

**Ministerio de Finanzas Públicas**

**Manual de Formulación  
Presupuestaria**

**2ª Edición**

**Guatemala, noviembre de 2023**





Licenciado Edwin Oswaldo Martínez Cameros  
**Ministro de Finanzas Públicas**

Licenciado José Hugo Valle Alegría  
**Viceministro de Administración Financiera**

Licenciada Marta María Ríos Gutiérrez  
**Directora Técnica del Presupuesto**



## INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Formulación Presupuestaria, recopila la información relevante de esta etapa del proceso presupuestario en las fases del Anteproyecto, Proyecto y Aprobación del mismo, con el propósito de brindar un instrumento que regule el proceso y sirva de guía a las entidades de la Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas.

Asimismo, busca orientar las acciones que se desarrollan en el proceso de formulación, donde se ofrece a las entidades la descripción de los elementos que intervienen en dicho proceso y el papel que desempeñan en el mismo. De esta cuenta, se detalla el quehacer de los actores, se explica el concepto del marco macroeconómico que sustenta las proyecciones multianuales y la elaboración de un presupuesto exploratorio, los cuales dan origen a los techos presupuestarios multianuales.

Adicionalmente, describe los instrumentos que orientan a dicho proceso, tales como la Estrategia de Programación del Proceso de Planificación y Formulación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, las Normas para la Formulación del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto; asimismo, expone los aspectos fundamentales de la Gestión por Resultados y las herramientas informáticas que se utilizan en dicho proceso.

Cabe mencionar que, la característica principal de la Formulación Presupuestaria orientada a Resultados se enfoca especialmente en aumentar o mantener las condiciones y características de un grupo poblacional bajo un entorno específico. En tal sentido, se debe conocer a profundidad la condición o el problema de la población objetivo, el cual permitirá priorizar las actividades que contribuirán al logro de los resultados.

La presente edición incluye la Metodología del Presupuesto por Resultados, la cual se basa en la técnica de Presupuesto por Programas y facilita la programación presupuestaria en función de las necesidades de la población a través de los bienes o servicios, que se le trasladarán para mejorar la calidad de vida, debido a que tiene una visión interinstitucional integrada que promueve la armonización de los esfuerzos realizados de acuerdo al quehacer institucional y a las directrices estratégicas del Gobierno.



**CONTENIDO**

	<b>No. de Página</b>
1. Legislación Aplicable.....	1
2. Elementos básicos para la Formulación Presupuestaria.....	3
a. Actores.....	3
b. Marco Macroeconómico.....	4
c. Presupuesto Exploratorio y los Techos Presupuestarios.....	5
d. Estrategia de Programación y Formulación.....	5
e. Normas para la Formulación Presupuestaria Anual y Multianual.....	5
f. Gestión por Resultados y sus elementos fundamentales.....	5
g. Herramienta informática.....	6
3. Proceso de Formulación Presupuestaria.....	8
3.1 Anteproyecto de Presupuesto.....	11
3.2 Proyecto de Presupuesto.....	20
3.3 Aprobación del Presupuesto.....	24
3.4 Presupuesto Multianual por Resultados.....	25
4. Términos de uso común para el Proceso de Formulación Presupuestaria.....	27



## MANUAL DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA CON BASE A LA METODOLOGÍA DE PRESUPUESTO POR RESULTADOS

### 1. Legislación Aplicable

- Constitución Política de la República de Guatemala (principalmente los artículos relacionados con el proceso presupuestario).
- Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo.
- Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y Acuerdo Gubernativo Número 540-2013, Reglamento de la citada Ley.
- Decreto Número 1748 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil y Acuerdo Gubernativo Número 18-98, Reglamento de la misma.
- Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Código Municipal.
- Decreto Número 11-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.
- Decreto Número 63-88 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado.
- Leyes vigentes en materia de Administración de Recursos Humanos.
- Leyes que establecen un destino específico de los recursos.
- Leyes en materia tributaria.
- Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala vigente.
- Convenios de préstamos y donaciones vigentes.
- Convenios que regulan transferencias a entes específicos.
- Leyes específicas de las instituciones y aportes.
- Acuerdos Gubernativos y cualquier otra normativa que se relacione al proceso.

Adicionalmente, es importante considerar los siguientes instrumentos:

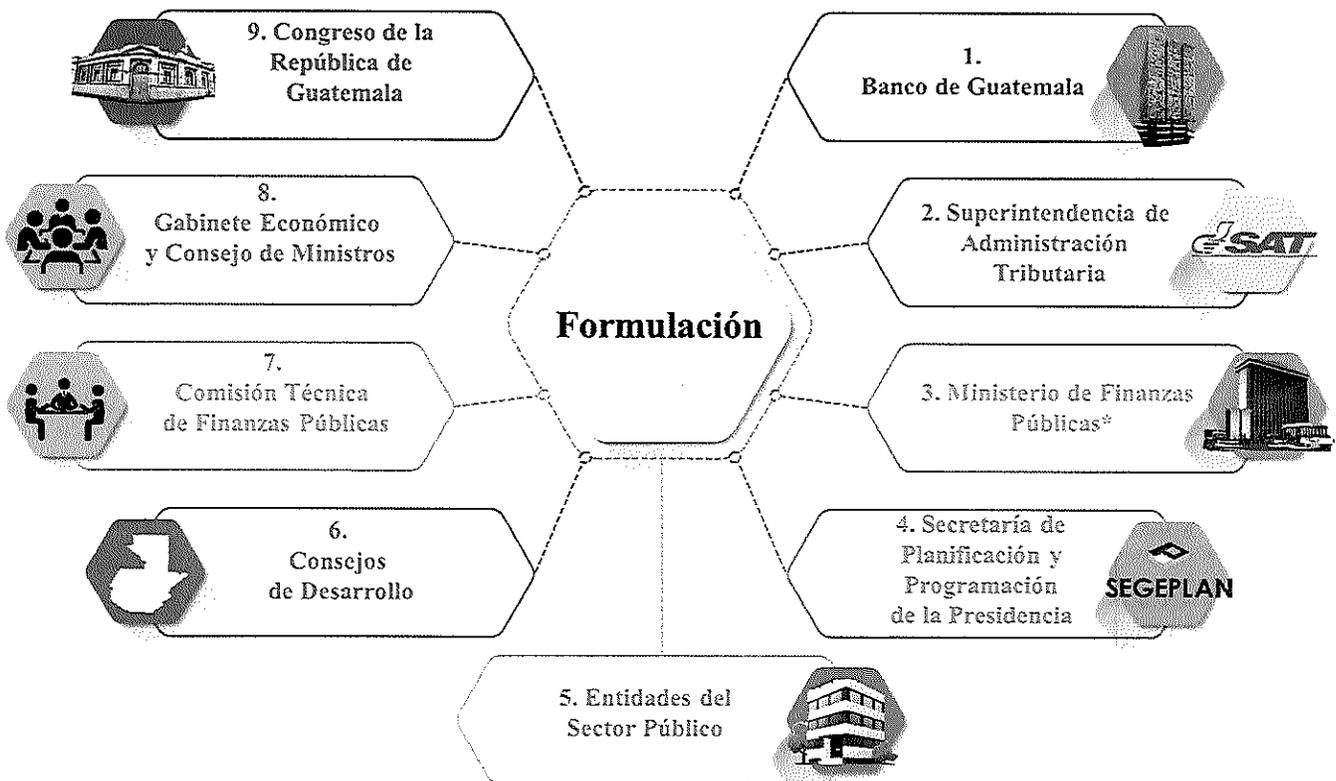
- Normas para la Formulación Presupuestaria para cada Ejercicio Fiscal y Multianual vigente.
- Estrategia de Programación del Proceso de Planificación y Formulación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para cada Ejercicio Fiscal y Presupuesto Multianual.
- Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados para el Sector Público de Guatemala.
- Guías para el uso de las herramientas informáticas, disponibles en la página del Ministerio de Finanzas Públicas.
- Otras disposiciones de carácter Presidencial.

## 2. Elementos básicos para la Formulación Presupuestaria

En el proceso de formulación presupuestaria se interrelacionan diversos elementos que permiten desarrollar diferentes actividades y procedimientos, los cuales tienen como fin la elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto, en dicho proceso se debe considerar:

### a. Actores

Son los entes responsables de realizar de forma sistemática, actividades específicas que permiten llevar a cabo el proceso de formulación presupuestaria. En el siguiente esquema se observan algunos de los actores involucrados en el mismo:



- \* DTP: Dirección Técnica del Presupuesto  
 DCE: Dirección de Contabilidad del Estado  
 DCP: Dirección de Crédito Público  
 DAF: Dirección de Análisis y Política Fiscal

**b. Marco Macroeconómico**

Constituye la base sobre la que se fundamenta el proceso de formulación presupuestaria, mediante el cual se determina la capacidad del Estado para financiar el presupuesto del ejercicio fiscal correspondiente. Dicho análisis debe tomar en cuenta tanto el contexto macroeconómico a nivel nacional como internacional, con el propósito de considerar los diversos escenarios que impactan en el comportamiento de la economía; los cuales proporcionan la base necesaria para realizar estimaciones de los diferentes ingresos que se prevé percibir y que sirvan para financiar el presupuesto del Estado.

- ✓ La Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (Segeplan), presenta a la Comisión Técnica de Finanzas Públicas (CTFP) la evaluación de la Política Pública del ejercicio fiscal anterior y las orientaciones estratégicas de la misma para el ejercicio fiscal que se formula.

Dichos documentos constituyen insumos importantes para definir los Techos presupuestarios bajo la perspectiva de una Gestión por Resultados Multianual.

- ✓ El Banco de Guatemala traslada las proyecciones de las principales variables macroeconómicas para el año que se presupuesta y la estimación multianual, lo que constituye el escenario macroeconómico de mediano plazo.
- ✓ Sobre la base de las mencionadas proyecciones macroeconómicas, el Ministerio de Finanzas Públicas en coordinación con la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), elaboran la proyección de los ingresos tributarios que se estiman percibir durante el periodo multianual.
- ✓ Las entidades de la Administración Central, con el acompañamiento técnico de la Dirección Técnica del Presupuesto (DTP), proyectan el monto de los ingresos propios que estiman percibir durante el periodo multianual.

Asimismo, la Dirección de Crédito Público revisa y concilia las estimaciones de recursos externos (préstamos y donaciones) y la DTP proyecta el límite máximo de colocaciones de bonos del tesoro para dicho periodo.

- ✓ El Presupuesto Exploratorio parte de la estimación multianual que se formuló el año anterior, el cual constituye el conjunto de proyecciones de los límites de gasto a nivel institucional, que dan origen a los techos presupuestarios multianuales (escenario macrofiscal).
- ✓ El escenario macrofiscal es presentado a la Comisión Técnica de Finanzas Públicas.

**c. Presupuesto Exploratorio y Techos Presupuestarios**

Derivado del sustento de las variables del Marco Macroeconómico, el presupuesto exploratorio constituye parte de la programación global del gasto que efectúa la Dirección Técnica del Presupuesto, con base a la información de disponibilidad de recursos públicos y la observancia de Decretos y otras leyes ordinarias que fijan destinos específicos sobre los recursos disponibles. Asimismo, para cada institución se estiman las necesidades de financiamiento para el pago de nómina, servicios básicos<sup>1</sup>, insumos críticos<sup>2</sup>, y otros compromisos ineludibles de gasto<sup>3</sup>.

Dentro de este contexto, el presupuesto exploratorio es la base para la determinación de los Techos Presupuestarios que finalmente se entregan a las instituciones del Organismo Ejecutivo y entidades de la Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas.

**d. Estrategia de Programación y Formulación**

Es el documento elaborado conjuntamente por la Dirección Técnica del Presupuesto (DTP) y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (Segeplan), el cual contiene las bases generales y lineamientos para la programación y formulación presupuestaria.

**e. Normas para la Formulación Presupuestaria Anual y Multianual**

Comprende las directrices o lineamientos de carácter obligatorio, que deben seguir las entidades de la Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas para la estimación de los ingresos y asignación de los recursos de forma anual y multianual, que servirán para la elaboración de su Anteproyecto/Proyecto de Presupuesto, con base a la teoría del Presupuesto por Programas y la Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados para el Sector Público de Guatemala.

**f. Gestión por Resultados y sus elementos fundamentales<sup>4</sup>**

En el marco del proceso de formulación presupuestaria, es relevante hacer énfasis en que la Metodología del Presupuesto por Resultados es complementaria con la técnica del Presupuesto por Programas y derivado de la importancia que reviste el conocimiento de sus elementos en dicho proceso, es imperativo profundizar en su conceptualización y esencia. Para el efecto, debe consultarse la Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados para el Sector Público de Guatemala, cuyo uso es de carácter obligatorio.

Los resultados, los productos y subproductos son los elementos básicos sobre los cuales se fundamenta la metodología de la Gestión por Resultados y dentro de este contexto, es importante resaltar que el centro de costo es la unidad administrativa donde se lleva a cabo el proceso productivo para la entrega de productos a la sociedad, por lo tanto, es

---

<sup>1</sup> Este concepto incluye las previsiones presupuestarias para cubrir los gastos en concepto de agua, energía eléctrica, telefonía, alquileres, entre otros.

<sup>2</sup> Comprende las estimaciones presupuestarias para cubrir gastos específicos para el funcionamiento de las instituciones según la naturaleza de cada una de ellas.

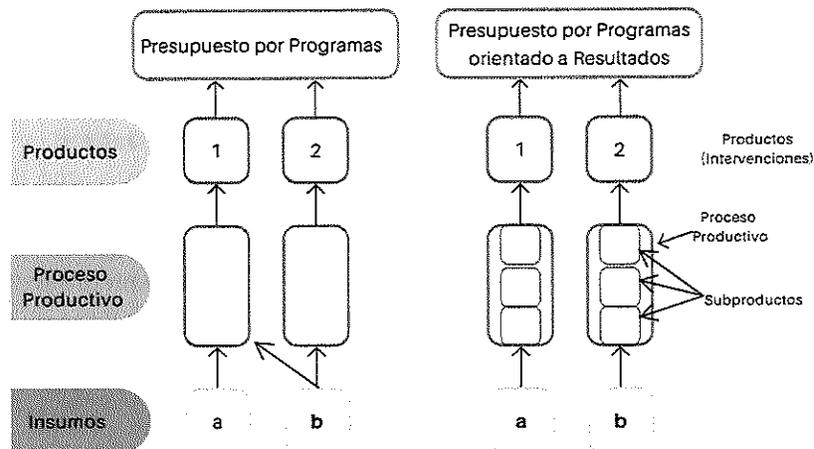
<sup>3</sup> Aportes a Entidades Descentralizadas o Autónomas, el pago de remuneraciones, deuda pública, complemento a clases pasivas, aporte al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, entre otros.

<sup>4</sup> Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados para el Sector Público de Guatemala.

responsable de la cadena completa de generación de un servicio final o intermedio. Una unidad administrativa se puede constituir en centros de costo, siempre que sea responsable de la gestión productiva o de combinar insumos para la generación de un producto.

De esa cuenta, la combinación de insumos en el proceso productivo institucional requiere la utilización de un catálogo de insumos, dicho proceso incluye recurso humano, materiales, equipos, servicios técnicos, profesionales y otros necesarios para la elaboración de un subproducto o prestación de un servicio, expresado en unidades físicas o en su valor financiero.

En función de lo anterior, la producción institucional define la población beneficiaria, cuantificándose por centro de costo, lo cual permite el logro de los objetivos establecidos para un período específico. La siguiente gráfica muestra la complementariedad de la técnica del Presupuesto por Programas con la Metodología del Presupuesto por Resultados:



**g. Herramienta informática**

El Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), es la herramienta fundamental de la Administración del Sector Público, se compone de diversos sistemas, que permiten realizar el registro de la información financiera de: Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, Crédito Público, Inventarios, Nóminas, Inversión, entre otros.

Asimismo, dicha herramienta contempla la legislación vigente y a su vez permite:

- Registrar las transacciones que afecten la situación económica y financiera, derivadas de la gestión pública.
- Generar información oportuna, efectiva y confiable para la toma de decisiones.

- Generar información oportuna, efectiva y confiable para la toma de decisiones.
- Reducción de costos operativos.
- Consolidación de las finanzas del Sector Público no Financiero.

Dentro de los sistemas informáticos que la herramienta en mención contiene, se pueden mencionar:

- Sistema de Contabilidad Integrada (tanto para entidades de Administración Central como Descentralizadas).
- Sistema Informático de Gestión (Siges).
- Sistema de Nómina y Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano (Guatenóminas).
- Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Guatecompras).

Para efectos del presente manual, se utilizarán los siguientes sistemas informáticos y módulos para el registro de formulación presupuestaria:

- ✓ **Sistema de Contabilidad Integrada (Sicoin):** consolida la información registrada en los otros sistemas que conforman el SIAF, el cual permite generar información en tiempo real. En el caso de la formulación presupuestaria, el Sicoin integra la estimación de los ingresos, el marco estratégico institucional y el gasto (nómina, inversión y Presupuesto por Resultados).
- ✓ **Sistema Informático de Gestión (Siges):** permite registrar la información presupuestaria a detalle, a través de los módulos de Programación: Presupuesto por Resultados, Nómina PpR y Proyectos de Inversión, los cuales se detallan a continuación:
  - Módulo de Formulación Presupuesto por Resultados:** se registran los resultados estratégicos, institucionales, productos, subproductos y metas; así como, las asignaciones de recursos a nivel de centro de costo de forma anual y multianual.
  - Módulo de Programación de Nómina PpR:** en este se registra la programación anual y multianual de las asignaciones que financiarán el recurso humano

(sueldos, salarios y bonificaciones del personal permanente, por contrato, supernumerario y por jornal; así como, los honorarios por servicios técnicos y profesionales); para lo cual, las Instituciones deberán observar la orientación de la política que en materia de sueldos y honorarios se defina, este módulo únicamente lo utilizan las Entidades de la Administración Central que utilizan el Sistema de Nómina y Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano (Guatenóminas).

Para el caso de las Entidades Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas, deberán realizar la formulación de su nómina en el Módulo de Formulación de PpR de Siges.

- c. **Proyectos de Inversión:** registra la programación de los recursos financieros y las metas físicas de los proyectos de inversión pública, que se estiman desarrollar de forma anual y multianual.
  
- ✓ **Sistema de Información de Inversión Pública (SINIP):** es administrado por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (Segeplan), que permite registrar el proceso de evaluación y ejecución física de los proyectos de inversión pública, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) el cual contiene el conjunto de normas, instrucciones y procedimientos de Inversión Pública.

### **3. Proceso de Formulación Presupuestaria**

Consiste en la proyección multianual de ingresos y gastos que las entidades elaboran con base en los planes operativos anuales y multianuales para alcanzar los objetivos sectoriales, regionales e institucionales, tomando en cuenta las disposiciones legales y conceptuales vigentes, así como el techo presupuestario asignado por el Ministerio de Finanzas Públicas.

## Proceso para conocer las Normas y Lineamientos sobre la Formulación Presupuestaria para el ejercicio fiscal a formular

Presidencia de la República	Minfin/Segeplan	Institución				Centro de costo
		Máxima Autoridad	Unidad de Planificación	Unidad de Administración Financiera	Unidad Ejecutora / Responsable	
3	2		1			
Valida los techos presupuestarios anual y multianuales.	El Minfin elabora, aprueba y publica las Normas para la Formulación Presupuestaria, la estrategia se realiza en conjunto y la Segeplan realiza los Lineamientos Generales de Política.		Coordina la elaboración del POA, POM y PEI, así como, el plan de inversiones.  Define las categorías y los centros de costo, dominio y clasificación de producto, resultados institucionales, productos, subproductos, ingreso de insumos de acuerdo a la tipología, entre otros.			
	4	5		6	7	8
	Publica las Normas y la estrategia para la formulación presupuestaria. (Minfin)  Establece los reportes generados en los sistemas informáticos que se deben remitir según corresponda. (Minfin)  Traslada los techos presupuestarios a nivel institucional. (Minfin)	Distribuye el techo presupuestario para la institución a nivel de unidad ejecutora o centro de costo, según corresponda; considerando las Normas para la formulación presupuestaria y las prioridades institucionales.		Establece los lineamientos, apoya y orienta el proceso interno, proporcionando asistencia técnica a las unidades ejecutoras / responsables.	Comunica a los involucrados en el proceso, los techos y normas presupuestarias  Dirige el proceso interno de su competencia.	Recibe el techo asignado por Centro de Costo, los lineamientos generales y en base a esto se asignan recursos de acuerdo a sus prioridades.

\* Para el caso de las Entidades Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas, los techos presupuestarios son autorizados por la máxima autoridad de la entidad.

### Proceso para la Aprobación del Proyecto de Presupuesto

Presidencia de la República	Mínfin/Segeplan	Institución			
		Máxima Autoridad	Unidad de Administración Financiera	Unidad Ejecutora / Responsable	Centro de costo
	<p>2 ← 1</p> <p>La Segeplan recibe los Planes POA, POM y PEI de las instituciones</p>	<p>Traslada el POA, POM y PEI.</p>			
	<p>8 ← 7 ← 6 ← 5 ← 4 ← 3</p>				
<p>**Aprueba la propuesta de Proyecto de Presupuesto y somete a consideración del Congreso de la República de Guatemala.</p>	<p>* El Mínfin revisa, analiza y propone los ajustes que considere e integra el Proyecto de Presupuesto, para ser remitido al Congreso de la República de Guatemala.</p>	<p>Revisa el Anteproyecto/ Proyecto de Presupuesto y de estar conforme, remite al Ministerio de Finanzas Públicas</p> <p>*** Aprueba el presupuesto de su entidad y remite copia para conocimiento e información al Ministerio de Finanzas Públicas.</p>	<p>Revisa la programación presentada, asegurándose que refleje las orientaciones, normas y techos aprobados.</p> <p>Consolida el Anteproyecto/ Proyecto de presupuesto institucional.</p> <p>Prepara un informe para la máxima autoridad.</p>	<p>Revisa la información y verifica la aplicación de las Normas para la Formulación Presupuestaria en función de las prioridades institucionales y los techos presupuestarios.</p> <p>Consolida la información y la remite a la UDAF.</p>	<p>Determina y describe las tareas, define las metas de producción y estima los insumos reales en función de la meta definida.</p> <p>Remite la información a la unidad ejecutora/ responsable.</p>

\* Aplica para la Presidencia, los Ministerios de Estado, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo y la Procuraduría General de la Nación.

\*\* Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas

\*\*\* Entidades Autónomas

El proceso de formulación presupuestaria comprende tres fases y estados informáticos en el Sicoín, siendo los siguientes:

Fase	Estado Informático (Sicoín)
Anteproyecto de Presupuesto	Solicitado
Proyecto de Presupuesto	Recomendado
Presupuesto Aprobado	Aprobado

### 3.1 Anteproyecto de Presupuesto

Es la fase inicial de la Formulación Presupuestaria, en la cual la Presidencia de la República, Ministerios de Estado, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo, la Procuraduría General de la Nación y las entidades Descentralizadas, realizan la programación anual y multianual de su Presupuesto de Ingresos, Gastos y Marco Estratégico Institucional, fundamentada en sus planes operativos y con base a la metodología presupuestaria establecida por el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección Técnica del Presupuesto, como órgano rector del proceso presupuestario público.

En ese sentido, la DTP brinda la asesoría necesaria para apoyar las acciones que las entidades realizan en base a la Metodología de la Gestión por Resultados, para definir su red de categorías programáticas, resultados, productos, subproductos, insumos, centros de costo y metas, así como la estimación de ingresos propios, objetivos e indicadores.

Luego de establecer lo anterior se puede dar inicio a la fase del Solicitado, donde se registra la programación presupuestaria anual y multianual en los sistemas informáticos, con base al techo presupuestario asignado para cada entidad.

Finalizado dicho proceso y con el objeto de integrar el presupuesto, las entidades deben presentar su presupuesto de forma anual y multianual al Ministerio de Finanzas Públicas, considerando la fecha establecida en la ley vigente, a más tardar el 15 de julio y si esta fuere inhábil se presentará el día hábil inmediato posterior a dicha fecha.

A continuación, se describen los procesos y responsables, que intervienen en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.

#### 3.1.1 Funciones por competencia

- a. **Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia:** es el órgano de planificación del Estado y está establecida como una institución de apoyo a las atribuciones de la Presidencia de la República, la cual le corresponde coadyuvar a la formulación de la política general de desarrollo del Gobierno y evaluar su ejecución y efectos, asimismo, analizar y revisar la planificación institucional.

**b. Dirección Técnica del Presupuesto (DTP):** es el órgano rector del proceso presupuestario público y dentro de sus principales atribuciones están:

- ✓ Brindar asistencia técnica a las entidades en las actividades inherentes al proceso de formulación.
- ✓ Emitir y trasladar la Resolución de la Red de Categorías Programáticas, en caso de ser Aprobado el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal vigente.
- ✓ Habilitar perfiles de usuarios en los sistemas informáticos que correspondan, de acuerdo al requerimiento enviado por la entidad y la competencia de cada una de las áreas.
- ✓ Modificar la tipología de detalle de insumos, conforme la solicitud de la entidad, siendo estos los siguientes: Estándar, Limitado y Sin Detalle de insumos. (Las entidades autónomas, pueden realizar el cambio en la tipología según corresponda).
- ✓ Elaboración de techos presupuestarios, con base en las variables macroeconómicas y las estimaciones de recaudación proporcionadas por el Banco de Guatemala y la Superintendencia de Administración Tributaria.

**c. Dirección o Unidad de Planificación de la Entidad<sup>5</sup>:** es la responsable de coordinar el proceso de planificación de cada entidad, conforme a los lineamientos de Gobierno a través del ente rector.

- ✓ Definir Resultados Institucionales, de acuerdo a la problemática o condición de interés que se identifique, tomando en cuenta los cuatro elementos que lo integran, con base a la naturaleza institucional y en función de su base legal<sup>6</sup>.
- ✓ Definir productos y subproductos, que consideren las fases del diagnóstico o análisis de la situación con el objetivo de diseñar las intervenciones que brindarán las entidades para la obtención del resultado establecido<sup>7</sup>, las entidades en la fase del diseño, definen las intervenciones que realizarán para la obtención del resultado identificado.
- ✓ Coordinar la elaboración de los Planes Estratégicos Institucionales, Operativos Anuales, y Multianuales, así como los planes de inversión, en congruencia con los lineamientos de las Políticas Públicas.

---

<sup>5</sup> Acuerdo Gubernativo Número 540-2013 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 4.

<sup>6</sup> Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados para el Sector Público de Guatemala.

<sup>7</sup> *Ibíd.*

- ✓ Definir los criterios de agrupación que cada entidad le asigna a las Categorías y centros de costo, Clasificación y Dominio Clasificación Productos.
- ✓ Solicitar a la Dirección Técnica del Presupuesto (DTP), el tipo de detalle de insumo a utilizar de acuerdo a la naturaleza de la entidad.
- ✓ Asociar centros de costo a los subproductos e ingresar los insumos de acuerdo a la tipología definida.
- ✓ Establecer de acuerdo a los objetivos estratégicos y operativos, las metas y sus unidades de medida e indicadores.
- ✓ Participar conjuntamente con la Unidad de Administración Financiera (UDAF), en la definición de la red de categorías programáticas en la formulación del Anteproyecto de Presupuesto Institucional Anual y Multianual.
- ✓ Diseñar los procedimientos de monitoreo, seguimiento y evaluación que se realizarán con base en la Gestión por Resultados.

Por otro lado, las entidades que requieran incorporar proyectos de inversión al Proyecto de Presupuesto, los mismos deben de estar contenidos en el Sistema de Información Nacional de Inversión Pública (SINIP) y se deberá tomar en cuenta el orden siguiente:

- ✓ Proyectos de arrastre que por su prioridad, compromisos adquiridos y avance de ejecución, se determine que deben continuar.
- ✓ Proyectos con financiamiento externo legalizado.
- ✓ Proyectos altamente prioritarios con financiamiento definido.
- ✓ Otras actividades inherentes de la Dirección de Planificación, que derivado de la naturaleza de sus funciones son de su competencia.

**d. Unidad de Administración Financiera (UDAF)<sup>8</sup> o su equivalente:** es la responsable de coordinar la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de cada Entidad, sus principales responsabilidades en el proceso son:

- ✓ Definir la Red de Categorías Programáticas a ser utilizada en el proceso de formulación, conjuntamente con la Dirección o Unidad de Planificación, sobre la base de las intervenciones establecidas; para posteriormente remitir

---

<sup>8</sup> Acuerdo Gubernativo Número 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 2.

la propuesta a la Dirección Técnica del Presupuesto, para su revisión y aprobación.

- ✓ Solicitar perfiles para el ingreso de información en los sistemas informáticos correspondientes.
- ✓ Revisar, ajustar y autorizar los Anteproyectos de las Unidades Ejecutoras de la entidad.
- ✓ Verificar la información de los Reportes DTP del Anteproyecto de Presupuesto.

### 3.1.2 Proceso

El proceso de Anteproyecto de Presupuesto, inicia con la formulación del Presupuesto de Ingresos, efectuándose de la siguiente manera:

#### a. Formulación de Presupuesto de Ingresos

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 237 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el Proyecto de Presupuesto contiene la proyección de todos los ingresos a percibir, por ello para formular el presupuesto de ingresos de la institución, así como la elaboración del informe correspondiente, es necesario contemplar las siguientes acciones:

- **Base legal de los Ingresos:** debe conocer el contenido del marco legal vigente que apruebe la percepción de cada uno de los ingresos, indicando el hecho generador o motivo del ingreso.
- **Clasificación de los Recursos por Rubro:** clasificación que permite ordenar, agrupar y presentar los recursos públicos conforme a la naturaleza u origen de los mismos, en ese sentido, es necesario consultar el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, a continuación se mencionan los principales recursos por rubros utilizados por las entidades del Sector Público:
  - ✓ Ingresos Tributarios
  - ✓ Ingresos no Tributarios
  - ✓ Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública
  - ✓ Transferencias Corrientes y de Capital
  - ✓ Endeudamiento Público Interno y Externo
  - ✓ Otras Clases de Ingresos
- **Estimación de los Ingresos:** para calcular los ingresos del año que se presupuesta, es necesario contar con una base que tenga una serie histórica (preferentemente un período de 5 años) de la captación de los mismos, la cual debe estar para cada una de las fuentes específicas. En los casos que corresponda, se deberá considerar el precio y cantidad de los bienes y servicios que se estima se ofrecerán a la población.

En el caso de los ingresos propios que generarán las Entidades, se deberá fundamentar la metodología y supuestos de cálculo para cada rubro auxiliar, como por ejemplo el precio y cantidad de bienes y servicios que se estima trasladar a la población, para lo cual podrá abocarse a la Dirección Técnica del Presupuesto.

En el caso de la estimación de los Ingresos Tributarios, se obtendrán en función de la estimación de recaudación tributaria presentada por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), al nivel de recursos financieros que el Gobierno Central estima recaudar en un período de 5 años, para financiar el presupuesto público en el ejercicio actual y multianual correspondiente.

Adicionalmente, se elaboran las siguientes estimaciones:

- ✓ Las utilidades de las empresas públicas según la estimación del número de habitantes por municipio y departamento proporcionado por el Instituto Nacional de Estadística (INE).
- ✓ De ingresos por Regalías e Hidrocarburos Compartibles y Fondo Emergente proporcionada por el Ministerio de Energía y Minas, de acuerdo con la proyección de la producción petrolera del país.
- ✓ Por otra parte, la estimación de los Ingresos no Tributarios comprende los ingresos provenientes de fuentes no impositivas, que contienen el concepto de contraprestación, tales como: derechos, tasas, arrendamientos, multas e intereses por mora de carácter no tributario, y todos aquellos recursos propios de cada entidad, percibidos como parte de la operación por bienes y servicios solicitados por el ciudadano, disminución de caja y bancos de recursos propios y venta de activos propios.

En este sentido, la Dirección Técnica del Presupuesto revisa que todos los ingresos que estiman percibir las instituciones de la Administración Central estén incluidos en su Anteproyecto de Presupuesto y que los mismos estén formulados a nivel de auxiliar.

La UDAF de las instituciones de la Administración Central elabora conjuntamente con la DTP y revisa las estimaciones de ingresos de las entidades, de acuerdo a su base legal, tendencia observada para cada uno de ellos y las demás variables relacionadas, así como el destino de los mismos.

Dentro del presupuesto de ingresos también se contempla el uso de saldos de caja disponibles de años anteriores, para lo cual las Entidades deberán presentar la certificación del monto al cierre del ejercicio fiscal anterior y la proyección de gasto

de dichos recursos, para el ejercicio fiscal actual, con lo cual se podrá estimar el monto que tendrán disponible para la formulación de los techos.

En lo que corresponde al Endeudamiento Público Externo, los préstamos que perciban las distintas instituciones deberán ser considerados en sus Anteproyectos de Presupuesto de Ingresos, debiendo adjuntar el documento de soporte que legalice su inclusión y el número que lo identifica. Debe tenerse certeza absoluta que pueda programarse la fuente de financiamiento definida y verificar que ha sido registrada en el Sistema de Contabilidad Integrada (Sicoín), para lo cual deberá realizar las consultas del caso con los encargados de esta fuente de financiamiento en la Dirección de Crédito Público, para que con base en los convenios respectivos se determinen las cifras que se asignarán.

Asimismo, es importante hacer mención que como parte del financiamiento del Presupuesto de Ingresos se incluyen los préstamos pendientes de aprobación por la autoridad competente que se encuentren en proceso avanzado.

La Dirección de Crédito Público realiza la programación de la fuente de financiamiento en el Sistema de Contabilidad Integrada (Sicoín), asignándole un código de fuente específica (organismo y correlativo), mientras que la Dirección Técnica del Presupuesto solicitará a dicha Dirección el detalle de los préstamos con el monto de los desembolsos y su respectiva contrapartida (si el convenio lo especifica), los cuales se asignarán según lo indicado a cada uno de los años que integran el período multianual que corresponda.

En lo que respecta a las Transferencias Corrientes y/o de Capital (Donaciones), que perciban las distintas instituciones, estas deberán ser consideradas en sus Anteproyectos de Presupuesto de Ingresos; debiendo adjuntar el documento de soporte que legalice su inclusión y el número o código del organismo que la identifica.

Evitar programar donaciones por obtener, exceptuando aquellas que se encuentren en etapa avanzada para su aprobación por la autoridad competente, consultándose con la Dirección Técnica del Presupuesto para acordar su inclusión en el Anteproyecto de Presupuesto.

La formulación de ingresos de las entidades de la Administración Central, está a cargo de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, mientras que las entidades Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas No Financieras Nacionales formulan sus ingresos en función de sus propias estimaciones.

## b. Formulación del Presupuesto de Egresos

Al iniciar el análisis del Anteproyecto de Presupuesto toda entidad debe tomar en consideración las siguientes actividades:

- **Definición de los Resultados Estratégicos e Institucionales:** la formulación del Presupuesto de Egresos, se realiza con base a la Metodología del Presupuesto por Resultados, la cual parte de la identificación de la problemática, la determinación de resultados (estratégicos/institucionales) y la producción de bienes y servicios (intervenciones), aspectos que son definidos en la etapa de Planificación, y deben dar cumplimiento a lo establecido en el Instructivo General; los lineamientos Generales de Política; la Estrategia de Programación del Proceso de Planificación y Formulación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para cada Ejercicio Fiscal y Multianual; y el marco legal vigente.
- **Definición de la Red de Producción:** es una red de acciones presupuestarias terminales e intermedias de un producto que está determinado por el ámbito que abarca en el presupuesto y el papel que cada acción presupuestaria desempeña en la tecnología de producción.

Son productos terminales para una institución, los bienes o servicios que son entregados directamente al ciudadano e imparcial al logro, en el avance de indicadores y resultados.

Es producción intermedia (subproductos), todas aquellas actividades principales o de relevancia que se integran dentro de un producto terminal, las cuales necesitan realizar una óptima entrega del mismo.

Por tanto, un producto es terminal de una red de producción cuando no sufre ningún otro proceso de transformación en la institución y condiciona directamente a una o más políticas y, a veces, otro producto terminal de la misma institución. La red de producción muestra como cada producto es condicionado y, a la vez, con otros productos de la red, existiendo así determinadas relaciones de coherencia entre las diversas producciones que se presupuesta.

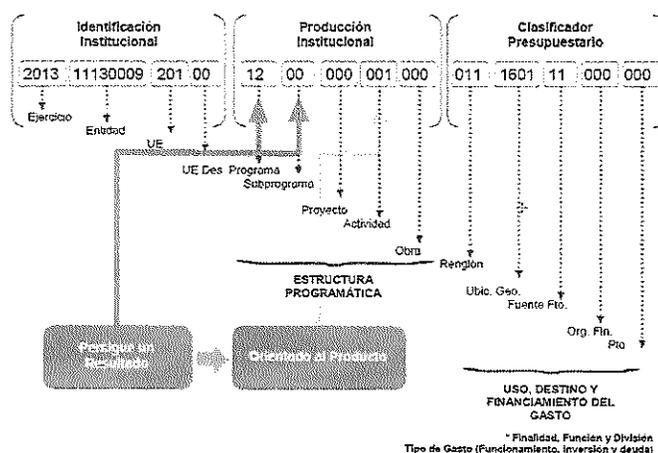
Partiendo de lo anterior, y con base a la metodología, la Entidad debe establecer su red de producción, el cual surge como el conjunto de intervenciones que contribuirán al logro de los resultados definidos. Este proceso se realiza en la etapa de Planificación, y será indispensable para la formulación del presupuesto, en consideración a la asignación de recursos para cada subproducto.

- **Definición de la Red de Categorías Programáticas:** se conocen como las unidades de programación de recursos, que permiten identificar el proceso de presupuestación en diferentes niveles de acuerdo a su relevancia; por lo que, por medio de las mismas se realiza la asignación de recursos financieros para la adquisición de los insumos que una vez procesados se transformarán en bienes y/o servicios entregables a la población.

Las categorías programáticas se clasifican en: Programa, Subprograma, Proyecto, Actividad u Obra, se constituyen de forma específica en: Proyectos (Específicos, Centrales o Comunes) y Actividades u Obras (Específicas, Centrales o Comunes) y adicionalmente se incluyen las partidas no asignables a programas.

Es importante mencionar que, el programa presupuestario se diseña a partir de un Resultado final e independiente de la naturaleza institucional y los productos asociados al resultado figuran al nivel de la actividad. De esta manera, el Programa persigue un Resultado final y la Actividad se orienta al Producto.

La siguiente imagen muestra la relación complementaria entre la Programación Presupuestaria y la Gestión por Resultados:



De manera anual las entidades de la Administración Central y Descentralizadas que correspondan con el acompañamiento de la DTP deben proceder a realizar la revisión de los Resultados, Red de Producción y de Categorías Programáticas de la institución, con el propósito de validar o modificar según lo que corresponda; en el caso de las Autónomas, realizan su revisión de forma independiente, sin embargo, pueden abocarse a la DTP para consultas.

En tal sentido, una vez ya definida la Red de Categorías Programáticas, la DTP y la Unidad de Administración Financiera, deben clasificar el gasto según la naturaleza de los servicios que prestan las instituciones públicas a la sociedad, de acuerdo con el Clasificador por Finalidad, Función y División contenido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, para ello es necesario considerar las siguientes recomendaciones:

- Revisar si los objetivos de la política institucional están relacionados con la política de gobierno, así como, si las funciones no han variado.
- Definir correctamente las metas institucionales e identificar los productos necesarios que permitirán realizar un cambio positivo en el avance de los resultados.
- Determinar las unidades de medida de los Productos.
- Determinar la red con base a su producción y no a su estructura organizacional.

**c. Catálogo de Insumos**

De acuerdo con lo establecido en el marco legal vigente, es de uso obligatorio para la formulación y registro de la ejecución del presupuesto de egresos del Estado, de las entidades del Sector Público, para el efecto, dicho catálogo se encuentra disponible en el Sistema Informático de Gestión (Siges).

Por lo anterior, es necesario que previo a la etapa de formulación presupuestaria, las entidades verifiquen que los insumos que utilizarán para el ejercicio fiscal a formular, se encuentren disponibles en dicho catálogo, de lo contrario, es necesario que se requieran por medio del Siges con la debida anticipación.

**d. Clasificaciones Presupuestarias vigentes**

Para la formulación del presupuesto de egresos es de vital importancia considerar el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, cuyo uso está normado por la legislación vigente aplicable, a la ubicación geográfica y al que hacer del mismo.

**e. Inversión**

Se encuentra definida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, por lo que, se sugiere que se verifique dicha información, previo a iniciar con la formulación presupuestaria. Adicionalmente, se propone que

para la asignación de recursos, se tomen en consideración los siguientes aspectos para la priorización de obras:

1. Proyectos de arrastre.
2. Compromisos adquiridos.
3. Avance de ejecución.
4. Financiamiento externo legalizado.
5. Proyectos con financiamiento definido.

### **3.2 Proyecto de Presupuesto**

Es la consolidación de los Anteproyectos que realizan las Entidades, para que el Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección Técnica del Presupuesto revise, analice y realice los ajustes correspondientes, conforme a los lineamientos técnicos y legales establecidos.

A esta integración se le denomina, **Proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado** para el Ejercicio Fiscal que corresponda e informáticamente está representada por la fase de Recomendado, la cual contiene la programación presupuestaria anual y multianual, conforme el nivel de detalle establecido en el marco conceptual y legal vigente, el mismo se presenta al Congreso de la República de Guatemala, en la fecha establecida en la disposición legal, para su discusión y aprobación.

La consolidación de la información se realiza a nivel de los siguientes clasificadores:

- a. **Clasificadores PpR:** comprende la clasificación que cada Entidad programa con el fin de crear una organización interna de centros de costo y productos. Los centros de costo pueden clasificarse por categorías, de tal manera que su agrupación muestre el proceso productivo en los niveles necesarios para la generación de un producto; los cuales pueden agruparse con base a criterios institucionales por medio de la clasificación y dominio de productos, las cuales se refieren al tipo y denominación de productos dentro de la Entidad.

Es importante indicar que, el cambio en la tipología de insumos únicamente se da en la etapa del Solicitado.

#### **b. Tipo de detalle de Insumos para asignación de recursos**

- b.1 **Listado Estándar de Insumos:** Permite tener una relación insumo-producto definida e identifica tanto los costos fijos como variables, clasifica en directos o indirectos. Asimismo, cuantifica la cantidad específica de insumos que se necesita para proveer el servicio. Adicionalmente, este tipo de listado conlleva precisar el costo unitario por bien y/o servicio entregado.

**b.2 Listado Limitado de Insumos:** Restringe los insumos que un centro de costo puede solicitar para la provisión de algún bien y/o servicio. Es decir, a pesar de que no se tienen protocolos para identificar el costo unitario, se persigue evitar que los centros de costo, soliciten insumos que no corresponden.

**b.3 Sin detalle de insumos definido:** Los centros de costo tienen la libertad de elegir cualquier insumo del catálogo para la provisión del bien y/o servicio, es decir que no tendrán restricciones para elegir los insumos y su cantidad.

**c. Vinculación de la Nómina con el PpR:** consiste en la vinculación de la nómina con el Presupuesto por Resultados, la cual permite asociar los controles de nómina al centro de costo y subproducto que corresponda, proceso que se realiza en la etapa de Solicitado.

Durante la revisión, análisis y ajustes que la DTP realiza, debe considerar como mínimo los siguientes aspectos:

a. Efectuar la revisión de la información que se reciba, ya que cualquier requisito que haga falta deberá solicitarse inmediatamente.

b. Revisar la consistencia entre la estructura del Anteproyecto de Presupuesto con la red de categorías programáticas validada y los Instrumentos de Planificación Institucional. Toda propuesta de cambio o ajuste derivado del análisis realizado, deberá contar con la anuencia de la DTP.

**d. Análisis a nivel de Programa y Subprograma:** revisar la consistencia de la descripción y objetivos de cada una de las categorías programáticas en los Reportes DTP correspondientes; así como identificar las metas, la producción y las unidades de medida.

**e. Análisis a Nivel de Proyecto:**

1. Diferenciar los proyectos en ejecución de los nuevos, los cuales únicamente serán considerados si están contenidos en el Programa de Inversión Pública, atendiendo las normas para la formulación y la capacidad del Estado para financiar el presupuesto.

2. Revisar la correspondencia entre los proyectos y Planes Operativos Anuales, previo al análisis debe revisarse si los proyectos solicitados en los Anteproyectos de Presupuesto se han programado en el Plan Operativo Anual Institucional; de no existir se debe establecer con la institución el motivo de la misma.

3. Verificar que las instituciones del Organismo Ejecutivo no contemplen en sus Anteproyectos de Presupuesto obras de carácter municipal o local, debido a que las mismas serán financiadas o cofinanciadas por las municipalidades y algunos de los fondos sociales.
4. En ningún caso deben considerarse como proyectos de inversión, gastos de actividades que son de funcionamiento.
5. Considerar los fondos de contrapartida nacional, contemplados en el programa financiero de los convenios correspondientes, en los proyectos financiados parcialmente con recursos externos.
6. No se deberá considerar como proyecto de inversión, la adquisición de maquinaria y equipo para actividades de funcionamiento, en caso de ser necesario se deberá incorporar en la actividad del Programa correspondiente, pero no como categoría obra de proyecto.

**f. Análisis a Nivel de Actividad u Obra:**

1. Verificar el código presupuestario de la Actividad Presupuestaria, estableciendo si corresponde a la Red de Categorías Programáticas; si el nombre y Unidad Ejecutora son correctos.
2. Revisar la descripción y objetivos de la Actividad, metas físicas y volúmenes de trabajo y si las mismas son compatibles con la naturaleza de la Actividad, Subprograma y Programa correspondientes.

**g. Análisis de la asignación solicitada para el siguiente ejercicio fiscal:** para realizar esta actividad se recomienda contar con los instrumentos siguientes:

1. Saldos a nivel analítico a la fecha.
2. Nóminas de personal permanente y por contrato.
3. Programación del personal supernumerario.
4. Programación de personal por jornal.
5. Programación del renglón de gasto 029 Otras remuneraciones de personal temporal, a la fecha.
6. Decretos, Acuerdos Gubernativos, Acuerdos Ministeriales, Resoluciones, Dictámenes y otras disposiciones que afecten la asignación de recursos en la Institución que se analiza.

Luego de realizar lo anterior, se procede a la elaboración de una serie de documentos de gasto que deben incluir como mínimo lo siguiente:

- Marco Estratégico Institucional
- Destino del Gasto
- Indicadores y estructuras programáticas vinculadas
- Recurso Humano
- Clasificación por Tipo de Gasto y Fuente de Financiamiento
- Clasificación Económica del Gasto
- Clasificación por Tipo de Gasto, Grupo y Renglón
- Transferencias Corrientes y de Capital

Entre los documentos que conforman el Proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado se pueden mencionar los siguientes:

- Notas de Remisión
- Exposición General de Motivos
- Proyecto de Decreto de la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado
- Cuadros Globales
- Presupuesto Multianual
- Presupuesto de Ingresos
- Estimación de la Devolución de Crédito Fiscal y Gasto Tributario
- Metodología de la Gestión por Resultados
- Indicadores de Producto y Resultados
- Producción y Metas por Institución
- Clasificadores Temáticos
- Estadísticas de Finanzas Públicas de Guatemala
- Riesgos Fiscales
- Presupuesto de Egresos
- Proyecto de Programa de Inversión Física, Transferencias de Capital e Inversión Financiera

El Proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado es presentado por la Dirección Técnica del Presupuesto al Ministro de Finanzas Públicas, quien a su vez lo remite al Presidente de la República para que este sea tomando en consideración del Congreso de la República de Guatemala.

En caso de las entidades Descentralizadas y las Empresas Públicas No Financieras Nacionales, el Proyecto de Presupuesto es presentado al Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección Técnica del Presupuesto, para realizar los ajustes que se consideren

pertinentes en virtud del análisis realizado, para que posteriormente continúe con el proceso de aprobación respectivo.

### **3.3 Aprobación del Presupuesto**

Constituye la fase final por medio de la cual, el ente que corresponde discute y aprueba el proyecto de presupuesto que regirá el ejercicio fiscal que precede, la cual dentro del Sistema Integrado de Administración Financiera es la etapa del Aprobado.

Durante esta fase, el órgano aprobador puede efectuar ajustes al proyecto de presupuesto si considera necesario, para lo cual puede auxiliarse de consultas técnicas tanto de documentos como a Entidades de gobierno o instituciones externas (de investigación o iniciativa privada) y organismos internacionales. Estos ajustes deberán incluirse en el documento denominado Tomo Aprobado, que es la versión final del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, que regirá para el siguiente ejercicio fiscal, el cual es avalado por medio de Decreto.

En el caso de que el Proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado no sea aprobado dentro del plazo establecido en ley<sup>9</sup>, regirá de nuevo el presupuesto en vigencia en el ejercicio anterior aprobado por el Congreso de la República de Guatemala.

La aprobación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, para las entidades de la Administración Central y las que reciben aporte de estas, conlleva también de normativas específicas, cuya observancia es de carácter general, siendo sus principales instrumentos: la Distribución Analítica del Presupuesto, Plan Anual de Salarios, Sueldos para el Magisterio Nacional y Prórroga de puestos con cargo al renglón de gasto 022 “Personal por contrato”, los cuales son aprobados por medio de Acuerdo Gubernativo.

Para las Entidades que por mandato legal requieran de la Aprobación de su Presupuesto por conducto del Ministerio de Finanzas Públicas, deben presentar su Proyecto de Presupuesto en la fecha establecida en la disposición legal vigente. Las instituciones que no requieran de la Aprobación de su presupuesto, deberán presentar su Presupuesto Aprobado ante el Ministerio de Finanzas Públicas.

Es importante indicar que, para las entidades Descentralizadas y Empresas Públicas no Financieras Nacionales, la DTP elabora el Acuerdo Gubernativo de aprobación del Presupuesto, el cual es remitido a la Secretaría General de la Presidencia de la República para la respectiva aprobación del Presidente de la República y en el caso de las entidades Autónomas, únicamente se recibe el Presupuesto aprobado por las entidades, para información y conocimiento.

Dentro del documento que contiene el Presupuesto Aprobado se puede encontrar lo siguiente:

---

<sup>9</sup> Constitución Política de la República de Guatemala, Literal b, Artículo 171.

- Decreto Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado
- Acuerdo Gubernativo que aprueba la Distribución Analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado
- Cuadros Globales
- Riesgos Fiscales
- Presupuesto de Ingresos
- Estimación de la Devolución de Crédito Fiscal y Gasto Tributario
- Metodología del Presupuesto por Resultados
- Indicadores de Producto y Resultado
- Producción y Metas por Institución
- Presupuesto Multianual
- Presupuesto de Egresos
- Estadísticas de Finanzas Públicas de Guatemala
- Programa de Inversión Física, Transferencias de Capital e Inversión Financiera

### **3.4 Presupuesto Multianual por Resultados**

Comprende estimaciones para cinco años consecutivos y es el marco de referencia para la formulación del presupuesto por resultados, ya que permite establecer las necesidades presupuestarias de mediano plazo, que propician la provisión oportuna de productos estratégicos de calidad y el logro de resultados preestablecidos en favor del ciudadano.

Los programas presupuestarios definidos en un marco de gasto de mediano plazo, es la base para la discusión y determinación de las asignaciones presupuestarias anuales, sin excepción. Es importante resaltar que el logro de los resultados en el mediano plazo, puede lograrse únicamente por medio de la sostenibilidad financiera de las intervenciones cuya evaluación determinó su eficiencia en la consecución del cambio esperado en el ciudadano.

En el proceso de Formulación Presupuestaria se establece que este responda a un Plan Operativo Anual y Multianual, con la finalidad de contar con un instrumento de planificación y formulación que consiste con la demanda de servicios y proyectos que la población guatemalteca requiere.

Derivado de lo anterior, dentro del módulo de formulación del Sistema de Contabilidad Integrada (Sicoin), está incorporado un escenario multianual, donde las entidades Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas deben ingresar los recursos financieros que proyectan percibir durante los años N+1, N+2, N+3, N+4 y N+5, asimismo, programarán los gastos que incurrirán en el mediano plazo y que responderá al Plan Estratégico Institucional conforme a las metas programadas. Para la formulación del multianual, se deberá contemplar el procedimiento básico siguiente:

- ✓ Elaborar estimaciones de cierre de la ejecución para el año N, con la finalidad de formular N+1, N+2, N+3, N+4 y N+5.
- ✓ Financiar el grupo de gasto 0 “Servicios Personales”, renglones de gasto de insumos básicos (agua, energía eléctrica, telefonía, alquileres de locales) y críticos (según la institución).
- ✓ Elaborar el Plan Operativo Multianual, que contenga implícito el cumplimiento de la política de gobierno.
- ✓ Dar cumplimiento a las normas de formulación presupuestaria vigentes.
- ✓ Incorporar los recursos de préstamos y donaciones que las Direcciones de Crédito Público y Técnica del Presupuesto definan para el período N+1, N+2, N+3, N+4 y N+5.
- ✓ Observar los instrumentos normativos e instrumentos legales de la formulación y el presupuesto del año N+1 y que incidan en N+1, N+2, N+3, N+4 y N+5.

Para la formulación de presupuesto multianual las entidades deberán observar los lineamientos que el ente rector remita para el efecto, como guía para su presupuestación, así como, ingresar la información en el Módulo de Formulación de Sicoín, en la sección de Ingresos, Gastos y Marco Estratégico Institucional.

\*N = Año actual

#### 4. Términos de uso común para el Proceso de Formulación Presupuestaria

<b>Actividad</b>	Es la acción presupuestaria de mínimo nivel, e indivisible a los propósitos de la asignación formal de recursos.
<b>Anteproyecto de Presupuesto</b>	Es la programación presupuestaria por resultados elaborada a nivel institucional, con base al techo presupuestario trasladado a cada entidad.
<b>Categorías programáticas</b>	Son categorías que agrupan a diferentes acciones presupuestarias y permiten la programación de recursos asociado las categorías programáticas a los resultados.
<b>Centro de Costo</b>	Es la unidad administrativa que se selecciona por su capacidad técnica, infraestructura y recurso humano, en el cual se lleva a cabo el proceso productivo para la entrega de los bienes o servicios, puede tener asociado uno o varios subproductos. Cada centro de costo es responsable de la cadena completa de generación de un servicio final o intermedio.
<b>Clasificadores</b>	Comprende la clasificación que cada entidad programa con el fin de crear una organización interna de centros de costo y productos. Los centros de costo pueden clasificarse por categorías, de tal manera que su agrupación muestre el proceso productivo en los niveles necesarios para la generación de un producto; los productos pueden agruparse con base en criterios institucionales por medio de la clasificación de productos y dominio de clasificación de productos, las cuales se refieren al tipo y denominación de productos dentro de la entidad.
<b>Insumo</b>	Son los bienes y servicios que se requieren para elaborar un producto o prestar un servicio, expresado en unidades físicas o en su valoración financiera.
<b>Meta</b>	Es la cantidad de bienes o servicios cuya producción se programa en el ejercicio presupuestario. Se considera también como el logro de un objetivo o parte de él, expresado en forma cuantitativa durante un horizonte de tiempo definido.
<b>Obra</b>	Es una categoría programática que define el menor nivel de un proyecto de inversión, la cual complementa el proyecto para satisfacer la necesidad para la cual éste es ejecutado.

<b>Presupuesto</b>	Es el límite de gastos que una entidad puede realizar durante un año, de acuerdo a los ingresos que espera recibir, además es la expresión financiera de los programas y proyectos que ejecutará para alcanzar los objetivos del plan de gobierno.
<b>Presupuesto Aprobado</b>	Es la programación presupuestaria por resultados discutida y aprobada por el Congreso de la República de Guatemala. En caso de no ser aprobado el proyecto de presupuesto presentado seguirá vigente el presupuesto del año anterior.
<b>Presupuesto por Resultados</b>	Es una metodología complementaria a la técnica del Presupuesto por Programas, que facilita la integración del ciclo presupuestario en función a los bienes y servicios entregados y los resultados generados en el ciudadano, bajo los criterios de eficiencia, eficacia y equidad.
<b>Producto</b>	Es un conjunto estandarizado de bienes y servicios que al ser entregados a la población, contribuirá al logro de los resultados estratégicos.
<b>Programa</b>	Es una categoría programática cuya producción es terminal de la red de acciones presupuestarias de una entidad.
<b>Proyecto</b>	Es una categoría programática que define la creación, ampliación o mejora de un medio de producción durable, siendo su producto una formación bruta de capital del sector público.
<b>Proyecto de Presupuesto</b>	Es la programación presupuestaria por resultados analizada y recomendada por la Dirección Técnica del Presupuesto. El proyecto de presupuesto es el documento que se presenta al Congreso de la República de Guatemala a más tardar el 2 de septiembre.
<b>Resultado</b>	Son los cambios deseables en las condiciones, características o cualidades de un grupo poblacional o su entorno, en un tiempo y magnitud establecidos.
<b>Resultado Estratégico</b>	Son definidos y avalados por las instancias rectoras tanto de planificación como de presupuesto del Estado, además cuentan con el respaldo político del Gobierno y pueden ser interinstitucionales, ya que desean abordar determinada condición de interés a nivel de país. Los resultados estratégicos deben ser asociados a un programa presupuestario.
<b>Resultado Institucional</b>	Son definidos por cada entidad en función de su naturaleza o razón de ser y pueden ser asociados a un programa o a un subprograma presupuestario.

<b>Sin resultado</b>	Son las funciones no sustantivas de la entidad pero que conllevan gestiones necesarias para la generación de productos.
<b>Subproducto</b>	Un subproducto constituye la combinación de insumos que son transformados en bienes o servicios, entregados en su conjunto a la población.
<b>Subprograma</b>	Es una categoría programática cuyas relaciones de condicionamiento son exclusivas con un programa. Cada subprograma, por sí solo, resulta en producción terminal.
<b>Unidad Ejecutora</b>	Es la unidad responsable de llevar a cabo el proceso productivo dentro de una entidad.

