.50	\$ 107.50	\$ 107.50	\$ 430.00
	Cajas rectangulares y octagonales	\$ 157.50	\$ 157.50	\$ 157.50	\$ 157.50	\$ 630.00
	Bombillos	\$ 1,139.95	\$ 1,139.95	\$ 1,139.95	\$ 1,139.95	\$ 4,559.80
	Swiths sencillos	\$ 238.75	\$ 238.75	\$ 238.75	\$ 238.75	\$ 955.00
54121	Especies Municipales Diversas	\$ 6,159.20	\$ 6,159.20	\$ 6,159.20	\$ 6,159.20	\$ 24,636.80
	Especies varias	\$ 6,159.20	\$ 6,159.20	\$ 6,159.20	\$ 6,159.20	\$ 24,636.80

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
PLAN ANUAL DE COMPRAS 2006

CONCEPTO		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE GASTOS				MONTO TOTAL ESTIMADO DE CONTRATACIÓN
		PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	
Cuenta	Nombre					
54199	Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ 2,568.46	\$ 2,568.46	\$ 2,568.47	\$ 2,568.47	\$ 10,273.86
	Rollos Fotograficos	\$ 139.85	\$ 139.85	\$ 139.85	\$ 139.85	\$ 559.40
	Baterias para flash	\$ 136.37	\$ 136.37	\$ 136.38	\$ 136.38	\$ 545.50
	Cargador de bateria para camara	\$ 42.35	\$ 42.35	\$ 42.35	\$ 42.35	\$ 169.40
	Baterias para Camara Fotografica	\$ 36.83	\$ 36.83	\$ 36.83	\$ 36.83	\$ 147.32
	Albumes fotograficos	\$ 38.97	\$ 38.97	\$ 38.97	\$ 38.97	\$ 155.88
	Albumes porta negativos	\$ 38.97	\$ 38.97	\$ 38.97	\$ 38.97	\$ 155.88
	portanegativo	\$ 22.35	\$ 22.35	\$ 22.35	\$ 22.35	\$ 89.40
	Cassette de Audio	\$ 19.85	\$ 19.85	\$ 19.85	\$ 19.85	\$ 79.40
	Cassette VHS	\$ 30.50	\$ 30.50	\$ 30.50	\$ 30.50	\$ 122.00
	Cassette DV	\$ 347.73	\$ 347.73	\$ 347.73	\$ 347.73	\$ 1,390.92
	DV Cassette limpiador	\$ 13.42	\$ 13.42	\$ 13.42	\$ 13.42	\$ 53.68
	Bateria para Camara de Video	\$ 29.85	\$ 29.85	\$ 29.85	\$ 29.85	\$ 119.40
	Pichel y vasos	\$ 9.10	\$ 9.10	\$ 9.10	\$ 9.10	\$ 36.40
	Servicio Sanitario	\$ 67.35	\$ 67.35	\$ 67.35	\$ 67.35	\$ 269.40
	Casillero para pertenencias de trab.	\$ 24.85	\$ 24.85	\$ 24.85	\$ 24.85	\$ 99.40
	Portapapeles	\$ 14.85	\$ 14.85	\$ 14.85	\$ 14.85	\$ 59.40
	Café	\$ 60.60	\$ 60.60	\$ 60.60	\$ 60.60	\$ 242.40
	Azúcar	\$ 45.35	\$ 45.35	\$ 45.35	\$ 45.35	\$ 181.40
	Conos	\$ 141.10	\$ 141.10	\$ 141.10	\$ 141.10	\$ 564.40
	Vasos desechables	\$ 57.35	\$ 57.35	\$ 57.35	\$ 57.35	\$ 229.40
	Tazas y pailas	\$ 19.85	\$ 19.85	\$ 19.85	\$ 19.85	\$ 79.40
	Colchones	\$ 69.13	\$ 69.13	\$ 69.13	\$ 69.13	\$ 276.52
	Camarotes	\$ 410.38	\$ 410.38	\$ 410.38	\$ 410.38	\$ 1,641.52
	Ollas y cacerolas	\$ 98.60	\$ 98.60	\$ 98.60	\$ 98.60	\$ 394.40
	Platos y Cubiertos	\$ 29.85	\$ 29.85	\$ 29.85	\$ 29.85	\$ 119.40
	Vasos de vidrio grandes	\$ 21.85	\$ 21.85	\$ 21.85	\$ 21.85	\$ 87.40
	Pipas con agua la campaña de limpieza	\$ 12.35	\$ 12.35	\$ 12.35	\$ 12.35	\$ 49.40
	Bolsones	\$ 26.10	\$ 26.10	\$ 26.10	\$ 26.10	\$ 104.40
	Pegamento de silicon	\$ 7.35	\$ 7.35	\$ 7.35	\$ 7.35	\$ 29.40
	Tambos de gas	\$ 121.51	\$ 121.51	\$ 121.51	\$ 121.51	\$ 486.04

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
PLAN ANUAL DE COMPRAS 2006

CONCEPTO		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE GASTOS				MONTO TOTAL ESTIMADO DE CONTRATACIÓN
		PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	
Cuenta	Nombre					
	Durapax	\$ 14.85	\$ 14.85	\$ 14.85	\$ 14.85	\$ 59.40
	Spray pimienta	\$ 72.35	\$ 72.35	\$ 72.35	\$ 72.35	\$ 289.40
	Grava	\$ 182.35	\$ 182.35	\$ 182.35	\$ 182.35	\$ 729.40
	Arena	\$ 182.35	\$ 182.35	\$ 182.35	\$ 182.35	\$ 729.40
54202	Servicio de Agua	\$ 1,066.20	\$ 1,066.20	\$ 1,066.20	\$ 1,066.20	\$ 4,264.80
	Agua purificada	\$ 1,066.20	\$ 1,066.20	\$ 1,066.20	\$ 1,066.20	\$ 4,264.80
54203	Servicio de Telecomunicación	\$ 4,626.85	\$ 4,626.85	\$ 4,626.84	\$ 4,626.84	\$ 18,507.38
	Radios	\$ 1,240.12	\$ 1,240.12	\$ 1,240.12	\$ 1,240.12	\$ 4,960.48
	Pago de frecuencia	\$ 1,129.79	\$ 1,129.79	\$ 1,129.79	\$ 1,129.79	\$ 4,519.16
	Contrato de Internet	\$ 1,117.74	\$ 1,117.74	\$ 1,117.74	\$ 1,117.74	\$ 4,470.96
	Conexión de teléfono	\$ 368.71	\$ 368.71	\$ 368.71	\$ 368.71	\$ 1,474.84
	Teléfono manual	\$ 770.49	\$ 770.49	\$ 770.48	\$ 770.48	\$ 3,081.94
54204	Servicio de Correos	\$ 514.95	\$ 514.95	\$ 514.95	\$ 514.95	\$ 2,059.80
54301	Manten. Reparación de Bienes Muebles	\$ 9,216.17	\$ 9,216.17	\$ 9,216.17	\$ 9,216.17	\$ 36,864.67
	Reparaciones varias	\$ 7,212.69	\$ 7,212.69	\$ 7,212.69	\$ 7,212.69	\$ 28,850.76
	Mesas	\$ 27.69	\$ 27.69	\$ 27.69	\$ 27.69	\$ 110.76
	Sillas	\$ 126.26	\$ 126.26	\$ 126.26	\$ 126.26	\$ 505.04
	Solaires(ventanas)	\$ 25.19	\$ 25.19	\$ 25.19	\$ 25.19	\$ 100.76
	Ventiladores	\$ 50.19	\$ 50.19	\$ 50.19	\$ 50.19	\$ 200.76
	Refrigeradora	\$ 31.44	\$ 31.44	\$ 31.44	\$ 31.44	\$ 125.76
	Computadora	\$ 218.41	\$ 218.41	\$ 218.41	\$ 218.41	\$ 873.64
	Impresor	\$ 218.41	\$ 218.41	\$ 218.41	\$ 218.41	\$ 873.64
	Fotocopiadora	\$ 587.69	\$ 587.69	\$ 587.69	\$ 587.69	\$ 2,350.76
	Maquinas manuales	\$ 137.69	\$ 137.69	\$ 137.69	\$ 137.69	\$ 550.76
	Contometro	\$ 69.81	\$ 69.81	\$ 69.81	\$ 69.80	\$ 279.23

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
PLAN ANUAL DE COMPRAS 2006**

CONCEPTO		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE GASTOS				MONTO TOTAL ESTIMADO DE CONTRATACIÓN
		PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	
Cuenta	Nombre					
	Equipo de Sonido	\$ 98.01	\$ 98.01	\$ 98.01	\$ 98.01	\$ 392.04
	Mantenimiento de Aire Acondicionado	\$ 412.69	\$ 412.69	\$ 412.69	\$ 412.69	\$ 1,650.76
54302	Mant. y Reparación de vehiculos	\$ 28,575.66	\$ 28,575.66	\$ 28,575.66	\$ 28,575.67	\$ 114,302.65
	Mantenimiento y Reparación vehiculo	\$ 28,575.66	\$ 28,575.66	\$ 28,575.66	\$ 28,575.67	\$ 114,302.65
54303	Mant. Y Reparación de Bienes Inmueb.	\$ 1,039.95	\$ 1,039.95	\$ 1,039.95	\$ 1,039.95	\$ 4,159.80
	Mant. Y Reparación de Bienes Inmueb.	\$ 1,039.95	\$ 1,039.95	\$ 1,039.95	\$ 1,039.95	\$ 4,159.80
54304	Transporte, Fletes y Almacenamiento	\$ 189.95	\$ 189.95	\$ 189.95	\$ 189.95	\$ 759.80
54305	Servicios de Publicidad	\$ 1,915.56	\$ 1,915.56	\$ 1,915.56	\$ 1,915.55	\$ 7,662.23
	Co Latino	\$ 30.62	\$ 30.62	\$ 30.62	\$ 30.62	\$ 122.48
	Diario Mas	\$ 31.12	\$ 31.12	\$ 31.12	\$ 31.12	\$ 124.48
	Diario de Hoy	\$ 68.00	\$ 68.00	\$ 68.00	\$ 68.00	\$ 272.00
	La Prensa Grafica	\$ 68.00	\$ 68.00	\$ 68.00	\$ 68.00	\$ 272.00
	Diario El Mundo	\$ 56.87	\$ 56.87	\$ 56.87	\$ 56.87	\$ 227.48
	Proceso UCA	\$ 26.87	\$ 26.87	\$ 26.87	\$ 26.87	\$ 107.48
	Servicios Varios	\$ 363.46	\$ 363.46	\$ 363.46	\$ 363.45	\$ 1,453.83
	Publicaciones de Licitaciones y Concursos	\$ 1,270.62	\$ 1,270.62	\$ 1,270.62	\$ 1,270.62	\$ 5,082.48
54307	Servicio de Limpieza y Fumigación	\$ 348.88	\$ 348.88	\$ 348.88	\$ 348.87	\$ 1,395.51
54309	Servicios de Laboratorio	\$ 556.99	\$ 556.99	\$ 556.99	\$ 556.99	\$ 2,227.96
	Revelado	\$ 92.99	\$ 92.99	\$ 92.99	\$ 92.99	\$ 371.96
	Positivado	\$ 297.09	\$ 297.09	\$ 297.09	\$ 297.09	\$ 1,188.36
	Ampliaciones	\$ 53.51	\$ 53.51	\$ 53.51	\$ 53.51	\$ 214.04
	Cajas de papel fotográfico	\$ 52.99	\$ 52.99	\$ 52.99	\$ 52.99	\$ 211.96
	Enmarcados	\$ 60.41	\$ 60.41	\$ 60.41	\$ 60.41	\$ 241.64

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
PLAN ANUAL DE COMPRAS 2006

CONCEPTO		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE GASTOS				MONTO TOTAL ESTIMADO DE CONTRATACIÓN
		PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	
Cuenta	Nombre					
54313	Impresiones, Publicaciones y Reproduc.	\$ 19,138.43	\$ 19,138.43	\$ 19,138.42	\$ 19,138.42	\$ 76,553.70
	Periodico Institucional	\$ 1,505.32	\$ 1,505.32	\$ 1,505.32	\$ 1,505.32	\$ 6,021.28
	Vallas Publicitarias	\$ 2,530.32	\$ 2,530.32	\$ 2,530.32	\$ 2,530.32	\$ 10,121.28
	Papel membretado	\$ 630.50	\$ 630.50	\$ 630.50	\$ 630.50	\$ 2,522.00
	Sobres membretados	\$ 120.46	\$ 120.46	\$ 120.45	\$ 120.45	\$ 481.82
	Esquelas	\$ 291.03	\$ 291.03	\$ 291.03	\$ 291.03	\$ 1,164.12
	Anuncios en periodicos	\$ 919.60	\$ 919.60	\$ 919.60	\$ 919.60	\$ 3,678.40
	Mantas	\$ 533.32	\$ 533.32	\$ 533.32	\$ 533.32	\$ 2,133.28
	Hojas volantes	\$ 147.82	\$ 147.82	\$ 147.82	\$ 147.82	\$ 591.28
	Campaña publicitaria TV	\$ 3,780.33	\$ 3,780.33	\$ 3,780.33	\$ 3,780.33	\$ 15,121.32
	Campaña publicitaria radio	\$ 2,305.33	\$ 2,305.33	\$ 2,305.33	\$ 2,305.33	\$ 9,221.32
	Suplementos	\$ 1,255.32	\$ 1,255.32	\$ 1,255.32	\$ 1,255.32	\$ 5,021.28
	Calendario	\$ 505.32	\$ 505.32	\$ 505.32	\$ 505.32	\$ 2,021.28
	Tarjeta navideña	\$ 460.32	\$ 460.32	\$ 460.32	\$ 460.32	\$ 1,841.28
	Memoria de labores	\$ 1,255.32	\$ 1,255.32	\$ 1,255.32	\$ 1,255.32	\$ 5,021.28
	Rotulos	\$ 1,276.75	\$ 1,276.75	\$ 1,276.75	\$ 1,276.75	\$ 5,107.00
	Tarjeta para cobro de mercados	\$ 380.32	\$ 380.32	\$ 380.32	\$ 380.32	\$ 1,521.28
	Talonario de solvencia de 50 hojas c/u	\$ 80.32	\$ 80.32	\$ 80.32	\$ 80.32	\$ 321.28
	Hojas catastrales	\$ 20.32	\$ 20.32	\$ 20.32	\$ 20.32	\$ 81.28
	Fotocopia de planos para licitaciones	\$ 105.32	\$ 105.32	\$ 105.32	\$ 105.32	\$ 421.28
	Impresiones de ordenes de compra	\$ 30.32	\$ 30.32	\$ 30.32	\$ 30.32	\$ 121.28
	Impresiones de talonario de Quedan	\$ 80.32	\$ 80.32	\$ 80.32	\$ 80.32	\$ 321.28
	Formulario de asentamiento de nac.	\$ 130.32	\$ 130.32	\$ 130.32	\$ 130.32	\$ 521.28
	Formulario de asentamiento de defunc.	\$ 130.32	\$ 130.32	\$ 130.32	\$ 130.32	\$ 521.28
	Formulario de uniones no matrimoniales	\$ 10.32	\$ 10.32	\$ 10.32	\$ 10.32	\$ 41.28
	Formulario de partida de matrimonio	\$ 55.32	\$ 55.32	\$ 55.32	\$ 55.32	\$ 221.28
	Boletod de destace	\$ 14.07	\$ 14.07	\$ 14.07	\$ 14.07	\$ 56.28
	Orden de pagos para cerdos	\$ 7.82	\$ 7.82	\$ 7.82	\$ 7.82	\$ 31.28
	Orden de pago para ganado	\$ 7.82	\$ 7.82	\$ 7.82	\$ 7.82	\$ 31.28
	Boletos de destace para ganado	\$ 7.82	\$ 7.82	\$ 7.82	\$ 7.82	\$ 31.28

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
PLAN ANUAL DE COMPRAS 2006

CONCEPTO		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE GASTOS				MONTO TOTAL ESTIMADO DE CONTRATACIÓN
		PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	
Cuenta	Nombre					
	Boletines	\$ 430.32	\$ 430.32	\$ 430.32	\$ 430.32	\$ 1,721.28
	Comprobante de diario de Contabilidad	\$ 130.32	\$ 130.32	\$ 130.32	\$ 130.32	\$ 521.28
54314	Atenciones Oficiales	\$ 1,822.70	\$ 1,822.70	\$ 1,822.70	\$ 1,822.70	\$ 7,290.80
	Atenciones varias	\$ 61.00	\$ 61.00	\$ 61.00	\$ 61.00	\$ 244.00
	Cinta Simbolica	\$ 61.00	\$ 61.00	\$ 61.00	\$ 61.00	\$ 244.00
	Día de la secretaria	\$ 106.00	\$ 106.00	\$ 106.00	\$ 106.00	\$ 424.00
	Día de la Madre	\$ 131.00	\$ 131.00	\$ 131.00	\$ 131.00	\$ 524.00
	Día del empleado municipal	\$ 186.00	\$ 186.00	\$ 186.00	\$ 186.00	\$ 744.00
	Fiesta de fin de año	\$ 211.00	\$ 211.00	\$ 211.00	\$ 211.00	\$ 844.00
	Eventos comunales	\$ 161.00	\$ 161.00	\$ 161.00	\$ 161.00	\$ 644.00
	Festival de la Yuca	\$ 167.72	\$ 167.72	\$ 167.72	\$ 167.72	\$ 670.88
	Día del Maestro	\$ 101.00	\$ 101.00	\$ 101.00	\$ 101.00	\$ 404.00
	Mes de la Independencia	\$ 101.00	\$ 101.00	\$ 101.00	\$ 101.00	\$ 404.00
	Cabildo abierto	\$ 106.00	\$ 106.00	\$ 106.00	\$ 106.00	\$ 424.00
	Inauguraciones	\$ 111.00	\$ 111.00	\$ 111.00	\$ 111.00	\$ 444.00
	Estudios de opinión	\$ 111.00	\$ 111.00	\$ 111.00	\$ 111.00	\$ 444.00
	Día del niño	\$ 161.00	\$ 161.00	\$ 161.00	\$ 161.00	\$ 644.00
	Estimulos primeros lugares 9º grado	\$ 61.00	\$ 61.00	\$ 61.00	\$ 61.00	\$ 244.00
54399	Serv. Grales y Arrendamientos diversos	\$ 15,180.46	\$ 15,180.46	\$ 15,180.46	\$ 15,180.47	\$ 60,721.85
	Arrendamiento de Inmueble	\$ 2,482.46	\$ 2,482.46	\$ 2,482.46	\$ 2,482.47	\$ 9,929.85
	Contrataciones diversas	\$ 12,698.00	\$ 12,698.00	\$ 12,698.00	\$ 12,698.00	\$ 50,792.00
54502	Servicio de Medio Amb. Y Recur. Natur.	\$ 2,907.80	\$ 2,907.81	\$ 2,907.81	\$ 2,907.81	\$ 11,631.23
	Servicio de Medio Amb. Y Recur. Natur.	\$ 2,907.80	\$ 2,907.81	\$ 2,907.81	\$ 2,907.81	\$ 11,631.23
54503	Servicio Juridico	\$ 1,914.95	\$ 1,914.95	\$ 1,914.95	\$ 1,914.95	\$ 7,659.80
	Defensoria o caso de conflicto	\$ 832.48	\$ 832.48	\$ 832.48	\$ 832.48	\$ 3,329.92
	Legalización de vehiculos	\$ 1,082.47	\$ 1,082.47	\$ 1,082.47	\$ 1,082.47	\$ 4,329.88

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
PLAN ANUAL DE COMPRAS 2006**

CONCEPTO		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE GASTOS				MONTO TOTAL ESTIMADO DE CONTRATACIÓN
		PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	
Cuenta	Nombre					
54505	Servicio de Capacitación	\$ 4,694.08	\$ 4,694.08	\$ 4,694.07	\$ 4,694.07	\$ 18,776.30
	Cursos para el personal	\$ 4,694.08	\$ 4,694.08	\$ 4,694.07	\$ 4,694.07	\$ 18,776.30
54599	Consultoría, Estudios e Invest. Diversas	\$ 7,789.95	\$ 7,789.95	\$ 7,789.95	\$ 7,789.95	\$ 31,159.80
	Consultoría	\$ 7,789.95	\$ 7,789.95	\$ 7,789.95	\$ 7,789.95	\$ 31,159.80
54601	Tratamiento de Desechos	\$ 260.95	\$ 260.95	\$ 260.95	\$ 260.95	\$ 1,043.80
	Limpieza de calles	\$ 260.95	\$ 260.95	\$ 260.95	\$ 260.95	\$ 1,043.80
54699	Servicios Diversos	\$ 414.95	\$ 414.95	\$ 414.95	\$ 414.95	\$ 1,659.80
	Barriles	\$ 189.61	\$ 189.61	\$ 189.61	\$ 189.61	\$ 758.44
	Habilitaciones de pequeña oficina	\$ 225.34	\$ 225.34	\$ 225.34	\$ 225.34	\$ 901.36
54603	Recolección de Desechos	\$ 34,793.52	\$ 34,793.52	\$ 34,793.52	\$ 34,793.52	\$ 139,174.08
	Zona Montreal el Progreso	\$ 16,169.27	\$ 16,169.27	\$ 16,169.27	\$ 16,169.27	\$ 64,677.08
	Zona San Roque, Chancala, El Pito	\$ 17,197.84	\$ 17,197.84	\$ 17,197.84	\$ 17,197.84	\$ 68,791.36
	Mercado San Ramon	\$ 1,426.41	\$ 1,426.41	\$ 1,426.41	\$ 1,426.41	\$ 5,705.64
61101	Mobiliarios	\$ 13,380.08	\$ 13,380.08	\$ 13,380.08	\$ 13,380.09	\$ 53,520.33
	Lockers	\$ 505.32	\$ 505.32	\$ 505.32	\$ 505.32	\$ 2,021.28
	Camara de video	\$ 1,255.32	\$ 1,255.32	\$ 1,255.32	\$ 1,255.32	\$ 5,021.28
	Reproductor de CD	\$ 105.32	\$ 105.32	\$ 105.32	\$ 105.32	\$ 421.28
	Grabadora para periodista	\$ 45.32	\$ 45.32	\$ 45.32	\$ 45.32	\$ 181.28
	Televisor 14" (monitor)	\$ 499.83	\$ 499.83	\$ 499.83	\$ 499.83	\$ 1,999.32
	Equipo de sonido	\$ 255.32	\$ 255.32	\$ 255.32	\$ 255.32	\$ 1,021.28
	Contometro	\$ 117.47	\$ 117.47	\$ 117.47	\$ 117.48	\$ 469.89
	Sillas secretariales	\$ 354.24	\$ 354.24	\$ 354.24	\$ 354.24	\$ 1,416.96
	Silla ejecutiva	\$ 506.07	\$ 506.07	\$ 506.07	\$ 506.07	\$ 2,024.28
	Sillas plegables	\$ 74.07	\$ 74.07	\$ 74.07	\$ 74.07	\$ 296.28
	Mesas para banquetes plegables					

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
PLAN ANUAL DE COMPRAS 2006

CONCEPTO		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE GASTOS				MONTO TOTAL ESTIMADO DE CONTRATACIÓN
		PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	
Cuenta	Nombre					
	Archivos de 4 gavetas	\$ 1,444.29	\$ 1,444.29	\$ 1,444.29	\$ 1,444.29	\$ 5,777.16
	Escritorio secretarial	\$ 1,107.29	\$ 1,107.29	\$ 1,107.29	\$ 1,107.29	\$ 4,429.16
	Aire acondicionado	\$ 2,503.54	\$ 2,503.54	\$ 2,503.54	\$ 2,503.54	\$ 10,014.16
	Puerta de hierro	\$ 212.95	\$ 212.95	\$ 212.95	\$ 212.95	\$ 851.80
	Inhodoro	\$ 19.07	\$ 19.07	\$ 19.07	\$ 19.07	\$ 76.28
	Lavamanos	\$ 33.89	\$ 33.89	\$ 33.89	\$ 33.89	\$ 135.56
	Sillas plasticas	\$ 26.57	\$ 26.57	\$ 26.57	\$ 26.57	\$ 106.28
	Silla para oficina	\$ 467.82	\$ 467.82	\$ 467.82	\$ 467.82	\$ 1,871.28
	Aparato de aire acondicionado	\$ 1,005.32	\$ 1,005.32	\$ 1,005.32	\$ 1,005.32	\$ 4,021.28
	Escritorio	\$ 48.18	\$ 48.18	\$ 48.18	\$ 48.18	\$ 192.72
	Escritorio ejecutivo	\$ 483.82	\$ 483.82	\$ 483.82	\$ 483.82	\$ 1,935.28
	Rotafolio	\$ 45.32	\$ 45.32	\$ 45.32	\$ 45.32	\$ 181.28
	Ventiladores de pared	\$ 200.66	\$ 200.66	\$ 200.66	\$ 200.66	\$ 802.64
	Oasis	\$ 223.32	\$ 223.32	\$ 223.32	\$ 223.32	\$ 893.28
	Silla de espera	\$ 94.57	\$ 94.57	\$ 94.57	\$ 94.57	\$ 378.28
	Guillotina	\$ 30.32	\$ 30.32	\$ 30.32	\$ 30.32	\$ 121.28
	Estante metalico	\$ 1,290.27	\$ 1,290.27	\$ 1,290.27	\$ 1,290.27	\$ 5,161.08
	Mesas de trabajo mediana	\$ 177.64	\$ 177.64	\$ 177.64	\$ 177.64	\$ 710.56
	Pizarra de formica	\$ 86.32	\$ 86.32	\$ 86.32	\$ 86.32	\$ 345.28
	Megafono portatil	\$ 55.32	\$ 55.32	\$ 55.32	\$ 55.32	\$ 221.28
	Mueble para computadora	\$ 105.32	\$ 105.32	\$ 105.32	\$ 105.32	\$ 421.28
61102	Maquinaria y Equipo	\$ 8,048.51	\$ 8,048.51	\$ 8,048.51	\$ 8,048.51	\$ 32,194.04
	Equipo medico	\$ 1,035.53	\$ 1,035.53	\$ 1,035.53	\$ 1,035.53	\$ 4,142.12
	Equipos de soldadura	\$ 133.68	\$ 133.68	\$ 133.68	\$ 133.68	\$ 534.72
	Equipos de acetileno	\$ 46.18	\$ 46.18	\$ 46.18	\$ 46.18	\$ 184.72
	Equipo odontologico	\$ 1,458.35	\$ 1,458.35	\$ 1,458.35	\$ 1,458.35	\$ 5,833.40
	Ventiladores	\$ 31.18	\$ 31.18	\$ 31.18	\$ 31.18	\$ 124.72
	Bomba de fumigar					\$ -
	Telefax	\$ 249.39	\$ 249.39	\$ 249.39	\$ 249.39	\$ 997.56

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
PLAN ANUAL DE COMPRAS 2006**

CONCEPTO		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE GASTOS				MONTO TOTAL ESTIMADO DE CONTRATACIÓN
		PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	
Cuenta	Nombre					
	Equipo de perifoneo	\$ 508.68	\$ 508.68	\$ 508.68	\$ 508.68	\$ 2,034.72
	Estudio de grabación	\$ 758.68	\$ 758.68	\$ 758.68	\$ 758.68	\$ 3,034.72
	Equipo de sonido	\$ 508.68	\$ 508.68	\$ 508.68	\$ 508.68	\$ 2,034.72
	Maquina electrica Panasonic	\$ 201.62	\$ 201.62	\$ 201.62	\$ 201.62	\$ 806.48
	Fax	\$ 122.61	\$ 122.61	\$ 122.61	\$ 122.61	\$ 490.44
	Cafetera	\$ 64.93	\$ 64.93	\$ 64.93	\$ 64.93	\$ 259.72
	Refrigeradora	\$ 183.68	\$ 183.68	\$ 183.68	\$ 183.68	\$ 734.72
	Freezer	\$ 108.68	\$ 108.68	\$ 108.68	\$ 108.68	\$ 434.72
	Cocina	\$ 83.68	\$ 83.68	\$ 83.68	\$ 83.68	\$ 334.72
	Fotocopiadora	\$ 2,346.21	\$ 2,346.21	\$ 2,346.21	\$ 2,346.21	\$ 9,384.84
	Cinta metrica 30 mts. Estonly	\$ 58.68	\$ 58.68	\$ 58.68	\$ 58.68	\$ 234.72
	Contometro	\$ 14.39	\$ 14.39	\$ 14.39	\$ 14.39	\$ 57.56
	Maquina de escribir electronica	\$ 133.68	\$ 133.68	\$ 133.68	\$ 133.68	\$ 534.72
61104	Equipos Informaticos	\$ 9,250.45	\$ 9,250.45	\$ 9,250.45	\$ 9,250.44	\$ 37,001.79
	Proyector Multimedia	\$ 404.98	\$ 404.98	\$ 404.98	\$ 404.98	\$ 1,619.92
	Computadora con sus accesorios	\$ 8,529.99	\$ 8,529.99	\$ 8,529.99	\$ 8,529.99	\$ 34,119.96
	Impresor	\$ 315.48	\$ 315.48	\$ 315.48	\$ 315.48	\$ 1,261.92
61105	Vehiculo de Transporte	\$ 24,236.38	\$ 24,236.38	\$ 24,236.38	\$ 24,236.38	\$ 96,945.52
	Compra de vehiculo	\$ 24,236.38	\$ 24,236.38	\$ 24,236.38	\$ 24,236.38	\$ 96,945.52
61108	Herramientas y repuestos principales	\$ 6,765.22	\$ 6,765.22	\$ 6,765.22	\$ 6,765.22	\$ 27,060.88
	Escobas	\$ 375.48	\$ 375.48	\$ 375.48	\$ 375.48	\$ 1,501.92
	Rastrillos	\$ 884.28	\$ 884.28	\$ 884.28	\$ 884.28	\$ 3,537.12
	Lonas	\$ 292.28	\$ 292.28	\$ 292.28	\$ 292.28	\$ 1,169.12
	Palas cuadradas	\$ 503.35	\$ 503.35	\$ 503.35	\$ 503.35	\$ 2,013.40
	Contenedores	\$ 3,320.85	\$ 3,320.85	\$ 3,320.85	\$ 3,320.85	\$ 13,283.40
	Chapodadora	\$ 477.99	\$ 477.99	\$ 477.99	\$ 477.99	\$ 1,911.96

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
PLAN ANUAL DE COMPRAS 2006**

CONCEPTO		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE GASTOS				MONTO TOTAL ESTIMADO DE CONTRATACIÓN
		PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	
Cuenta	Nombre					
	Limas	\$ 188.71	\$ 188.71	\$ 188.71	\$ 188.71	\$ 754.84
	Palas Duple	\$ 201.99	\$ 201.99	\$ 201.99	\$ 201.99	\$ 807.96
	Juego de herramientas	\$ 190.49	\$ 190.49	\$ 190.49	\$ 190.49	\$ 761.96
	Carretillas metalicas	\$ 329.80	\$ 329.80	\$ 329.80	\$ 329.80	\$ 1,319.20



GUIA METODOLÓGICA PARA EL PROCESO DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA 2006



ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS

OBJETIVOS

- **GENERAL**

Orientar a los miembros de la Municipalidad al desarrollo del Proceso de Formulación Presupuestaria, con la finalidad de que posean los conocimientos teóricos y técnicos para la participación en la elaboración del Presupuesto por Áreas de Gestión.

- **ESPECIFICOS**

- Definir claramente los conceptos básicos que se deben conocer para la formulación del Presupuesto por Áreas de Gestión.
- Describir las etapas del Proceso de Formulación presupuestaria a efecto de que todos los funcionarios y empleados que conforman la municipalidad conozcan y participen en dicho proceso.

CONCEPTUALIZACIÓN

- **PRESUPUESTO:**

es un enfoque sistemático y formalizado de las previsiones de los gastos proyectados y de las estimaciones de los ingresos previstos para el desempeño de las fases importantes de las funciones administrativas de planificación y control, para cubrir dichos gastos, y de esta manera alcanzar determinados objetivos.

- **ÁREAS DE GESTIÓN:**

son los grandes propósitos que debe cumplir el Gobierno para satisfacer las diferentes necesidades básicas que presenta la sociedad, mediante la prestación de bienes y servicios públicos para mejorar la calidad de vida de la población.

- **PRESUPUESTO POR ÁREAS DE GESTIÓN:**

herramienta administrativa que permite cuantificar los recursos financieros para cumplir con la producción de bienes y servicios públicos a fin de satisfacer las necesidades de la población de conformidad al rol asignado al Estado en la economía y en la sociedad del país.

- **PLANIFICACIÓN:**

es un concepto amplio y se concibe como un medio para hacer o realizar algo, con el fin de alcanzar una meta, y entre otros reúne los siguientes atributos:

- Esta dirigido a un conjunto específico y definido de objetivos.
- Examina formas óptimas de realizar el trabajo, y proporciona una estimación de los recursos que se requieren.
- Proporciona un patrón mediante el cual se puede medir lo que se ha realizado.

CONCEPTUALIZACIÓN

- **PLANIFICACIÓN:**

Es un concepto amplio y se concibe como un medio para hacer o realizar algo, con el fin de alcanzar una meta, y entre otros reúne los siguientes atributos:

- Esta dirigido a un conjunto específico y definido de objetivos.
- Examina formas óptimas de realizar el trabajo, y proporciona una estimación de los recursos que se requieren.
- Proporciona un patrón mediante el cual se puede medir lo que se ha realizado.

- **OBJETIVOS:**

Son los propósitos específicos que se pretenden alcanzar para el ejercicio fiscal que se proyecta, y que contribuye al logro de las políticas institucionales. En otras palabras, puede decirse que son los logros deseados o resultados esperados que constituyen una mejora tangible sobre las condiciones existentes, y además establecen líneas de acción que dirigen a la institución para el cumplimiento de su misión y visión.

- **META:**

Es la cuantificación de los objetivos, en tal sentido, estas tienen que expresarse en términos cuantitativos y cualitativos, además deben ser los suficientemente específicos para proporcionar una orientación y motivación a los que participen en su desarrollo.

- **ACTIVIDADES:**

Conjunto de tareas propias de una entidad, que se llevan a cabo para el logro de un objetivo.

CONCEPTUALIZACIÓN

- **POLÍTICA:** Declaraciones, planes, prácticas, y regulaciones adoptadas por un gobierno u otra organización diseñadas para guiar o controlar la conducta de la comunidad o de las instituciones.
- **POLÍTICA PRESUPUESTARIA:** determina las orientaciones, disposiciones, prioridades, normas y estrategias que orientan a todos los niveles de la estructura organizacional, a la consecución de los objetivos y metas institucionales en un período determinado.
- **PLAN ANUAL DE TRABAJO.** Es el instrumento mediante el cual las unidades presupuestarias deben expresar los productos en términos de bienes o servicios y los objetivos y metas, así como la estimación de los recursos financieros (ingresos y gastos), necesarios para su materialización, con el fin de satisfacer las necesidades, deseos y demandas de la sociedad.
- **UNIDADES PRESUPUESTARIAS:** constituye el elemento básico de la estructura presupuestaria a la cual se asignan los recursos en función de las líneas de trabajo del plan anual respectivo. Las unidades presupuestarias deben ser establecidas sobre la base de las funciones o propósitos establecidos.
- **LÍNEAS DE TRABAJO:** es una división de las unidades presupuestarias en áreas estratégicas que se expresa en objetivos y metas parciales, y que se consideran necesarias para el logro de la gestión durante el ejercicio presupuestario proyectado, y permiten identificar la asignación del Recurso Humano y financiero por rubros de agrupación y financiamiento.

BASE LEGAL

1. Constitución de la República de El Salvador. Art. 202 al 207 del Capítulo VI.
2. Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (AFI). Art. 2, Título V y VI.
3. Código Municipal. (Cap. II, Art. 72 al 85 Del Presupuesto)
4. Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico Social de los Municipios de El Salvador (FODES).



PRINCIPIOS DEL PRESUPUESTO

- **PROGRAMACIÓN**

Se deben expresar con claridad los objetivos seleccionados, las acciones necesarias para alcanzarlas, los recursos estimados expresados en unidades respectivas y traducirlas a variables monetarias.

- **EQUILIBRIO**

El presupuesto debe formularse en condiciones que el total de sus egresos sean equivalentes al total de sus ingresos estimados a recolectarse

- **RACIONALIDAD**

Se relaciona con la austeridad en el manejo de los recursos, a través de elaborar presupuestos y condiciones de evitar el gasto suntuario, así como impedir el desperdicio y mal uso de los recursos.

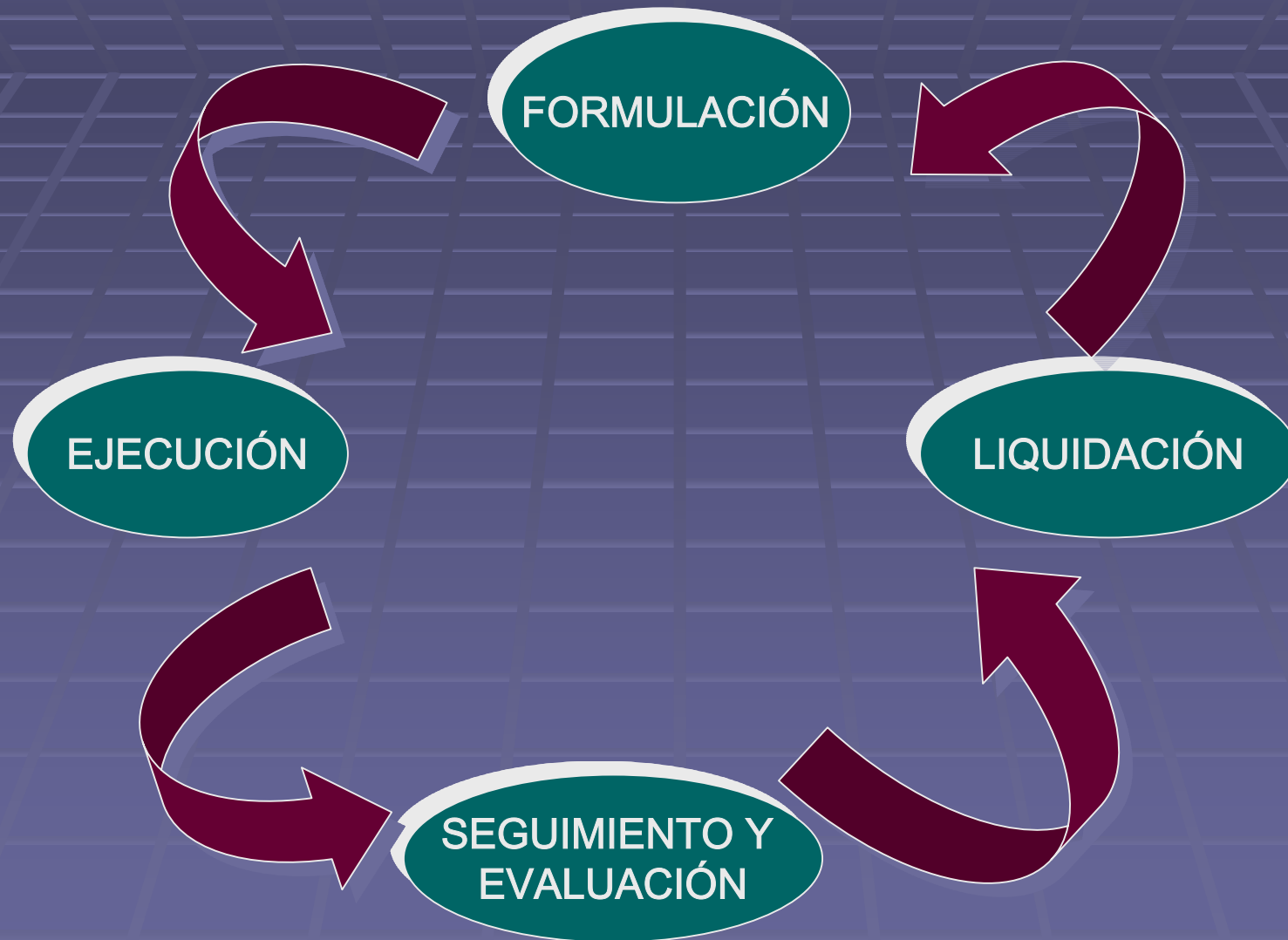
- **UNIVERSALIDAD**

Es el alcance institucional del presupuesto, integración de sus componentes para darle una coherencia total a la unidad metodológica empleada en el proceso presupuestaria.

- **TRANSPARENCIA**

La claridad y especificación con que se expresan los elementos presupuestarios. Los documentos presupuestarios deben expresar en forma ordenada y clara, todas las acciones y recursos necesarios para cumplir con los objetivos.

CICLO PRESUPUESTARIO



PROCESO PARA LA FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA 2006

1. Misión y Visión de la Alcaldía Municipal de Mejicanos.
2. Conformación del Comité Técnico de Formulación Presupuestaria.
3. Definición de Estructura Presupuestaria.
4. Políticas Presupuestarias.
5. Plan Anual de Trabajo (PAT).
6. Análisis y Evaluación Histórica de la Ejecución Presupuestaria.
7. Proyecciones Estadísticas.
8. Integración de la Información del Presupuesto Preliminar de Ingresos y Egresos.

1. MISIÓN Y VISIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEJICANOS

■ MISIÓN

“Ser eficientes y eficaces en la prestación de servicios municipales a sus habitantes; ejerciendo el rol de facilitador y promotor del desarrollo local, la transformación del Municipio y asegurar la gobernabilidad con participación ciudadana y transparencia, haciendo corresponsables a todos los beneficiarios”.

■ VISIÓN

"Construir un Municipio moderno, orgulloso y respetuoso de su patrimonio histórico cultural; en la que sus habitantes y visitantes disfruten de oportunidad para el progreso económico, orden, tranquilidad, espacios de participación y armonía con el medio ambiente“.

2. Conformación del Comité Técnico de Formulación Presupuestaria.

El comité será propuesto por el jefe de la Unidad Financiera Institucional (UFI) al inicio de cada ejercicio fiscal. Estará conformado de la siguiente manera:

1. Titular y representante de la entidad: Alcalde Municipal
2. Gerente General
3. Jefe UFI, conformado por el Subgerente Financiero
4. Técnicos UFI conformado por todos los auxiliares del Departamento de Contabilidad.
5. Responsable de proyectos de inversión conformado por el jefe y técnicos del Departamento de Obras Civiles y Desarrollo Urbano.
6. Subgerentes y Jefes de Departamentos de la Municipalidad.

3. Definición de Estructura Presupuestaria.

La estructura presupuestaria se hace mediante unidades presupuestarias que constituyen los niveles de dicha estructura en las que se realiza la asignación de recursos para el presupuesto de ingresos y egresos determinándose la responsabilidad en la gestión de cada una de ellas facilitando el seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos.

A continuación se presenta la Estructura Presupuestaria 2006, la cual será la base para la formulación del Presupuesto por cada área funcional de la Municipalidad. El código de oficina dará la pauta para la formulación del Presupuesto, determinando los responsables y facilitar así la consolidación por unidad presupuestaria y línea de trabajo.

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA MUNICIPAL 2006

AG	UP	LT	CO	Descripción
01				CONDUCCIÓN ADMINISTRATIVA
	01			Dirección y Administración Municipal
		01		Dirección Superior
			111000	Concejo Municipal
			111011	Auditoría Interna
			111012	Sindicatura
			111013	Secretaría
		02		Dirección General
			111100	Despacho
			111110	Secretaría de La Mujer
			111120	Delegación Contravencional
			111130	Depto. de Relaciones Públicas y Comunicaciones
			111140	Cuerpo de Agentes Metropolitano
			111200	Gerencia General
			111210	Departamento de Recursos Humanos
			111220	Departamento de Informática
			111230	Unidades MIDES
			111240	Distrito
			111250	Departamento de Gestión
		03		Dirección Administrativa
			111300	Subgerencia de Servicios
			111310	Departamento de Mantenimiento
			111311	Taller de Mantenimiento
			111312	Departamento Eléctrico
			111320	Departamento de Almacén General
			111330	Clínica Municipal
			111400	Subgerencia de Asuntos Legales

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA MUNICIPAL 2006

AG	UP	LT	CO	Descripción
		04		Dirección Financiera
			111500	Subgerencia Administrativa y Financiera
			111510	Departamento de Contabilidad
			111520	Departamento de Tesorería
			111530	Departamento de Presupuesto
			111540	Departamento de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales. (UACI)
			111550	Departamento de Catastro
			111560	Departamento de Cuentas Corrientes
			111570	Departamento de Cobro y Recuperación de Mora.
2				DESARROLLO SOCIAL
	02			Servicios Municipales
		01		Prestación de Servicios Municipales
			111340	Unidad de Organización Municipal de Apoyo a la Microempresa.
			111350	Departamento de Dirección de Mercados
			111360	Departamento de Registro del Estado Familiar
			111370	Departamento de Saneamiento Ambiental
			111380	Centro de Desarrollo Infantil
			111390	Departamento de Dirección y Administración de Cementerios.
	03			Inversión Municipal
		01		Proyectos Municipales
			111600	Departamento de Desarrollo Urbano y Obras Civiles
		02		Inversiones Financieras Municipales
			111520	Departamento de Tesorería

4. Políticas Presupuestarias.

Definir las políticas Institucionales es un proceso fundamental y prioritario para desarrollar eficazmente el proceso de formulación presupuestaria, ya que en ella se determinan las orientaciones, disposiciones, prioridades, normas y estrategias que orientan a todos los niveles de la institución, a la consecución de los objetivos y metas en un período determinado.

El primer requisito para definir dichas políticas, es saber claramente cuál es la razón de ser de la institución, es decir, ¿para que ha sido creada?, ¿qué espera lograr?, y ¿en que tiempo?; por lo tanto deben considerarse tres preguntas básicas:

- ¿Qué bienes y servicios, intermedios y finales, se brindarán y a que área de gestión van dirigidos?
- ¿Cuáles son los objetivos institucionales ha alcanzar en un período determinado?
- ¿Cómo se deben orientar las actividades para la consecución de los objetivos?

5. Plan Anual de Trabajo (PAT)

Es una herramienta vital, ya que es el instrumento de planeación básico del proceso de formulación presupuestaria, y es donde cada área funcional define los productos o servicios intermedios y finales, necesarios para el normal funcionamiento de la Municipalidad y que a su vez proporcionará a la sociedad, reflejándose estos en los objetivos y metas proyectados.

Para desarrollar el PAT en la municipalidad se determinan los siguientes pasos:

- Definición de objetivos, actividades y metas de cada dependencia incluida en la estructura presupuestaria vigente, (ver anexo 3, formato).
- Programación del Presupuesto mensual de Bienes de Uso y Consumo (541) de cada dependencia de acuerdo al requerimiento de necesidad para el objetivo planteado.
- Programación del Presupuesto de Servicios Básicos (542), Servicios Generales y de Arrendamientos (543), Pasajes y Viáticos (543), Gastos Financieros (55), e Inversiones en Activo Fijo (61), no considerados en la programación de Bienes de Uso y Consumo (541), de cada dependencia, y que se encuentren justificados y respaldados por los objetivos planteados.

- Determinación de los objetivos para cada línea de trabajo determinadas en la estructura presupuestaria vigente, basados en los objetivos autorizados para cada dependencia que integran la línea de trabajo correspondiente.
- Determinación de objetivos por Unidad Presupuestaria y áreas de gestión definidas en la estructura presupuestaria vigente; los objetivos determinados deben basarse en los objetivos establecidos para cada línea de trabajo y de cada unidad presupuestaria.

A continuación se presentan los formatos que se deberán presentar por cada área funcional definido en la estructura presupuestaria vigente al Comité Técnico de Formulación Presupuestaria.

En el siguiente formato se definirán el objetivo principal y secundarios de cada área funcional, definidos por metas y estableciendo el presupuesto necesario para su cumplimiento:

El presente formato será necesario para los requerimientos de bienes y servicios proyectados para el año 2006, el cuál deberá ser presentado por cada área funcional establecido en la estructura presupuestaria vigente y presentado al Comité Técnico de Formulación Presupuestaria.

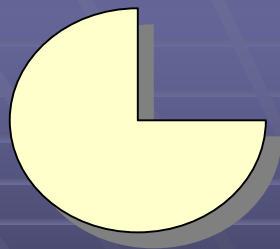
6. Análisis y Evaluación Histórica de Ejecución Presupuestaria.

La evaluación histórica consiste en la recopilación de ejecuciones presupuestarias de años anteriores al año a proyectar, para el caso esta no deberá ser menor de un año, ni mayor a 3 años.

Este histórico contiene variables cíclicas, las cuales representan aquellos egresos e ingresos que no se dan periódicamente en un ejercicio fiscal determinado, si no mas bien poseen como punto de referencia en una fecha determinada para cada año que se ejecuta. Ejemplo: el pago de aguinaldos se da únicamente en el mes de diciembre.

Para la evaluación deberá identificarse estas variables cíclicas, a fin de facilitar las proyecciones estadísticas, y no sobre proyectar con montos elevados que únicamente afectan un mes determinado.

Asimismo es importante determinar aquellos gastos que no se volverán a dar en los próximos años, con el propósito de evadirlos al momento de realizar las proyecciones, e incorporar todos aquellos gastos e ingresos extraordinarios, que no son se dan cada año, y que sean previamente justificados y aprobados en los objetivos establecidos en el Plan Anual de Trabajo (PAT).



7. Proyecciones Estadísticas

Una vez identificadas y definidas las políticas institucionales a ejecutar en el año objetivo, deben realizarse estimaciones preliminares sobre las cifras globales a proyectar en concepto de gastos, para lo cual debe considerarse: los resultados presupuestarios del último año cerrado contablemente, el grado de avance de la ejecución presupuestaria del año en curso.

En cuanto a la estimación de los ingresos debe tomarse en cuenta: el conocimiento de las distintas fuentes de recursos que van a financiar el presupuesto, recopilación de datos estadísticos sobre el comportamiento de las fuentes de ingresos, y el establecimiento de políticas o normas institucionales para la generación de recursos, las cuales pueden estar referidas a la aplicación de nuevas tarifas, prestación de nuevos servicios, etc.

Estas estimaciones preliminares permitirán al Comité conocer el probable escenario presupuestario que dispondrá para la Formulación del Proyecto de Presupuesto del año objetivo, lo que vendrá a facilitar la definición de prioridades necesarias que conlleven a la elaboración del Presupuesto Preliminar y del Plan Anual de Trabajo.

A continuación se presentan los principales métodos a utilizar para la proyección de ingresos y egresos:

- **MÉTODO DE REGRESION LINEAL**

La regresión lineal es una alternativa que permite realizar estimaciones, a partir de una línea recta o ecuación matemática, que describe la relación entre dos variables. En este método, se procede a analizar una serie cronológica, es decir un conjunto de datos u observaciones, ordenados en términos de tiempo.

- **MÉTODO DE PROMEDIO MOVIL SIMPLE**

Es el método más común para realizar estimaciones, que permite obtener valores promedio, a partir de datos reales. Pese a su sencillez sus resultados siempre ameritan atención y cuidado. Consiste en sumar el número de datos del periodo, dividiendo este total entre el número de periodos.

- **PROMEDIO MOVIL CENTRADO**

Este promedio es de carácter ponderado, es decir, que suaviza la tendencia de las estimaciones, partiendo de datos reales, y permite obtener resultados que reflejan una tendencia no incremental. El método consiste en ubicar el promedio móvil, en un punto que se encuentre a la mitad, entre los puntos cronológicos de las observaciones mas antiguas y mas recientes.

- **TENDENCIAS**

Este método se fundamenta en gran medida en la tendencia histórica de los datos, con énfasis en el primero y el último dato de la serie histórica, sobre el cálculo de una tasa de variación, llamada tasa promedio de crecimiento. Una vez estimada esa tasa es posible estimar el dato para el siguiente periodo.

- **METODO DE ASOCIACION DE VARIABLES**

Esta alternativa permite realizar la estimación, utilizando la formula del método de regresión lineal previamente descrito, efectuando el calculo, ya no solo en base al comportamiento de la serie histórica, sino que en asociación con el comportamiento de variables macroeconómicas tales como los posibles incremento o disminución en el Producto Interno Bruto (PIB), el índice de Precios al Consumidor (IPC), etc., procediendo luego a calcular un promedio, a partir de los datos obtenidos.

8. Integración de la información del Presupuesto Preliminar de Ingresos y Egresos

El proceso de integración del Presupuesto Preliminar se efectúa en forma ascendente, es decir que la información parte de los niveles operativos, y se va integrando hasta llegar a los niveles superiores siendo el Comité Técnico el encargado de consolidarlo.

La integración se resume de la siguiente forma:

- Una vez determinadas las necesidades, objetivos y metas de los niveles operativos, se remite la información a los encargados de los siguientes niveles, en el plazo que determine el Comité.
- Los encargados de los niveles intermedios y subsiguientes, procederán a integrar los datos, incluyendo las necesidades de cada nivel, y luego trasladarlo a los niveles superiores.
- Los responsables de cada uno de los niveles superiores, efectuarán el mismo procedimiento incluyendo sus necesidades, y luego remitir la información al Comité Técnico.
- El Comité consolidará la información presentada, verificando que esta cumpla los lineamientos proporcionados, deberá incluir los requerimientos correspondientes a la máxima autoridad de la entidad.

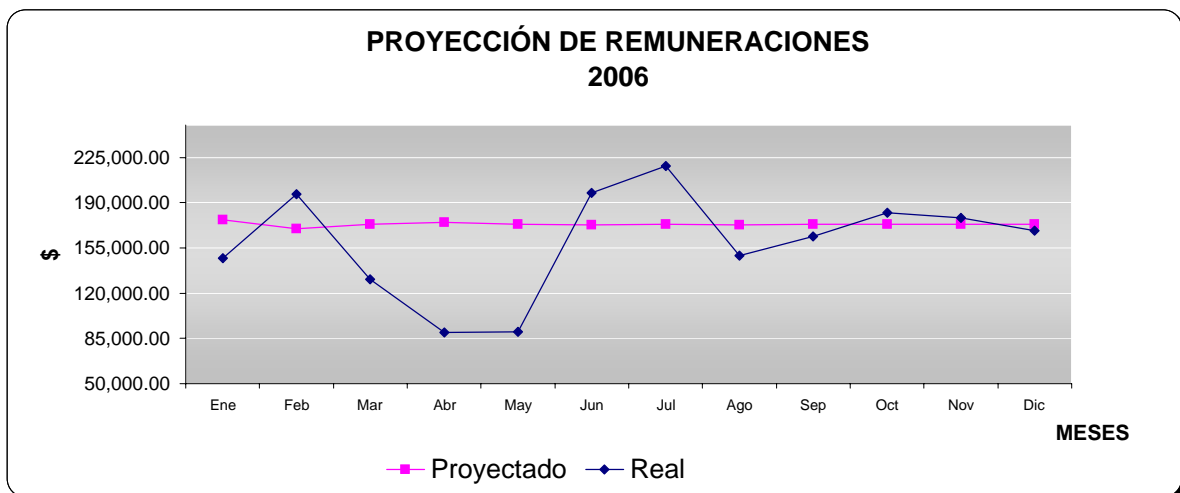
**FIN DE LA
PRESENTACION**

PROYECCIÓN DE (51) REMUNERACIONES

ENERO - DICIEMBRE 2006

MÉTODO: PROMEDIO MÓVIL CENTRADO

Año	Mes	Remuneraciones 2005	Para 1ª Proyección	Para 2ª Proyección
2005	Ene	147,037.03		
	Feb	196,469.42		
	Mar	130,458.87		
	Abr	89,832.01	140,949.33	
	May	89,907.92	126,667.06	
	Jun	197,436.37	126,908.79	141,856.94
	Jul	218,518.78	148,923.77	153,770.56
	Ago	148,923.77	163,696.71	145,846.29
	Sep	163,696.71	182,143.91	151,385.93
	Oct	182,143.91	178,320.79	166,771.24
	Nov	178,320.79	168,271.29	181,506.72
	Dic	168,271.29	173,108.18	176,645.88
2006	Ene	176,645.88		169,667.06
	Feb	169,667.06		173,124.27
	Mar	173,124.27		174,695.53
	Abr	174,695.53		173,454.14
	May	173,454.14		172,643.03
	Jun	172,643.03		173,371.65
	Jul	173,371.65		172,825.95
	Ago	172,825.95		173,352.43
	Sep	173,352.43		173,390.45
	Oct	173,390.45		173,172.94
	Nov	173,172.94		173,126.08
	Dic	173,126.08		173,206.58
Total		3,990,486.28	1,408,989.83	3,193,813.66

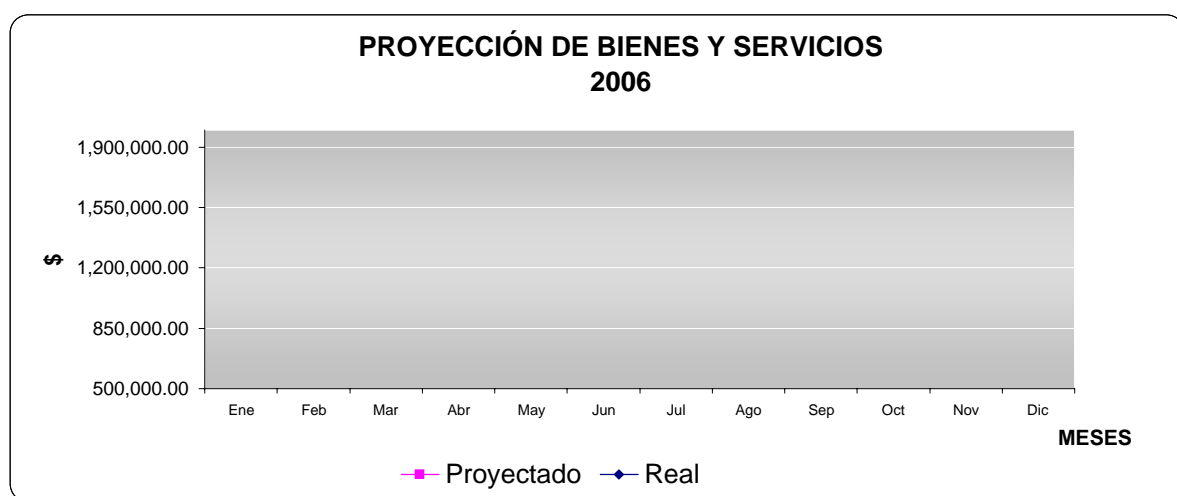


PROYECCIÓN DE (54) ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

ENERO - DICIEMBRE 2006

MÉTODO: PROMEDIO MOVIL CENTRADO

Año	Mes	Adquisiciones de Bienes y Servicios 2005	Para 1ª Proyección	Para 2ª Proyección
2005	Ene	67,429.91		
	Feb	138,925.31		
	Mar	109,074.93		
	Abr	177,831.25	123,315.35	
	May	65,387.88	122,804.84	
	Jun	185,551.17	134,461.31	124,033.41
	Jul	85,231.04	128,500.34	127,000.26
	Ago	128,500.34	116,167.61	125,262.77
	Sep	116,167.61	128,862.54	126,444.88
	Oct	128,862.54	114,690.38	118,283.43
	Nov	114,690.38	122,055.21	126,500.51
	Dic	122,055.21	120,443.93	115,917.85
2006	Ene	115,917.85		121,032.32
	Feb	121,032.32		119,787.65
	Mar	119,787.65		120,390.99
	Abr	120,390.99		118,979.07
	May	118,979.07		119,693.85
	Jun	119,693.85		119,300.29
	Jul	119,300.29		119,864.03
	Ago	119,864.03		119,669.31
	Sep	119,669.31		119,649.59
	Oct	119,649.59		119,526.02
	Nov	119,526.02		119,617.18
	Dic	119,617.18		119,604.40
Total		2,873,135.73	1,111,301.51	2,300,557.83



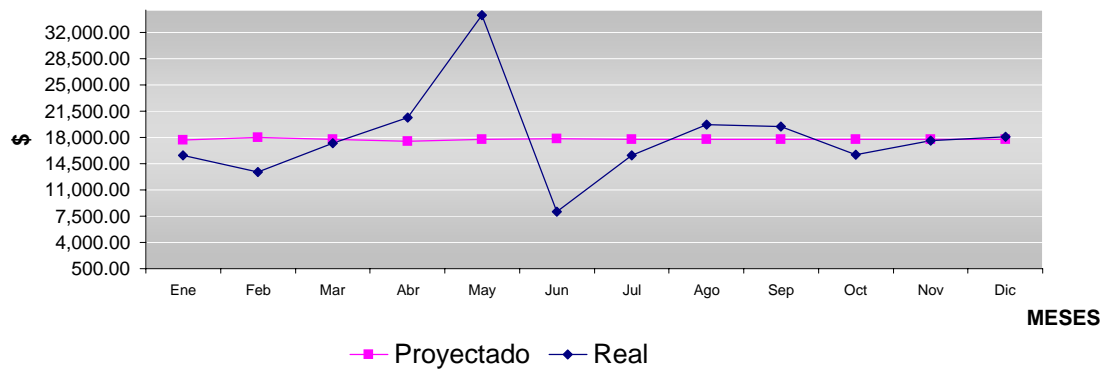
PROYECCIÓN DE (55) GASTOS FINANCIEROS Y OTROS

ENERO - DICIEMBRE 2006

MÉTODO: PROMEDIO MOVIL CENTRADO

Año	Mes	Gastos Financieros y Otros 2005	Para 1ª Proyección	Para 2ª Proyección
2005	Ene	15,640.28		
	Feb	13,413.60		
	Mar	17,228.25		
	Abr	20,689.79	16,742.98	
	May	34,310.96	21,410.65	
	Jun	8,077.59	20,076.65	18,226.75
	Jul	15,640.28	19,679.66	18,226.75
	Ago	19,679.66	19,427.12	19,271.09
	Sep	19,427.12	15,706.16	19,637.57
	Oct	15,706.16	17,613.30	18,806.96
	Nov	17,613.30	18,106.56	16,024.02
	Dic	18,106.56	17,713.29	17,695.51
2006	Ene	17,695.51		18,038.05
	Feb	18,038.05		17,764.45
	Mar	17,764.45		17,487.34
	Abr	17,487.34		17,784.20
	May	17,784.20		17,812.69
	Jun	17,812.69		17,763.71
	Jul	17,763.71		17,775.07
	Ago	17,775.07		17,731.24
	Sep	17,731.24		17,725.71
	Oct	17,725.71		17,765.44
	Nov	17,765.44		17,762.31
	Dic	17,762.31		17,753.91
Total		428,639.29	166,476.37	341,052.78

**PROYECCIÓN DE GASTOS FINANCIEROS Y OTROS
2006**

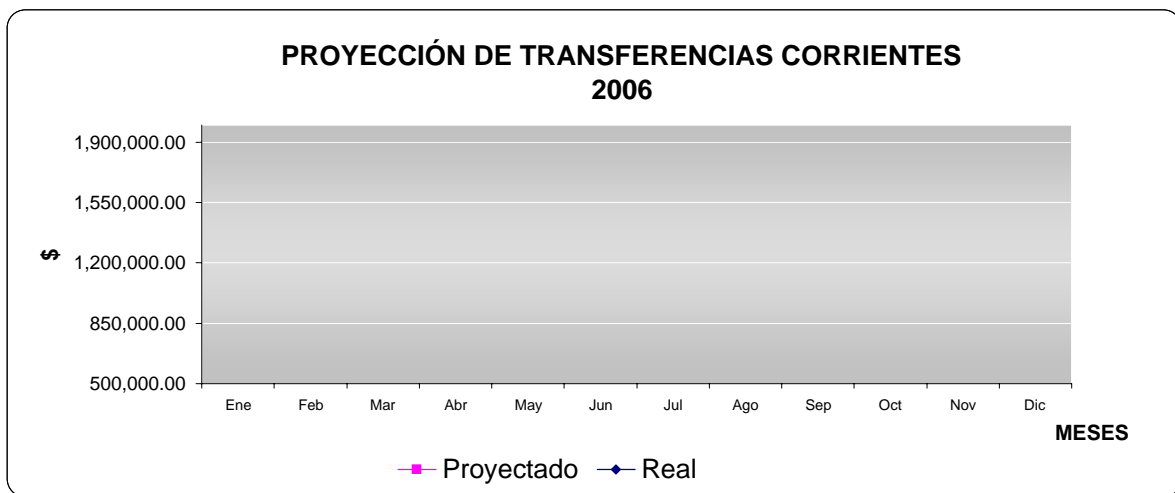


PROYECCIÓN DE (56) TRANSFERENCIAS CORRIENTES

ENERO - DICIEMBRE 2006

MÉTODO: PROMEDIO MOVIL CENTRADO

Año	Mes	Transferencias Corrientes 2005	Para 1ª Proyección	Para 2ª Proyección
2005	Ene	462.00		
	Feb	2,646.21		
	Mar	3,032.48		
	Abr	6,716.82	3,214.38	
	May	1,403.55	3,449.77	
	Jun	2,431.16	3,396.00	2,782.04
	Jul	2,505.39	3,264.23	3,122.60
	Ago	3,264.23	2,401.08	3,225.61
	Sep	2,401.08	2,650.47	3,120.37
	Oct	2,650.47	2,705.29	2,442.65
	Nov	2,705.29	2,755.27	2,659.60
	Dic	2,755.27	2,628.03	2,713.62
2006	Ene	2,713.62		2,748.33
	Feb	2,748.33		2,662.34
	Mar	2,662.34		2,705.89
	Abr	2,705.89		2,715.12
	May	2,715.12		2,716.76
	Jun	2,716.76		2,710.34
	Jul	2,710.34		2,709.80
	Ago	2,709.80		2,703.38
	Sep	2,703.38		2,710.21
	Oct	2,710.21		2,710.94
	Nov	2,710.94		2,710.24
	Dic	2,710.24		2,709.15
Total		65,490.91	26,464.51	52,578.98

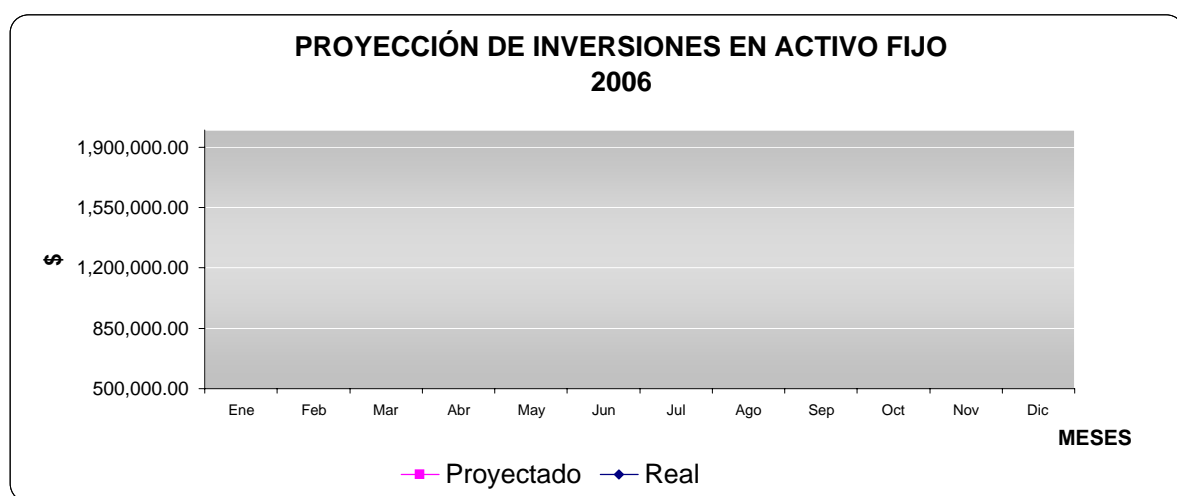


PROYECCIÓN DE (61) INVERSIONES EN ACTIVO FIJO

ENERO - DICIEMBRE 2006

MÉTODO: PROMEDIO MOVIL CENTRADO

Año	Mes	INVERSIONES EN ACTIVO FIJO 2005	Para 1ª Proyección	Para 2ª Proyección
2005	Ene	69,821.97		
	Feb	49,708.58		
	Mar	95,174.81		
	Abr	85,318.40	75,005.94	
	May	90,334.07	80,133.97	
	Jun	50,383.37	80,302.66	73,456.87
	Jul	59,567.54	71,400.85	71,747.80
	Ago	71,400.85	67,921.46	75,363.17
	Sep	67,921.46	62,318.30	70,820.95
	Oct	62,318.30	65,302.04	66,987.60
	Nov	65,302.04	66,735.66	62,815.59
	Dic	66,735.66	65,569.36	65,540.97
2006	Ene	65,540.97		66,536.55
	Feb	66,536.55		65,725.83
	Mar	65,725.83		65,359.89
	Abr	65,359.89		65,866.82
	May	65,866.82		65,960.95
	Jun	65,960.95		65,831.84
	Jul	65,831.84		65,880.31
	Ago	65,880.31		65,770.94
	Sep	65,770.94		65,778.46
	Oct	65,778.46		65,848.22
	Nov	65,848.22		65,845.12
	Dic	65,845.12		65,825.82
Total		1,623,932.95	634,690.23	1,276,963.69

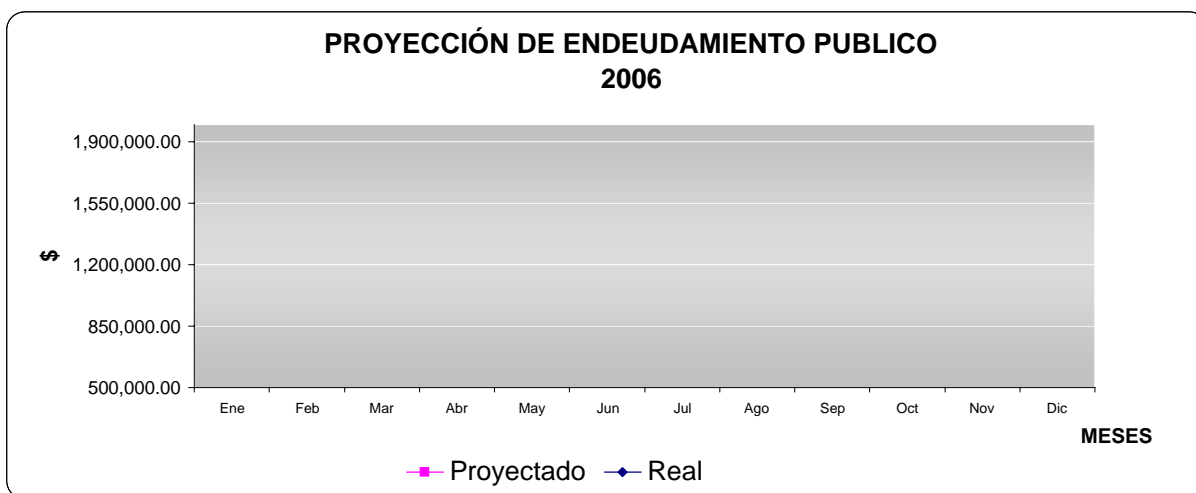


PROYECCIÓN DE (71) ENDEUDAMIENTO PUBLICO

ENERO - DICIEMBRE 2006

MÉTODO: PROMEDIO MOVIL CENTRADO

Año	Mes	ENDEUDAMIENTO PUBLICO 2005	Para 1ª Proyección	Para 2ª Proyección
2005	Ene	0.00		
	Feb	23,479.49		
	Mar	22,944.93		
	Abr	22,944.93	17,342.34	
	May	23,770.83	23,285.05	
	Jun	23,285.05	23,236.43	19,404.20
	Jul	23,236.43	23,309.31	23,276.94
	Ago	23,309.31	23,400.40	23,248.58
	Sep	23,400.40	23,307.80	23,324.49
	Oct	23,307.80	23,313.49	23,384.97
	Nov	23,313.49	23,332.75	23,308.75
	Dic	23,332.75	23,338.61	23,316.70
2006	Ene	23,316.70		23,330.07
	Feb	23,330.07		23,333.54
	Mar	23,333.54		23,322.39
	Abr	23,322.39		23,324.82
	May	23,324.82		23,326.71
	Jun	23,326.71		23,325.71
	Jul	23,325.71		23,327.21
	Ago	23,327.21		23,326.73
	Sep	23,326.73		23,325.59
	Oct	23,325.59		23,326.13
	Nov	23,326.13		23,326.35
	Dic	23,326.35		23,326.28
Total		536,237.35	203,866.17	439,186.16

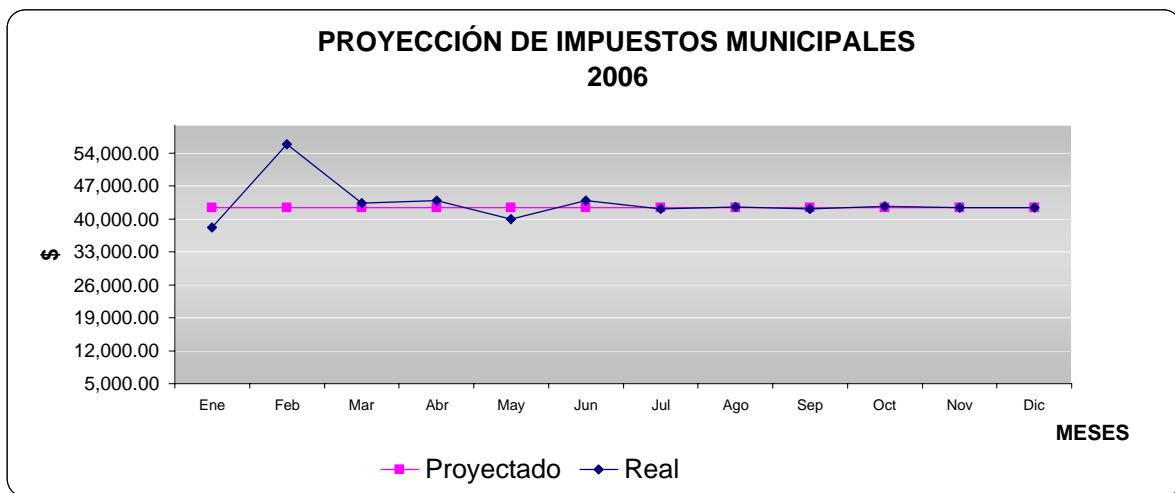


PROYECCIÓN DE (11) IMPUESTOS MUNICIPALES

ENERO - DICIEMBRE 2006

MÉTODO: PROMEDIO MOVIL CENTRADO

Año	Mes	IMPUESTOS MUNICIPALES 2005	Para 1ª Proyección	Para 2ª Proyección
2005	Ene	38,172.77		
	Feb	55,946.55		
	Mar	43,338.85		
	Abr	43,929.26	45,346.86	
	May	40,017.80	45,808.12	
	Jun	43,929.26	42,803.79	44,222.42
	Jul	42,170.34	42,511.67	44,888.68
	Ago	42,511.67	42,157.27	42,649.53
	Sep	42,157.27	42,692.13	42,452.60
	Oct	42,692.13	42,382.85	42,246.41
	Nov	42,382.85	42,435.98	42,640.59
	Dic	42,435.98	42,417.06	42,391.71
2006	Ene	42,391.71		42,428.60
	Feb	42,428.60		42,414.76
	Mar	42,414.76		42,457.67
	Abr	42,457.67		42,418.59
	May	42,418.59		42,424.55
	Jun	42,424.55		42,422.65
	Jul	42,422.65		42,427.80
	Ago	42,427.80		42,427.67
	Sep	42,427.67		42,429.82
	Oct	42,429.82		42,425.18
	Nov	42,425.18		42,426.28
	Dic	42,426.28		42,426.57
Total		1,028,780.00	388,555.72	810,622.06



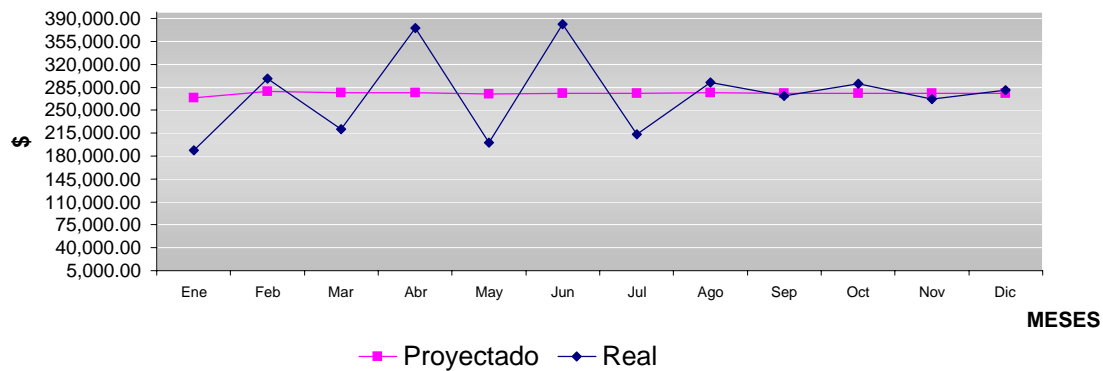
PROYECCIÓN DE (12) TASAS Y DERECHOS

ENERO - DICIEMBRE 2006

MÉTODO: PROMEDIO MOVIL CENTRADO

Año	Mes	TASAS Y DERECHOS 2005	Para 1ª Proyección	Para 2ª Proyección
2005	Ene	189,270.89		
	Feb	297,909.00		
	Mar	220,847.37		
	Abr	375,910.40	270,984.42	
	May	200,548.20	273,803.74	
	Jun	381,361.10	294,666.77	277,641.16
	Jul	213,705.06	292,881.19	281,713.52
	Ago	292,881.19	272,123.89	280,875.55
	Sep	272,123.89	290,017.81	289,421.64
	Oct	290,017.81	267,181.99	275,106.21
	Nov	267,181.99	280,551.22	286,211.84
	Dic	280,551.22	277,468.73	269,410.19
2006	Ene	269,410.19		278,694.38
	Feb	278,694.38		276,329.91
	Mar	276,329.91		277,030.92
	Abr	277,030.92		274,866.43
	May	274,866.43		276,147.18
	Jun	276,147.18		275,413.17
	Jul	275,413.17		276,413.66
	Ago	276,413.66		276,033.55
	Sep	276,033.55		275,984.15
	Oct	275,984.15		275,809.69
	Nov	275,809.69		275,966.90
	Dic	275,966.90		275,936.85
Total		6,590,408.24	2,519,679.74	5,275,006.91

**PROYECCIÓN DE TASAS Y DERECHOS
2006**

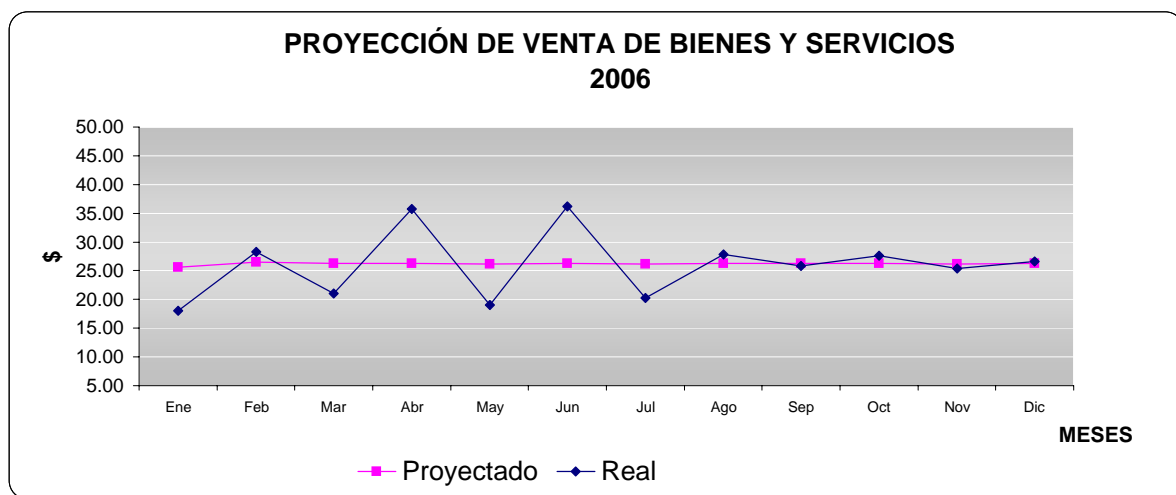


PROYECCIÓN DE (14) VENTA DE BIENES Y SERVICIOS

ENERO - DICIEMBRE 2006

MÉTODO: PROMEDIO MOVIL CENTRADO

Año	Mes	VENTA DE BIENES Y SERV. 2005	Para 1ª Proyección	Para 2ª Proyección
2005	Ene	17.99		
	Feb	28.31		
	Mar	20.99		
	Abr	35.72	25.75	
	May	19.05	26.02	
	Jun	36.24	28.00	26.38
	Jul	20.31	27.83	26.77
	Ago	27.83	25.86	26.69
	Sep	25.86	27.56	27.50
	Oct	27.56	25.39	26.14
	Nov	25.39	26.66	27.20
	Dic	26.66	26.37	25.60
2006	Ene	25.60		26.48
	Feb	26.48		26.26
	Mar	26.26		26.32
	Abr	26.32		26.12
	May	26.12		26.24
	Jun	26.24		26.17
	Jul	26.17		26.27
	Ago	26.27		26.23
	Sep	26.23		26.23
	Oct	26.23		26.21
	Nov	26.21		26.22
	Dic	26.22		26.22
Total		626.26	239.43	501.26

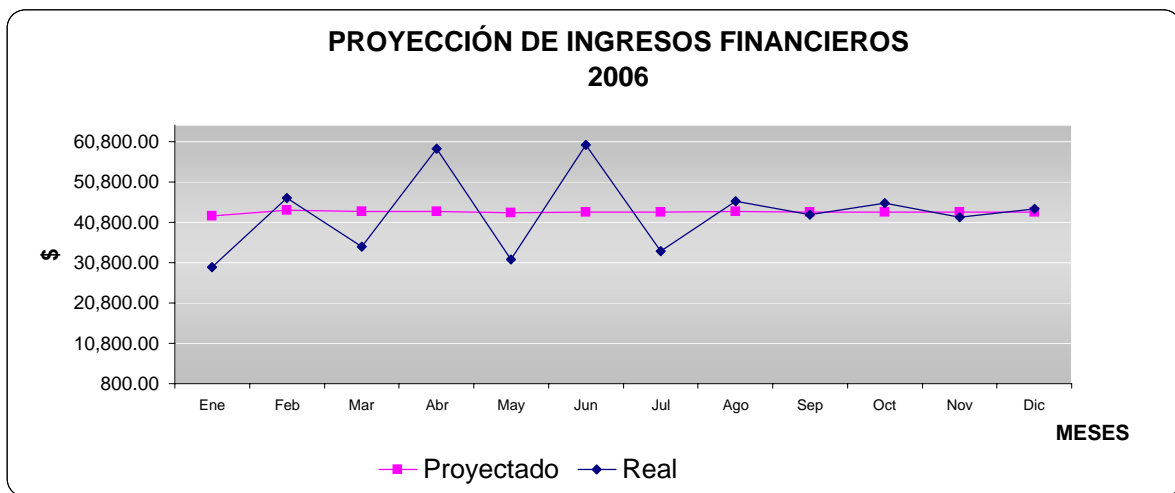


PROYECCIÓN DE (15) INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS

ENERO - DICIEMBRE 2006

MÉTODO: PROMEDIO MOVIL CENTRADO

Año	Mes	INGRESOS FINANC. Y OTROS 2005	Para 1ª Proyección	Para 2ª Proyección
2005	Ene	29,784.42		
	Feb	46,880.16		
	Mar	34,753.42		
	Abr	59,154.76	42,643.19	
	May	31,559.07	43,086.85	
	Jun	60,012.51	46,369.94	43,690.72
	Jul	33,629.48	46,088.96	44,331.57
	Ago	46,088.96	42,822.50	44,199.70
	Sep	42,822.50	45,638.36	45,544.55
	Oct	45,638.36	42,044.83	43,291.81
	Nov	42,044.83	44,148.66	45,039.44
	Dic	44,148.66	43,663.59	42,395.46
2006	Ene	42,395.46		43,856.46
	Feb	43,856.46		43,484.38
	Mar	43,484.38		43,594.69
	Abr	43,594.69		43,254.08
	May	43,254.08		43,455.62
	Jun	43,455.62		43,340.12
	Jul	43,340.12		43,497.56
	Ago	43,497.56		43,437.74
	Sep	43,437.74		43,429.97
	Oct	43,429.97		43,402.52
	Nov	43,402.52		43,427.25
	Dic	43,427.25		43,422.53
Total		1,037,092.99	396,506.88	830,096.18

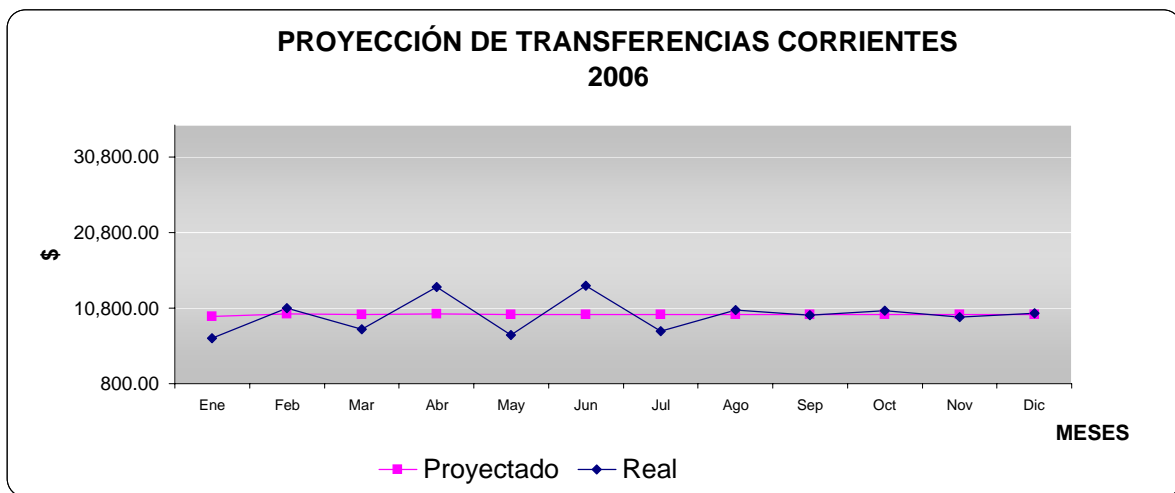


PROYECCIÓN DE (16) TRANSFERENCIAS CORRIENTES

ENERO - DICIEMBRE 2006

MÉTODO: PROMEDIO MOVIL CENTRADO

Año	Mes	TRANSF. CORRIENTES 2005	Para 1ª Proyección	Para 2ª Proyección
2005	Ene	6,833.04		
	Feb	10,755.09		
	Mar	7,973.02		
	Abr	13,571.09	9,783.06	
	May	7,240.18	9,884.85	
	Jun	13,767.87	10,638.04	10,023.38
	Jul	7,715.16	10,573.58	10,170.40
	Ago	10,573.58	9,824.20	10,140.15
	Sep	9,824.20	10,470.20	10,448.68
	Oct	10,470.20	9,645.78	9,931.86
	Nov	9,645.78	10,128.44	10,332.80
	Dic	10,128.44	10,017.15	9,726.23
2006	Ene	9,726.23		10,061.40
	Feb	10,061.40		9,976.04
	Mar	9,976.04		10,001.35
	Abr	10,001.35		9,923.21
	May	9,923.21		9,969.44
	Jun	9,969.44		9,942.94
	Jul	9,942.94		9,979.06
	Ago	9,979.06		9,965.34
	Sep	9,965.34		9,963.56
	Oct	9,963.56		9,957.26
	Nov	9,957.26		9,962.94
	Dic	9,962.94		9,961.85
Total		237,926.42	90,965.29	190,437.90

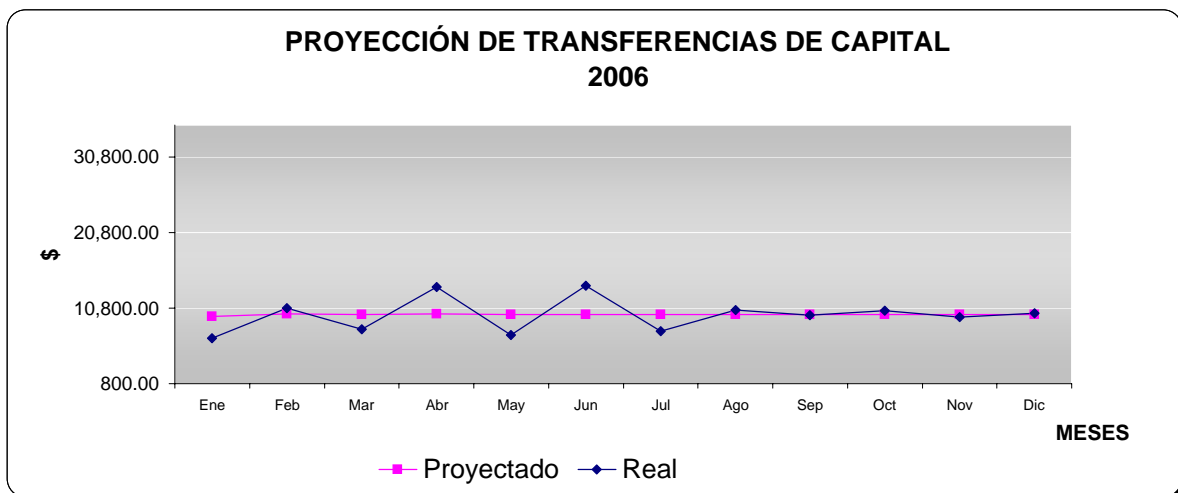


PROYECCIÓN DE (22) TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

ENERO - DICIEMBRE 2006

MÉTODO: PROMEDIO MOVIL CENTRADO

Año	Mes	TRANSF. DE CAPITAL 2005	Para 1ª Proyección	Para 2ª Proyección
2005	Ene	6,833.04		
	Feb	10,755.09		
	Mar	7,973.02		
	Abr	13,571.09	9,783.06	
	May	7,240.18	9,884.85	
	Jun	13,767.87	10,638.04	10,023.38
	Jul	7,715.16	10,573.58	10,170.40
	Ago	10,573.58	9,824.20	10,140.15
	Sep	9,824.20	10,470.20	10,448.68
	Oct	10,470.20	9,645.78	9,931.86
	Nov	9,645.78	10,128.44	10,332.80
	Dic	10,128.44	10,017.15	9,726.23
2006	Ene	9,726.23		10,061.40
	Feb	10,061.40		9,976.04
	Mar	9,976.04		10,001.35
	Abr	10,001.35		9,923.21
	May	9,923.21		9,969.44
	Jun	9,969.44		9,942.94
	Jul	9,942.94		9,979.06
	Ago	9,979.06		9,965.34
	Sep	9,965.34		9,963.56
	Oct	9,963.56		9,957.26
	Nov	9,957.26		9,962.94
	Dic	9,962.94		9,961.85
Total		237,926.42	90,965.29	190,437.90



NORMATIVA PRESUPUESTARIA

Art. 29 de la Ley de Administración Financiera del Estado (AFI): La política presupuestaria determinará las orientaciones, prioridades, estimación de la disponibilidad global de recursos, techos financieros y variables básicas para la asignación de recursos; asimismo contendrá las normas, métodos y procedimientos para la elaboración de los proyectos de presupuesto en cada entidad.

1. NORMAS GENERALES

- a) Las dependencias de la Municipalidad deberán evaluar y adoptar diferentes medidas que permitan atender con el personal existente las actividades relacionadas a la cobertura de nuevos proyectos para el ejercicio 2006, en todo caso solo se podrá efectuar nuevas ubicaciones o asignaciones de funciones del personal disponible, salvo en casos de proyectos especiales y/o de infraestructura para los cuales se presupuestará el recurso preciso.
- b) Las dependencias de la organización deberán remitir al Departamento de Presupuestos el anteproyecto de presupuesto, utilizando los instrumentos de información diseñados para tal efecto.
- c) Las Áreas de Gestión deben ser estructuradas de tal forma que reflejen las unidades presupuestarias y

líneas de trabajo necesarias para el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo.

- d) La demanda de recursos debe estar compatibilizada con los propósitos y servicios que se proyecta proporcionar, deberá expresar de manera clara y precisa los objetivos así como las metas del producto final debidamente cuantificados.
- e) La Sub Gerencia Financiera y los responsables del Departamento de Gestión, velarán por el debido establecimiento de las políticas institucionales, objetivos y metas que se deberán plasmar en las diferentes unidades presupuestarias y líneas de trabajo, basándose en los objetivos y metas de cada dependencia.
- f) Las unidades presupuestarias y líneas de trabajo deben reflejar un mejoramiento en la cobertura de los servicios, en términos de metas, los cuales deben estar debidamente compatibilizados y estructurados al Plan Anual de Trabajo.
- g) Todas las dependencias deberán validar su Plan Anual de Trabajo ante la Gerencia General.
- h) El proceso de coordinación y conducción de formulación, ejecución, seguimiento, evaluación y liquidación del Presupuesto Municipal, estará bajo responsabilidad de la Sub Gerencia Financiera a través del Departamento de Presupuestos.

2. NORMAS DE FORMULACIÓN

- a) Las cifras a proyectarse deben ser cantidades enteras a excepción de los salarios individuales del personal, pero para sus estimaciones globales deberán aproximarse al entero superior.
- b) Todas las unidades deberán formular su proyecto de presupuesto tomando como base el "Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público" y el proceso de Formulación Presupuestaria.

3. NORMAS TÉCNICAS

- a) El proceso de formulación del presupuesto para el ejercicio fiscal 2006 se realizará y sustentará con la base legal, metodología e instrumental técnico diseñado sobre el presupuesto por áreas de gestión.
- b) Cada unidad o gerencia deberá integrar sucesivamente la información desde las unidades de menor nivel a las de la estructura organizacional, como insumo fundamental para la elaboración del Plan Anual de Trabajo y el presupuesto municipal.
- c) La demanda de recursos debe estar compatibilizada con los propósitos y servicios que se pretende proporcionar, por lo que es estrictamente obligatorio

presentar por unidad o gerencia el Plan Anual de Trabajo, en el que se deberá expresar de manera clara y precisa los objetivos y metas. La información financiera que se deberá tener en la definición de las bases del presupuesto y del techo presupuestario, son el plan 2004 y las ejecuciones presupuestarias 2004-2005 proyectado a cierre de ejercicio fiscal.

4. NORMAS DE INGRESOS

- a) El presupuesto de ingresos, deberá ser elaborado sobre bases técnicas para su percepción cierta y efectiva según el artículo 75 del Código Municipal.
- b) Para la proyección de los ingresos del presupuesto municipal del año 2006, deberán considerarse las siguientes premisas:
 - Base real de los años anteriores
 - Así como otras variables y otras formas de generación de ingresos que influyan en el año 2006.
- c) Para la formulación del presupuesto se utilizan las siguientes Fuentes de Financiamiento:
 - Fondo General: incluye FISDL y FODES.
 - Recursos Propios: tales como impuestos municipales, tasas y derechos, venta de bienes y servicios, contribuciones especiales y otros ingresos según el Código Municipal.

- Préstamos Externos: comprende el monto de recursos que se adquiere por convenios de préstamos con el sector financiero externo, gestionado y debidamente aprobado por el Concejo Municipal.
- Préstamos Internos: comprende a los desembolsos que se obtienen de contratos con las instituciones financieras nacionales, ISDEM y otras.
- Donaciones: son los recursos cuya procedencia son los convenios a título gratuito con instituciones del sector público, privado, interno y externo, ratificados por el Concejo Municipal.

5. NORMAS DE ENDEUDAMIENTO

- a) El pago de la deuda (interna y externa) deberá obligatoriamente presupuestarse.

6. NORMAS DE RECURSOS HUMANOS

- a) En el presupuesto de remuneraciones se dará cobertura prioritaria a los sueldos y salarios de las plazas vigentes y necesarias, considerando la reestructuración administrativa que deberá realizar cada dependencia de la organización, la cual deberá ser autorizada por el Concejo Municipal, en función de la modernización del sector público.
- b) Los sistemas de pago a utilizarse son:

- Remuneraciones permanentes tales como todo el personal que esta nombrado por ley de salario y contrato permanente.
 - Remuneraciones permanentes por jornal
 - Remuneraciones eventuales, comprende los gastos por retribuciones al personal que presta servicios en carácter eventual en la municipalidad, cuyo sistema de pago es a través de contratos eventuales.
 - Remuneraciones eventuales por jornal, comprende las remuneraciones al personal que presta servicio eventual, cuyo pago es por días.
 - Para aquellos casos de contratación de personal que sean pagados en forma de honorarios por trabajos especializados, serán presupuestados en la Cuenta 545 Consultaría, Estudios e Investigaciones, según el carácter del servicio profesional.
- c) Para realizar traslado de plazas entre los diferentes sistemas de pago será requisito el visto bueno de los responsables presupuestarios con el aval del Departamento de Recursos Humanos y autorización del Concejo Municipal.
- d) Los sueldos para el Señor Alcalde, Síndico, Secretario y Tesorero Interinos deberán considerarse las remuneraciones en el específico 51999 diversas.

7. NORMAS DE EGRESOS CORRIENTES

- a) Los gastos permanentes operacionales tales como: salarios, agua, energía eléctrica, disposición final de desechos sólidos, comunicaciones, arrendamientos, entre otros, deberán programarse de forma prioritaria y observando su racionalidad.
- b) La proyección de recursos en concepto de bienes y servicios deberá realizarse bajo principios y criterios de racionalidad, eficiencia y productividad, en cuyo caso debe procederse a una revisión de los inventarios institucionales a efecto de establecer existencias y optimizar los recursos disponibles.
- c) El monto del gasto de cada unidad será determinado con criterios de racionalidad y austeridad, con el propósito de orientar los recursos.
- d) Los gastos operativos deberán proyectarse con criterio de productividad, que preserve márgenes de rendimiento y asegure las operaciones eficientes de las dependencias; se deberá controlar el impacto de los gastos administrativos y financieros.
- e) Toda compra de bienes y contratación de servicios se hará de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

8. NORMAS DE INVERSIÓN

- a) La programación de recursos orientados a la cobertura de proyectos de inversión deberá fundamentarse sobre

criterios de prioridad en concordancia con las áreas de acción establecidas.

- b) Formular la inversión según la demanda existente, dando prioridad a aquellos proyectos que estén en función social, considerando principalmente el presupuesto participativo 2006.
- c) El presupuesto de inversiones financieras deberá contar con la respectiva aprobación y autorización del Concejo Municipal, basados en los conocimientos de un experto en inversiones financieras.
- d) Las inversiones financieras presupuestadas para el ejercicio 2006 deberá ser integrado por instrumentos financieros de instituciones que cumplan con los criterios de liquidez, solvencia y seguridad, que se encuentren autorizados y fiscalizados por la Superintendencia del Sistema Financiero.
- e) La Administración de las inversiones financieras deberán registrarse en el Departamento de Tesorería a través de un analista financiero que posea la experiencia en inversiones.

9. NORMAS DE EJECUCIÓN

- a) Los fondos generales y donaciones deberán ejecutarse de acuerdo a los manuales e instructivos de las instituciones de donde provienen dichos fondos y la normativa local diseñando procedimientos ágiles,

debiendo ejercer el control financiero y de avance físico de obras.

b) Deberán buscar permanentemente estrategias y mecanismos alternativos que incrementen la eficiencia en el uso de los recursos de la Municipalidad, manteniendo y/o incrementando la calidad y efectividad en la prestación de los servicios.

c) Responsabilizar a las unidades operativas de la elaboración de su respectivo presupuesto, de acuerdo al plan de desarrollo municipal y será el Departamento de Presupuestos el responsable de la coordinación, facilitación y consolidación del proyecto de presupuestos.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Código de Oficina	Nombre	Objetivo
111000	Concejo Municipal	Ejercer la administración del municipio regulando conforme a las competencias establecidas en el Código Municipal.
111011	Auditoria Interna	Asesorar al Alcalde, mediante las acciones de auditoria aplicando análisis, evaluaciones y recomendaciones sobre la evaluación del sistema de control interno, así como de la revisión de los Estados Financieros de la municipalidad.
111012	Sindicatura	Asesorar al Concejo Municipal en todo lo relativo a aspectos legales y emitir dictámenes en forma razonada y oportuna en los asuntos que Concejo le solicite.
111013	Secretaría	Asesorar oportunamente y eficientemente al Concejo Municipal en asuntos legales y administrativos.
111100	Despacho	Velar por la eficiente administración de los recursos de la municipalidad y por la prestación de los recursos públicos necesarios en beneficio de la comunidad, además de cumplir los acuerdos, leyes y reglamentos vigentes.
111130	Departamento de Relaciones Públicas y Comunicaciones	Ejecutar eficientemente la política de información y comunicación de la municipalidad hacia la comunidad dando a conocer sus actividades y proyecciones.
111140	Cuerpo de Agentes Metropolitanos (CAM)	Salvaguardar los intereses de la sociedad, mantener el orden y tranquilidad pública garantizando los derechos de la ciudadanía y la seguridad del municipio.
111200	Gerencia General	Lograr una gestión administrativa eficiente cumpliendo eficazmente los objetivos y políticas dictadas por el Concejo Municipal.
111210	Departamento de Recursos Humanos	Desarrollar actividades de selección, contratación, capacitación, control y evaluación de recurso humano, así mismo el establecimiento y aplicación de las políticas de administración y desarrollo del personal y análisis de puestos, calificación de meritos.
111220	Depto. De Informática	Servir de soporte técnico a las dependencias que forman la municipalidad con el procedimiento automatizando los datos a fin

		de mejorar los rendimientos en los procesos administrativos.
111230	MIDES	Velar por el tratamiento adecuado de los desechos sólidos de la Municipalidad, con el propósito de proteger de la contaminación ambiental a los habitantes del Municipio.
111240	Depto. De Gestión	Velar porque se implementen las normas, políticas, reglamentos, procedimientos en cada dependencia de acuerdo a las aprobaciones y autorizaciones del Concejo Municipal.
111300	Subgerencia de Servicios	Coordinar las actividades de la provisión de servicios, materiales y equipos, así como por la correcta utilización acorde a las necesidades municipales encaminada a la prestación oportuna de dichos servicios y materiales, que permitan alcanzar mejores niveles de vida de la población del Municipio.
111310	Depto. De Mantenimiento	Darle mantenimiento a la infraestructura del inmueble municipal que permita el desarrollo de las labores cotidiano en buenas condiciones de trabajo para garantía de un buen servicio y la satisfacción de los habitantes.
111311	Taller de Mantenimiento	Lograr el buen funcionamiento y mantenimiento oportuno a todas las unidades de transporte que se utilicen para el desarrollo de las actividades de la municipalidad.
111312	Depto. Eléctrico	Darle mantenimiento a las instalaciones eléctricas de la infraestructura del inmueble municipal.
111320	Depto. De Almacén General	Resguardar y proveer a la municipalidad de todos los insumos contratados por la UACI, a fin de lograr un normal funcionamiento y desarrollo de las actividades.
111330	Clínica Municipal	Brindar atención médica a todo el personal permanente y eventual de la Alcaldía Municipal de Mejicanos a fin de mejorar las condiciones físicas y mentales de los empleados y lograr un mejor desempeño en sus labores.
111400	Subgerencia de Asuntos Legales	Asesorar y apoyar al Alcalde, Gerencia, Departamentos y demás unidades administrativas en los aspectos legales relacionados con su actuación administrativa, prestación de servicios y ejercicio de su autoridad local, conforme a sus competencias y jurisdicción territorial.
111500	Subgerencia Administrativa Financiera	Contribuir al desarrollo financiero de la municipalidad garantizando la recaudación y la administración adecuada de los ingresos y egresos, así como el uso eficiente y racional de los recursos financieros, que permitan financiar las operaciones y servicios que presta la municipalidad a la comunidad.
111510	Depto. De	Controlar y registrar las operaciones

	Contabilidad	contables en forma completa y oportuna que permitan elaborar los estados financieros veraces y confiables para el proceso de la toma de decisiones de las autoridades municipales.
111520	Depto. De Tesorería	Realizar funciones de recaudación de los tributos y otros ingresos a la municipalidad y ejercer control, custodia y registro de los fondos municipales que se recaudan y las erogaciones efectuadas, haciendo cumplir los requerimientos del presupuesto municipal y de las disposiciones legales del Código Municipal y de la Corte de Cuentas de la República.
111530	Depto. De Presupuesto	Controlar de manera oportuna el proceso presupuestario municipal con el propósito de hacer una asignación y uso eficiente de los recursos financieros municipales.
111540	Depto. UACI	Diseñar, implantar y mantener un sistema de compras, almacenamiento y suministro de mercadería, materiales, mobiliario, equipo y servicio acorde a las necesidades municipales
111550	Catastro	Registrar y calificar los inmuebles, empresas y a sus propietarios; personas naturales y jurídicas; sucesiones, fideicomisos y toda la actividad comercial que se realiza dentro del municipio, a fin de que puedan generar los impuestos tributarios en concepto de impuestos o tasas por servicios otorgados por la Alcaldía.
111560	Cuentas Corrientes	Contribuir a la recaudación de los impuestos municipales por medio de los procedimientos de cálculo, registro y cobro de los montos de impuestos y tasas que se han de percibir de los contribuyentes.
111570	Recuperación de Mora	Recuperar con base a los procedimientos técnicos, administrativos y/o judiciales, la mora tributaria que por diversos motivos no se haya recaudado.
111340	OMAM	Atender las necesidades de información, capacitación y registro municipal de las microempresas en Mejicanos y apoyar programas de intercambio permanente que permitan aportar al desarrollo económico local.
111350	Dirección de Mercados	Proporcionar y mantener en condiciones óptimas e higiénicas las instalaciones físicas de los mercados municipales, para garantizar a la comunidad la eficiente y eficaz realización de servicios de mercado de productos de primera necesidad.
111360	Departamento de Registro del Estado Familiar.	Brindar un eficiente servicio en el registro de personas del Municipio, así como atender oportunamente la emisión de registros requeridos por los habitantes.
111370	Saneamiento Ambiental	Velar por que se cumplan las normas higiénicas y de salud, así como el ornato del Municipio, a través de limpiezas periódicos que contribuya a mejorar el bienestar de los

		habitantes.
111380	Centro de Desarrollo Infantil	Proporcionar a los habitantes del Municipio el servicio de guardería infantil que brinde un crecimiento y desarrollo saludable a la niñez, creando condiciones adecuadas que aporte beneficio integral y social del Municipio
111390	Sección Cementerio	Prestar a la comunidad de Mejicanos los servicios concernientes al cementerio, procurando eficiencia y buen servicio en el uso y mantenimiento de este.