

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

Formularios e Instructivo

**Ejercicio Fiscal 2012
y Multianual 2012-2014**

Índice

| | | <u>Página</u> |
|----------------------------------|---|---------------|
| Presentación | | 3 |
| Formularios e Instructivo | | |
| 1. DTP 1 | Marco Estratégico Institucional | 4 |
| 2. DTP 2 | Descripción del Programa, Proyecto Central o Común | 7 |
| 3. DTP 3 | Descripción de la Actividad Central, Común o Partidas no Asignables a Programas | 9 |
| 4. DTP 4 | Registro de Metas de Producción Terminal | 11 |
| 5. DTP 5 | Ficha Técnica para Definición de Indicadores | 13 |
| 6. DTP 6 | Registro de Metas de Producción Intermedia | 16 |
| 7. DTP 6-A | Registro de Metas a Nivel de Obra | 18 |
| 8. DTP 7 | Programación de los Ingresos de la Institución | 20 |
| 9. DTP 8 | Programación de los Egresos de la Institución por Programa, Grupo de Gasto y Fuente de Financiamiento | 22 |
| 10. DTP 9 | Justificaciones por Tipo de Gasto, Programa o Categoría Equivalente y Grupo de Gasto | 24 |
| 11. DTP 10 | Programación de los Renglones de Gasto 021, 029, 031 y de los Renglones del Subgrupo 18 | 26 |
| 12. DTP 11 | Programación del Arrendamiento de Edificios y Locales | 28 |
| 13. DTP 12 | Programación del Grupo 3, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles | 30 |
| 14. DTP 13 | Programación de las Transferencias Corrientes y Transferencias de Capital a Entidades Receptoras | 32 |
| 15. DTP 14 | Programación de Estructuras con Énfasis en Género | 34 |

Presentación

Los formularios e instructivos que se presentan anualmente a las Instituciones de la Administración Central, Entidades Autónomas, Descentralizadas y Empresas Públicas, tienen el propósito de homogenizar la formulación del proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal que corresponda y que coincidan con la estructura del Módulo de Formulación contenida en el Sistema de Contabilidad Integrada (Sicoín), por lo tanto son los mínimos necesarios para recopilar la información que servirá de base para analizar e integrar el proyecto de presupuesto que se formulará. En el módulo referido se encuentran varios reportes que pueden servir de apoyo a la autoridad responsable de la institución.

Dichos documentos están diseñados para que las instituciones a través de su Unidad de Administración Financiera puedan integrar la información y trasladarla al Ministerio de Finanzas Públicas en la fecha establecida por la Ley¹ para lo cual, se contará con el Módulo de Formulación contenido en el medio informático (Sicoín). Si bien no todos los niveles de ejecución institucionales cuentan con el módulo indicado, los mismos pueden ser trasladados a los ejecutores por medio de una hoja electrónica para que se facilite su llenado y posterior incorporación al módulo por la Unidad de Administración Financiera.

Con el propósito de vincular elementos importantes del plan-presupuesto, los formularios DTP 1 al DTP 6-A, incorporan elementos correspondientes a la Planificación Operativa Anual y a la Planeación Estratégica. Los formularios DTP 7 al DTP 13 responden básicamente a la formulación presupuestaria y el DTP 14 corresponde a la clasificación de género

Para realizar un proceso uniforme de formulación presupuestaria², a continuación se presentan los formularios que se deberán utilizar para obtener la información, con sus respectivas instrucciones.

¹ De conformidad a lo que establece el artículo 1 del Acuerdo Gubernativo No. 184-2009, que reformó el Acuerdo Gubernativo No. 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, la fecha de presentación de los anteproyectos de presupuesto es el 15 de julio de cada año.

² La presentación de los formularios, persigue que el proceso de formulación presupuestaria, tal como lo establece el Acuerdo Gubernativo No. 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 8, identifique la metodología presupuestaria uniforme

FORMULARIO DTP 1

MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

| | |
|--|--|
| Ministerio de Finanzas Públicas Dirección Técnica del Presupuesto | Formulario DTP 1 Presupuesto año n+1 Fecha ___ / ___ / ___ |
| (1) MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL | |
| Institución: | ▼ |

| |
|----------------------|
| (2) Visión |
|----------------------|

| |
|----------------------|
| (3) Misión |
|----------------------|

| |
|--------------------------|
| (4) Base Legal |
|--------------------------|

| No. | Descripción | Estructura Programática | Solicitado (En Quetzales) |
|----------------|--|-------------------------|------------------------------|
| (5) | (6) Política Objetivos Estratégicos Objetivo Operativo Acciones | (7) ▼ ▼ | (8) |

| |
|-----------------------------|
| (9) Firma y Sello |
|-----------------------------|

OBJETIVO DEL FORMULARIO

Registrar información sobre los objetivos estratégicos y operativos, definidos por la institución en función de su misión y visión.

RESPONSABILIDAD

Corresponde a la Unidad de Planificación de la Institución, en coordinación con la Unidad de Administración Financiera y los responsables de programas.

INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

- (1) Seleccione el nombre de la Institución.
- (2) En esta sección escriba la visión.
La visión determina que se quiere ser como institución y en cuanto tiempo se piensa lograr. En otras palabras, cómo se quiere que la institución sea vista y el papel que pretende lograr.
- (3) En esta sección escriba la misión.
La misión expresa la razón de existir de la institución e identifica de manera breve lo que la institución hace, por qué y para quién. El enunciado de la misión dice a todos (personal, otras instituciones y público en general) los servicios únicos y diferenciados que la institución promueve o presta.
- (4) Anote la base legal que rige el accionar de la institución, decreto, acuerdo gubernativo u otro instrumento legal.
- (5) El sistema automáticamente proporcionará el número correlativo al objetivo estratégico.
- (6) Seleccione la política o políticas públicas en donde se describe cada objetivo estratégico, según el catálogo correspondiente.

Proporcione la descripción de los objetivos estratégicos, objetivos operativos y acciones institucionales, tomando en cuenta los lineamientos proporcionados en la "Guía para el proceso de planificación 2012 y multianual" que ha sido distribuida por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (Segeplan) y adicionalmente se encuentra incluida en los Instrumentos para el proceso de planificación y formulación del presupuesto 2012 y multianual 2012 - 2014. Recuerde que, para cada objetivo estratégico, se deben plantear dos o más objetivos operativos, y para cada objetivo operativo, dos o más acciones.

- (7) Asocie cada objetivo operativo con la categoría programática a nivel de programa, subprograma o proyecto, que genera la producción institucional que permitirá su cumplimiento. El sistema únicamente permite elegir entre las categorías programáticas que cuenten con alguna asignación financiera solicitada. Tome en cuenta que se puede asociar varias categorías programáticas a un solo objetivo operativo, pero una categoría programática no se puede asociar a varios objetivos operativos distintos.

Aplique la misma lógica para asociar las acciones con las correspondientes categorías programáticas a nivel de actividad u obra.

- (8)** Para cada una de las categorías programáticas seleccionadas en el recuadro anterior, el sistema desplegará automáticamente el monto que aparezca como solicitado a la fecha.
- (9)** Espacio reservado para la firma de la máxima autoridad y sello de la Institución.

FORMULARIO DTP 2

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA, PROYECTO CENTRAL O COMÚN ³

| | | |
|--|---|--|
| Ministerio de Finanzas Públicas Dirección Técnica del Presupuesto | (1) DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA, PROYECTO CENTRAL O COMUN | Formulario DTP 2 Presupuesto año n+1 Fecha ___/___/___ |
| Institución: Programa, Proyecto Central o Común: | ▼ ▼ | |
| (2) Definición del Programa, Proyecto Central o Común | | |
| (3) Firma y Sello | | |

OBJETIVO DEL FORMULARIO

Describir los programas, proyectos centrales o comunes, que contienen la producción de bienes y servicios que apoyan la misión institucional y materializan sus objetivos estratégicos.

RESPONSABILIDAD

Corresponde a la Unidad de Planificación de la Institución, en coordinación con la Unidad de Administración Financiera y los responsables de programas.

INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

- (1) Seleccione el nombre de la Institución;
 Seleccione el nombre del programa, proyecto central o común.
- (2) Describa la finalidad del programa, el proyecto central o proyecto común.

³ Los proyectos centrales y comunes son categorías equivalentes a programas y contienen además producción final, a diferencia de las actividades centrales y comunes que su producción es intermedia y su relación de condicionamiento es pluridireccional.

- (3)** Espacio reservado para la firma de la máxima autoridad y sello de la Institución.

FORMULARIO DTP 3

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD CENTRAL, COMÚN O PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS

| | |
|---|--|
| Ministerio de Finanzas Públicas Dirección Técnica del Presupuesto | Formulario DTP 3 Presupuesto año n+1 Fecha / / |
| (1) DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD CENTRAL, COMÚN O PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS | |
| Institución: Actividad Central, Común o Partidas no Asignables a Programas: | |
| ▼ ▼ | |

| | |
|---|-------------------------------------|
| (2) Definición de la actividad central, común o partidas no asignables a programas | (3) Monto Solicitado Q. _____ |
| ▼ | <input type="text"/> |

| |
|---|
| (4) Como apoya esta categoría programática al logro de los objetivos institucionales |
|---|

| | |
|-----|---------------|
| (5) | Firma y Sello |
|-----|---------------|

OBJETIVO DEL FORMULARIO

Obtener la definición de la actividad central, común o partidas no asignables a programas y que contiene producción intermedia indirecta que condiciona toda o parte de la producción de bienes y servicios que apoyan la misión institucional y materializan sus objetivos estratégicos.

RESPONSABILIDAD

Corresponde a la Unidad de Planificación de la Institución, en coordinación con la Unidad de Administración Financiera y los responsables de programas.

INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

(1) Seleccione el nombre de la Institución;

Seleccione el nombre de la actividad central, común o partidas no asignables a programas.

- (2) Seleccione la definición de la actividad central, común o partidas no asignables a programas.
- (3) El monto lo consignará automáticamente el sistema informático.
- (4) Señale la vinculación de las producciones pluridireccionales y la forma cómo la producción de estas categorías programáticas condicionan la producción final de la institución.

En cuanto a las partidas o gastos no asignables a programas, tomar en cuenta lo siguiente:

- ✓ El nombre de la comunidad u organización a la cual se trasladan los recursos;
 - ✓ Las metas a realizar;
 - ✓ Destino del gasto y la demanda que se pretende satisfacer con la asignación de recursos;
 - ✓ Base legal y vigencia que obliga a constituir el gasto;
- (5) Espacio reservado para la firma de la máxima autoridad y sello de la Institución.

FORMULARIO DTP 4
REGISTRO DE METAS DE PRODUCCIÓN TERMINAL⁴

| | |
|--|--|
| Ministerio de Finanzas Públicas Dirección Técnica del Presupuesto | Formulario DTP 4 Presupuesto año n+1 Fecha ___/___/___ |
| (1) REGISTRO DE METAS DE PRODUCCION TERMINAL | |
| Institución: Unidad Ejecutora: Programa: Subprograma: Proyecto: Proyecto Central o Común: | ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ |

| No. CORRELATIVO DEL PRODUCTO | NOMBRE DEL PRODUCTO | UNIDAD DE MEDIDA | | META PROGRAMADA EN UNIDADES | | | CATEGORIA PROGRAMATICA ASOCIADA AL PRODUCTO | |
|------------------------------|---------------------|------------------|--------|-----------------------------|---------|---------|---|-------------|
| | | DENOMINACION | CODIGO | AÑO N+1 | AÑO N+2 | AÑO N+3 | CODIGO | DESCRIPCION |
| (2) ☐ | (3) | (4) ▼ | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) ▼ | (10) |

(11)
Firma y Sello

OBJETIVO DEL FORMULARIO

Identificar y cuantificar las metas que se esperan alcanzar en cada programa, proyecto central o común, subprograma y proyectos específicos. Indicar la producción programada para el año n+1 además de su unidad de medida.

RESPONSABILIDAD

Corresponde a la Unidad de Planificación de la Institución, en coordinación con la Unidad de Administración Financiera y los responsables de programas, proyecto central o común.

⁴ Las metas estarán identificadas exclusivamente en las categorías programáticas que contienen producción terminal: programa, proyectos centrales o comunes, que constituyen nudos finales en la red de categorías programáticas institucionales

INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

- (1)** Seleccione el nombre de la Institución;
Seleccione el nombre de la Unidad Ejecutora (cuando aplique).
Seleccione el nombre del programa, subprograma o proyecto; o bien,
Seleccione el nombre del proyecto central o común.
- (2)** El sistema automáticamente proporcionará el correlativo del número que identificará el bien o servicio público a producir que será objeto de cuantificación.
- (3)** Ingrese el nombre del producto.
- (4) y (5)** Seleccione del catálogo de unidades de medida, la denominación de la unidad de medida en la que se expresa la producción terminal y el sistema automáticamente proporcionará el código que corresponda al bien o servicio que se estará brindando a la población. Cuando el producto no encuentre una expresión adecuada entre los códigos del clasificador de unidades de medida existentes, se podrá solicitar y justificar su inclusión al Departamento de Evaluación de la Dirección Técnica del Presupuesto.
- (6), (7) y (8)** Introduzca la cantidad (en unidades) a producir en el año $n+1$, $n+2$ y $n+3$, del bien o servicio que se esté proveyendo a la población.
- (9) y (10)** Seleccione el código de la categoría programática y el sistema automáticamente proporcionará la descripción a la que pertenece la meta.
- (11)** Espacio reservado para la firma de la máxima autoridad y sello de la Institución.

FORMULARIO DTP 5

FICHA TÉCNICA PARA DEFINICIÓN DE INDICADORES

| | | | | | | | | |
|---|---------------------|--|--------------------|---------------|---|-----|-----|-----|
| Ministerio de Finanzas Públicas Dirección Técnica del Presupuesto | | Formulario DTP 5 Presupuesto año n+1 Fecha ___/___/___ | | | | | | |
| (1) FICHA TÉCNICA PARA DEFINICIÓN DE INDICADORES | | | | | | | | |
| Institución: | | | | | | | | |
| Código y Nombre del Indicador | (2) | | | | | | | |
| Categoría del Indicador | (3) DE RESULTADO | | (4) DE PRODUCTO | | | | | |
| Objetivo Asociado al Indicador | (5) | | | | | | | |
| Política Pública Asociada | (6) | | | | | | | |
| Descripción del indicador | (7) | | | | | | | |
| Pertinencia | (8) | | | | | | | |
| Interpretación | (9) | | | | | | | |
| Fórmula de Cálculo | (10) | | | | | | | |
| Ámbito Geográfico | (11) | | | | | | | |
| Frecuencia de la medición | (12) | | | | | | | |
| Tendencia y meta del Indicador | | | | | | | | |
| Años (13) | n-4 | n-3 | n-2 | n-1 | n | n+1 | n+2 | n+3 |
| Valor (14) | | | | | | | | |
| Línea Base | (15) AÑO | | | (15) VALOR | | | | |
| Explicación de | (16) | | | (16) | | | | |
| Cómo se va a lograr la meta | (17) | | | | | | | |
| Medios de Verificación | | | | | | | | |
| Procedencia de los Datos | (18) | | | | | | | |
| Unidad Responsable | (19) | | | | | | | |
| Metodología de Recopilación | (20) | | | | | | | |
| Producción Asociada al cumplimiento de la meta (Solamente para Indicadores de Resultados) | | | | | | | | |
| Productos (21) | | Indicadores (22) | | | | | | |
| Nota Técnica (23) | | | | | | | | |

| |
|-----------------------|
| (24) Firma y Sello |
|-----------------------|

OBJETIVO DEL FORMULARIO

Identificar los indicadores que permitirán medir el logro de los objetivos planteados. Cada indicador que la Institución defina deberá tener su propia ficha técnica.

RESPONSABILIDAD

La información para el llenado de este formulario, será proporcionada por la Unidad de Planificación.

INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

- (1) Seleccione el nombre de la Institución;
- (2) El sistema automáticamente le proporcionará el código del indicador. Escriba el nombre del indicador.
- (3) y (4) Seleccione la categoría del indicador, mostrando si es de resultado (para el seguimiento de objetivos estratégicos o bien políticas públicas) o de producto (para el seguimiento de la producción institucional).
- (5) Seleccione el objetivo institucional que está asociado al respectivo indicador. Los indicadores de resultados se vinculan a objetivos estratégicos, en tanto que los indicadores de producto se vinculan a objetivos operativos.
- (6) Seleccione la política pública que se relaciona con el objetivo estratégico señalado en el numeral anterior. Esta opción únicamente se habilita en el caso de indicadores de resultados (ver numeral 3).
- (7) Escriba la descripción que corresponde al indicador seleccionado.
- (8) Anote la pertinencia o justificación del indicador desde el punto de vista teórico.
- (9) Explique los valores que puede asumir el indicador, en qué momento y si se obtiene un desempeño positivo o negativo.
- (10) Ingrese la relación aritmética de las variables y constantes que integran el indicador.
- (11) Seleccione el ámbito geográfico.
- (12) Seleccione la frecuencia de la medición. No olvide que esta información constituye un compromiso institucional para proporcionar oportunamente los datos que permitirán el respectivo seguimiento.
- (13) Ingrese una serie histórica que comprende el año que se presupuesta ($n+1$), cinco años hacia atrás ($n-4$ al n) y dos años hacia adelante ($n+2$ y $n+3$).
- (14) Introduzca el valor del indicador después de haber aplicado la fórmula a las variables registradas en cada uno de los años que comprende la serie.

- (15) Ingrese la línea base del indicador. La línea base permite conocer el valor de los indicadores al momento de iniciarse las acciones planificadas, establecer comparaciones posteriores e indagar por los cambios ocurridos conforme las acciones planificadas que se vayan realizando. Debe ingresar el año que se tomará como referencia para el indicador y la cuantificación del mismo.
- (16) Introduzca una explicación de la tendencia histórica del indicador.
- (17) Identifique las acciones específicas que permitan el logro de la meta para el indicador en el año n+1.
- (18) Explique la fuente oficial de la procedencia de los datos con los cuales se ha construido el indicador.
- (19) Seleccione la unidad responsable de proporcionar la información para el seguimiento del indicador.
- (20) Explique el proceso de recopilación, traslado y validación de los datos.
- (21) Seleccione los productos que contribuyen de manera directa o indirecta al cumplimiento de la meta del indicador de producto. El sistema desplegará una lista con todos los productos que han sido ingresados previamente en los formularios DTP4, DTP6 y DTP6-A.
- (22) El sistema desplegará un listado de todos los indicadores de producto que ya cuenten con su propia ficha técnica, seleccione aquéllos que sean útiles para dar seguimiento a la meta del indicador de resultados. Este campo estará habilitado únicamente cuando se haya seleccionado la casilla de "indicador de resultados" (ver numeral 3).
- (23) Ingrese todas las aclaraciones, comentarios, definiciones técnicas y supuestos que sean necesarios para facilitar la comprensión de la información contenida en la ficha técnica a los usuarios que no sean expertos en la materia.
- (24) Espacio reservado para la firma de la máxima autoridad y sello de la institución.

FORMULARIO DTP 6

REGISTRO DE METAS DE PRODUCCIÓN INTERMEDIA

| | | | |
|--|--|---|---|
| Ministerio de Finanzas Públicas Dirección Técnica del Presupuesto | | Formulario: DTP 6 Presupuesto año n+1 Fecha / / | |
| (1) REGISTRO DE METAS DE PRODUCCIÓN INTERMEDIA | | | |
| Institución: | | | ▼ |
| Unidad Ejecutora: | | | ▼ |
| Programa: | | | ▼ |
| Subprograma: | | | ▼ |
| Proyecto: | | | ▼ |
| Proyecto Central o Común: | | | ▼ |

| No. CORRELATIVO DEL PRODUCTO | NOMBRE DEL PRODUCTO | UNIDAD DE MEDIDA | | META PROGRAMADA EN UNIDADES | | | CATEGORÍA PROGRAMÁTICA ASOCIADA AL PRODUCTO | |
|------------------------------------|---------------------|------------------|--------|--------------------------------|---------|---------|---|-------------|
| | | DENOMINACIÓN | CODIGO | AÑO N+1 | AÑO N+2 | AÑO N+3 | CODIGO | DESCRIPCIÓN |
| (2) = | (3) | (4) ▼ | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) ▼ | (10) |

| |
|-----------------------|
| (11) Firma y Sello |
|-----------------------|

OBJETIVO DEL FORMULARIO

Identificar y cuantificar las metas a nivel de actividad para el año n+1, así como sus unidades de medida.

RESPONSABILIDAD

Corresponde a la Unidad de Planificación de la Institución, en coordinación con la Unidad de Administración Financiera y los responsables de la categoría programática en que se obtenga la producción intermedia.

INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

- (1) Seleccione el nombre de la Institución;
 Seleccione el nombre de la Unidad Ejecutora (cuando aplique).
 Seleccione el nombre del programa, subprograma o proyecto; o bien,
 Seleccione el nombre del proyecto central o común.

- (2)** El sistema automáticamente proporcionará el correlativo del número que identificará el bien o servicio público a producir que será objeto de cuantificación.
- (3)** Introduzca el nombre del producto (bien o servicio) a proveerse a la población, el cual deberá especificarse de acuerdo con los lineamientos proporcionados por la Dirección Técnica del Presupuesto.
- (4) y (5)** Seleccione del catálogo de unidades de medida, la denominación de la unidad de medida en la que se expresa la producción intermedia y el sistema automáticamente proporcionará el código que corresponda al bien o servicio que se estará brindando a la población. Cuando el producto no encuentre una expresión adecuada entre los códigos del clasificador de unidades de medida existentes, se podrá solicitar y justificar su inclusión al Departamento de Evaluación de la Dirección Técnica del Presupuesto.
- (6), (7) y (8)** Introduzca la cantidad (en unidades) a producir en el año $n+1$, $n+2$ y $n+3$, del bien o servicio que se esté proporcionando a la población.
- (9) y (10)** Seleccione el código de la categoría programática y el sistema automáticamente proporcionará la descripción a la que pertenece la meta.
- (11)** Espacio reservado para la firma de la máxima autoridad y sello de la Institución.

FORMULARIO DTP 6-A
REGISTRO DE METAS A NIVEL DE OBRA

| | | | |
|--|--|---|---|
| Ministerio de Finanzas Públicas Dirección Técnica del Presupuesto | | Formulario: DTP 6-A Presupuesto año n+1 Fecha ___/___/___ | |
| (1) REGISTRO DE METAS A NIVEL DE OBRA | | | |
| Institución: | | | ▼ |
| Unidad Ejecutora: | | | ▼ |
| Programa: | | | ▼ |
| Subprograma: | | | ▼ |
| Proyecto: | | | ▼ |
| Obra: | | | ▼ |

| No. Correlativo del Producto | NOMBRE DEL PRODUCTO | UNIDAD DE MEDIDA | | META PROGRAMADA EN UNIDADES | | | CATEGORÍA PROGRAMÁTICA ASOCIADA A LA PRODUCCIÓN | | |
|------------------------------|---------------------|------------------|------------|-----------------------------|-------------|-------------|---|------------------|--------------------------------------|
| | | DENOMINACIÓN (6) | CODIGO (5) | AÑO B-1 (6) | AÑO B-2 (7) | AÑO B-3 (8) | CODIGO (9) | DESCRIPCIÓN (10) | MONTO SOLICITADO (En Quetzales) (11) |
| (2) | (3) | ▼ | | | | | ▼ | | |

| | |
|------|---------------|
| (12) | Firma y Sello |
|------|---------------|

OBJETIVO DEL FORMULARIO

Identificar y cuantificar las metas a nivel de obra para el año n+1, así como sus unidades de medida. En este formulario no se deben incluir volúmenes de trabajo, servicios, equipamientos, ni bienes que no constituyan infraestructura física (obra gris).

RESPONSABILIDAD

Corresponde a la Unidad de Planificación de la Institución, en coordinación con la Unidad de Administración Financiera y los responsables de la categoría programática en que se obtenga la producción.

INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

- (1) Seleccione el nombre de la Institución;
 Seleccione el nombre de la Unidad Ejecutora (cuando aplique); y,
 Seleccione el nombre del programa, subprograma, proyecto y obra.

- (2)** El sistema automáticamente proporcionará el correlativo del número que identificará el bien o servicio público a producir que será objeto de cuantificación.
- (3)** Introduzca el nombre del producto (obra de infraestructura) a proveerse a la población, el cual deberá especificarse de acuerdo con los lineamientos proporcionados por la Dirección Técnica del Presupuesto.
- (4) y (5)** Seleccione del catálogo de unidades de medida, la denominación de la unidad de medida en la que se expresa la producción intermedia y el sistema automáticamente proporcionará el código que corresponda al bien o servicio que se estará brindando a la población. Cuando el producto no encuentre una expresión adecuada entre los códigos del clasificador de unidades de medida existentes, se podrá solicitar y justificar su inclusión al Departamento de Evaluación de la Dirección Técnica del Presupuesto. Todas las metas a nivel de obra tendrán expresión en una unidad de medida del sistema métrico decimal.
- (6), (7) y (8)** Introduzca la cantidad (en unidades) a producir en el año $n+1$, $n+2$ y $n+3$, del bien o servicio que se esté proporcionando a la población.
- (9), (10) y (11)** Seleccione el código de la categoría programática a nivel de obra a la cual se vinculará la meta; el sistema automáticamente proporcionará la descripción a la que pertenece la meta y el monto solicitado.
- (12)** Espacio reservado para la firma de la máxima autoridad y sello de la Institución.

FORMULARIO DTP 7

PROGRAMACIÓN DE LOS INGRESOS DE LA INSTITUCIÓN

| | |
|--|---|
| <p style="text-align: center;">(1)</p> <p>Ministerio de Finanzas Públicas Dirección Técnica del Presupuesto</p> <p style="text-align: center;">PROGRAMACION DE LOS INGRESOS DE LA INSTITUCION (En Quetzales)</p> <p>Institución: ▼</p> | <p>Formulario DTP 7 Presupuesto año n+1 Fecha ___/___/___</p> |
|--|---|

| C L A S E | S E C C I O N | G R U P O | A U X I L I A R | DENOMINACION | ESTIMADO AÑO n + 1 | METODOLOGIA, JUSTIFICACION Y BASE LEGAL |
|-----------------------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|--------------|-----------------------|---|
| (2) ▼ | (3) ▼ | (4) ▼ | (5) ▼ | (6) | (7) | (8) |
| (9) TOTALES | | | | | | |

| | |
|------|---------------|
| (10) | Firma y Sello |
|------|---------------|

OBJETIVO DEL FORMULARIO

Identificar y cuantificar la programación de los ingresos propios para el año n+1, así como la metodología, justificación y base legal.

RESPONSABILIDAD

Corresponde a la Unidad de Administración Financiera de la Institución en coordinación con la Unidad Ejecutora que genera los ingresos.

INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

(1) Seleccione el nombre de la Institución.

(2), (3), (4), (5) y (6) Seleccione el código de la clase, sección, grupo del recurso y auxiliar (cuando aplique), según el clasificador de recursos por rubros, y su denominación. Para las instituciones de la Administración Central, este formulario deberá llenarse cuando obtengan ingresos generados por los servicios que presta o bienes que produce.

Asimismo cuando exista saldo de caja debe identificarse su integración.

- (7)** Cuantifique a nivel de grupo lo que se proyecta recaudar durante el año que se presupuesta (n+1).
- (8)** Introduzca la metodología, justificación y la base legal.
- (9)** Totalice los ingresos, a nivel de clase, previstos en la columna 7.
- (10)** Espacio reservado para la firma de la máxima autoridad y sello de la Institución.

FORMULARIO DTP 8

PROGRAMACIÓN DE LOS EGRESOS DE LA INSTITUCIÓN POR PROGRAMA, GRUPO DE GASTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

| | |
|---|--|
| (1) | Formulario DTP 8 Presupuesto año n+1 Fecha ___/___/___ |
| Ministerio de Finanzas Públicas Dirección Técnica del Presupuesto | |
| PROGRAMACION DE LOS EGRESOS DE LA INSTITUCION POR PROGRAMA , GRUPO DE GASTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO (En Quetzales) | |
| Institución: | ▼ |

| PROGRAMA O CATEGORIA EQUIVALENTE | SUB-PROGRAMA | PROYECTO | ACTIVIDAD | GRUPO | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | DESCRIPCIÓN DEL GRUPO | SOLICITADO AÑO n + 1 |
|----------------------------------|--------------|----------|-----------|----------|--------------------------|-----------------------|----------------------|
| (2) ▼ | (3) ▼ | (4) ▼ | (5) ▼ | (6) ▼ | (7) ▼ | (8) | (9) |
| | | | | | | | |
| (10) TOTAL | | | | | | | |

| |
|-----------------------|
| (11) Firma y Sello |
|-----------------------|

OBJETIVO DEL FORMULARIO

Identificar y cuantificar la programación de los egresos de la Institución para el año n+1, a nivel de la estructura programática.

RESPONSABILIDAD

Corresponde a la Unidad de Administración Financiera de la Institución en coordinación con la Unidad Ejecutora.

INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

- (1) Seleccione el nombre de la Institución.
- (2), (3), (4), (5), (6) y (7) Seleccione el código del programa o categoría equivalente, subprograma, proyecto, actividad, grupo y fuente de financiamiento.

- (8) El sistema automáticamente proporcionará la descripción del grupo seleccionado en la casilla 6.
- (9) Anote el monto que solicita para el año que se presupuesta (n+1), de la categoría programática y objeto del gasto que corresponda.
- (10) Totalice el monto de la columna 9.
- (11) Espacio reservado para la firma de la máxima autoridad y sello de la Institución.

FORMULARIO DTP 9

JUSTIFICACIONES POR TIPO DE GASTO, PROGRAMA O CATEGORÍA EQUIVALENTE Y GRUPO DE GASTO

| Ministerio de Finanzas Públicas Dirección Técnica del Presupuesto | | (1) | Formulario DTP 9 Presupuesto año n+1 Fecha ___/___/___ |
|---|------------------------------|---------------|--|
| JUSTIFICACIONES POR TIPO DE GASTO, PROGRAMA O CATEGORIA EQUIVALENTE Y GRUPO DE GASTO | | | |
| Institución: Tipo de gasto: Programa o Categoría equivalente: | ▼ ▼ ▼ | | |
| GRUPO DE GASTO | SOLICITADO (En Quetzales) | JUSTIFICACION | |
| (2) ▼ | (3) | (4) | |
| | | | |

(5)

Firma y Sello

OBJETIVO DEL FORMULARIO

Determinar lo relevante que la Institución está programando por tipo de gasto, programa o categoría equivalente y grupo de gasto para el año n+1.

RESPONSABILIDAD

Corresponde a la Unidad de Administración Financiera de la Institución en coordinación con la Unidad Ejecutora.

INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

- (1) Seleccione el nombre Institución;
Seleccione el tipo de gasto; y,
Seleccione el programa o categoría equivalente.
- (2) Seleccione el código del grupo de gasto que será justificado.
- (3) Anote el monto en quetzales del grupo de gasto a justificar.
- (4) Justifique las nuevas asignaciones presupuestadas.

Este espacio también debe ser utilizado para otras justificaciones que se soliciten en el documento de Política y Normas para la Formulación y otros instrumentos, así como las que considere la Institución que darán sustento a las asignaciones solicitadas.

- (5) Espacio reservado para la firma y sello de la máxima autoridad de la Institución.

FORMULARIO DTP 10

PROGRAMACIÓN DE LOS RENGLONES DE GASTO 021, 029, 031 Y DE LOS RENGLONES DEL SUBGRUPO 18

| | |
|---|---|
| <p style="text-align: center;">(1)</p> <p>Ministerio de Finanzas Públicas Dirección Técnica del Presupuesto</p> <p style="text-align: center;">PROGRAMACION DE LOS RENGLONES 021, 029, 031 Y DE LOS RENGLONES DEL SUBGRUPO 18 (En Quetzales)</p> <p>Institución: ▼ Programa: ▼ SubPrograma: ▼ Proyecto: ▼ Actividad: ▼ Obra: ▼ Renglón: ▼ Fuente de Financiamiento: ▼</p> | <p style="text-align: right;">Formulario DTP 10 Presupuesto año n+1 Fecha ___/___/___</p> |
|---|---|

| TITULO DEL PUESTO* / NATURALEZA DEL SERVICIO (2) | NUMERO DE PUESTOS / NUMERO DE CONTRATOS (3) | NUMERO JORNALES / NUMERO DE MESES (4) | SALARIO / HONORARIO / JORNAL (5) | TOTAL ANUAL (6) |
|---|---|---|-------------------------------------|--------------------|
| | | | | |
| (7) TOTAL | | | | |

* De conformidad a la tabla de puestos y salarios aprobada por el Gobierno

| |
|----------------------|
| (8) Firma y Sello |
|----------------------|

OBJETIVO DEL FORMULARIO

Registrar información sobre la programación de los renglones de gasto 021, 029, 031 y subgrupo 18 para el año n+1.

RESPONSABILIDAD

Corresponde a la Unidad de Administración Financiera de la Institución en coordinación con la Unidad Ejecutora.

INTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

- (1) Seleccione el nombre de la Institución;
Seleccione el nombre de la categoría programática que corresponda.

- (2) Cuando se trate de los renglones 021 y 031, escriba el título del puesto o código que corresponda; cuando sea el renglón 029, escriba la naturaleza del servicio que se contratará con cargo a dicho renglón.
- (3) Anote el número de puestos, personas, según corresponda, a contratar con cargo a dichos renglones.
- (4) Cuando se trate de personal con cargo al renglón 031, anote el número de jornales por año; cuando se trate de los renglones 021 y 029, el número de meses de contratación. Cuando los renglones a programar son del subgrupo 18, si corresponde a servicios mensuales utilice igual criterio del renglón 029, si no es así programe la totalidad del servicio.
- (5) Escriba el monto que será pagado como salario (renglón 021), honorario mensual (renglón 029 y renglones del subgrupo 18, si fuera el caso) jornal diario (renglón 031),
- (6) Escriba el total requerido para cada puesto o servicio, que será resultado de multiplicar las columnas 3, 4 y 5, según sea el caso.
- (7) Totalice los montos de la columna 6.
- (8) Espacio reservado para la firma de la máxima autoridad y sello de la Institución

FORMULARIO DTP 11

PROGRAMACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES

| | |
|--|--|
| (1) Ministerio de Finanzas Públicas Dirección Técnica del Presupuesto | Formulario DTP 11 Presupuesto año n+1 Fecha ____/____/____ |
| PROGRAMACION DEL ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES (En Quetzales) | |
| Institución: Programa: Subprograma: Proyecto: Actividad: Obra: Fuente de Financiamiento: | ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ |

| No. CORRELATIVO | DIRECCION DEL INMUEBLE | SOLICITADO (Año n) | SOLICITADO (Año n + 1) | | |
|--------------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|-----------------|-------|
| | | | No. DE MESES | IMPORTE MENSUAL | ANUAL |
| (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| <input type="checkbox"/> | | | | | |
| (8) TOTAL | | | | | |

| | |
|-----|---------------|
| (9) | Firma y Sello |
|-----|---------------|

OBJETIVO DEL FORMULARIO

Registrar información sobre la programación del arrendamiento de edificios y locales para el año n+1.

RESPONSABILIDAD

Corresponde a la Unidad de Administración Financiera de la Institución en coordinación con la Unidad Ejecutora.

INTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

- (1) Seleccione el nombre de la Institución; y,
 Seleccione el nombre de la categoría programática que corresponda.

Debe usarse un formulario para cada actividad u obra y fuente de financiamiento.

- (2) El sistema proporcionará el correlativo que identificará los edificios y locales que se arrendarán con cargo a la categoría programática correspondiente.
- (3) Indique la dirección del inmueble; si es arrendamiento nuevo indique la posible ubicación.
- (4) Anote el monto asignado en el año vigente, para cada arrendamiento.
- (5) Anote la cantidad de meses de arrendamiento de cada inmueble que se contratará para el año $n+1$.
- (6) Anote el monto mensual de la renta de cada inmueble que se contratará para el año $n+1$.
- (7) Registre el costo total de la renta de cada inmueble, que se contratará para el año $n+1$. El cálculo resulta de multiplicar el número de meses (columna 5) por el importe mensual (columna 6).
- (8) Totalice la columna 7.
- (9) Espacio reservado para la firma de la máxima autoridad y sello de la Institución.

FORMULARIO DTP 12

PROGRAMACIÓN DEL GRUPO 3, PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES

| | | |
|--|--|--|
| (1) | | Formulario DTP 12 Presupuesto año+1 Fecha ____/____/____ |
| Ministerio de Finanzas Públicas Dirección Técnica del Presupuesto | | |
| PROGRAMACION DEL GRUPO 3, PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES (En Quetzales) | | |
| Institución: | | ▼ |
| Programa: | | ▼ |
| Subprograma: | | ▼ |
| Proyecto: | | ▼ |
| Actividad: | | ▼ |
| Obra: | | ▼ |
| Fuente de Financiamiento: | | ▼ |

| CODIGO DEL RENGLON DE GASTO Y DENOMINACION DE LOS BIENES | | UNIDADES SOLICITADAS | | | | COSTO UNITARIO | COSTO TOTAL |
|--|-----------------------|-----------------------|------------|------------|-------|----------------|-------------|
| CODIGO DE RENGLON | DESCRIPCION DE BIENES | INCORPORACION INICIAL | REPOSICION | AMPLIACION | TOTAL | | |
| (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| ▼ | | | | | | | |
| (10) TOTALES | | | | | | | |
| (11) | | | | | | Firma y Sello | |

OBJETIVO DEL FORMULARIO

Identificar y cuantificar la programación del Grupo 3, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles para el año n+1.

RESPONSABILIDAD

Corresponde a la Unidad de Administración Financiera de la Institución en coordinación con la Unidad Ejecutora.

INTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

- (1) Seleccione el nombre de la Institución; y,
Seleccione el nombre de la categoría programática que corresponda.

Debe usarse un formulario para cada actividad u obra y fuente de financiamiento.

- (2) Seleccione el código del renglón presupuestario al cual corresponde la adquisición.
- (3) Anote cada uno de los bienes que se estima incorporar, reponer o ampliar en el año que se presupuesta.
- (4) Anote las unidades de los bienes descritos en la columna 3 que se solicitan por primera vez.
- (5) Registre las unidades descritas en la columna 3 que se solicitan, para reponer las que se estima quedarán obsoletas durante el año que se presupuesta.
- (6) Ingrese las unidades de los bienes descritos en la columna 3 que se estima adquirir para ampliar la dotación ya existente.
- (7) Totalice los bienes previstos en las columnas 4, 5 y 6.
- (8) Registre, el costo unitario de los bienes descritos en la columna 3.
- (9) Ingrese el costo total de los bienes descritos en la columna 3. El cálculo resulta de multiplicar el total de unidades solicitadas en la columna 7 por el costo unitario de la columna 8.
- (10) Coloque el costo total de los bienes que se desean incorporar, reponer o ampliar durante el año que se presupuesta.
- (11) Espacio reservado para la firma de la máxima autoridad y sello de la Institución.

NOTA: Cuando en la programación se incluya la adquisición de vehículos, adjuntar el listado de los ya existentes e indicar el estado físico y características de los mismos.

FORMULARIO DTP 13

PROGRAMACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES
Y TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A ENTIDADES RECEPTORAS

| | |
|--|--|
| (1) | |
| Ministerio de Finanzas Públicas Dirección Técnica del Presupuesto | Formulario DTP 13 Presupuesto año+1 Fecha ____/____/____ |
| PROGRAMACION DE LAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A ENTIDADES RECEPTORAS (En Quetzales) | |
| Institución Programa: Subprograma: Proyecto: Actividad: Obra: Fuente de Financiamiento: | ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ |

| CODIGO RENGLON / CODIGO ENTIDAD | DESCRIPCION RENGLON / ENTIDAD RECEPTORA | SOLICITADO AÑO N+1 |
|------------------------------------|---|--------------------|
| (2) ▼ | (3) | (4) |

| |
|----------------------|
| (5) Firma y Sello |
|----------------------|

OBJETIVO DEL FORMULARIO

Identificar y cuantificar la programación de las transferencias a las entidades receptoras, para el año n+1.

RESPONSABILIDAD

Corresponde a la Unidad de Planificación de la Institución, en coordinación con la Unidad de Administración Financiera.

INTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

- (1) Seleccione el nombre de la Institución; y,
Seleccione el nombre de la categoría programática que corresponda.
- (2) Seleccione el código del renglón de gasto, según el clasificador presupuestario y el código de la entidad receptora de transferencias, registrado en el Módulo de Formulación que está contenido en el Sicoin.
- (3) El sistema automáticamente proporcionará el nombre del renglón de gasto a que corresponde y el nombre de la entidad receptora de transferencias.
- (4) Anote el monto solicitado para el año n+1.
- (5) Espacio reservado para la firma de la máxima autoridad y sello de la Institución.

FORMULARIO DTP 14

PROGRAMACIÓN DE ESTRUCTURAS CON ÉNFASIS EN GÉNERO

| | |
|--|--|
| Ministerio de Finanzas Públicas Dirección Técnica del Presupuesto INSTITUCIÓN: _____ Programa, proyecto central o común: _____ Objetivo Operativo: _____ | (1) PROGRAMACIÓN DE ESTRUCTURAS CON ÉNFASIS EN GÉNERO Formulario DTP 14 Presupuesto año+1 Fecha ____/____/____ ▼ ▼ ▼ |
|--|--|

| ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA (2) | | | | | | | | | | DESCRIPCIÓN ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA | META (S) | INDICADOR (ES) | JUSTIFICACIÓN | COMPONENTE | | SUBCOMPONENTE | | SOLICITADO AÑO N+1 |
|-----------------------------|------|------|-----|------|------|------|------|--------|--------|-------------------------------------|----------|----------------|---------------|------------|--------|---------------|--|--------------------|
| PGR | SPGR | PROY | ACT | OBRA | REN. | GEO. | FTE. | CÓDIGO | NOMBRE | | | | | CÓDIGO | NOMBRE | | | |
| (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | | |
| ▼ | ▼ | ▼ | ▼ | ▼ | ▼ | ▼ | ▼ | ▼ | | | | ▼ | | ▼ | | | | |

(20) Firma y Sello

OBJETIVO DEL FORMULARIO

Identificar las estructuras programáticas en relación al clasificador de género.

RESPONSABILIDAD

Corresponde a la Unidad de Administración Financiera.

INTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

- (1) Seleccione el nombre de la Institución; y,
 Seleccione el nombre de la categoría programática que corresponda.

- (2) Seleccione la estructura programática a marcar. El marcaje se podrá realizar en cualquier nivel de la estructura. Si se realiza la etiqueta a nivel de programa, el resto de la estructura será automáticamente marcada, por ejemplo:
 12 00 000 000 000 000 00. Etiqueta a nivel de programa. Significa que todo el programa está relacionado con género.
 12 01 000 031 000 000 00. Etiqueta a nivel de actividad. Significa toda la actividad relacionada con género (renglón, ubicación geográfica y fuente de financiamiento).

- (3), (4), (5), (6), (7), (8), (9) y (10)** Seleccione el programa, subprograma, proyecto, actividad u obra, ubicación geográfica y fuente de financiamiento que corresponda.
- (11)** El sistema automáticamente proporcionará la descripción de la estructura programática ingresada
- (12) y (13)** Ingrese la meta e indicadores programados para la estructura programática indicada.
- (14)** Introduzca la justificación correspondiente.
- (15) y (16)** Seleccione el código del componente y el sistema automáticamente desplegará el nombre del mismo. Los componentes pueden ser, según el clasificador de seguimiento del gasto de género:
1. Económico
 2. Socio-cultural
 3. Política
 4. Jurídica
 5. Administración – Servicios
 6. Multi áreas y actividades diversas.
- (17) y (18)** Seleccione el código del subcomponente y el sistema automáticamente desplegará el nombre del mismo. Los subcomponentes pueden ser, según el clasificador de seguimiento del gasto de género:
1. Asignaciones dirigidas exclusivamente a mujeres y/o niñas
 2. Multi asignaciones dirigidas a personas, familias, grupos sociales con énfasis en mujeres.
 3. Beneficiarios mixtos, con amplios beneficios para mujeres.
 9. Aportes a entidades sin beneficiarios directos.
- (19)** Ingrese el monto total en Quetzales, de la estructura programática seleccionada
- (20)** Espacio reservado para la firma de la máxima autoridad y sello de la Institución.