

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**“EL ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS  
Y EGRESOS DEL ORGANISMO JUDICIAL DEL GOBIERNO DE  
GUATEMALA”**

TESIS

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

POR

**HILDA AZUCENA GARCÍA NAVAS**

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADA

GUATEMALA, MARZO DE 2,007.

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

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero:	Lic. Canton Lee Villela
Vocal Segundo:	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Vocal Tercero:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto:	P.C. Efrén Arturo Rosales Alvarez
Vocal Quinto:	P.C. Deiby Boanerges Ramírez Valenzuela

**PROFESIONALES QUE PRACTICARON  
LOS EXAMENES DE AREAS PRÁCTICAS**

Área de Contabilidad	Lic. Pedro Rolando Brol Liutti
Área de Matemática-Estadística	Lic. Edgar Valdez Castañeda
Área de Auditoría	Lic. Walter Augusto Cabrera Hernández

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

Presidente:	Lic. Manuel Fernando Morales García
Examinador:	Lic. German Rolando Ovando A.
Examinador:	Lic. Nelton Mérida

Guatemala, 27 de Septiembre 2,006

Licenciado:

Miguel Ángel Lira Trujillo  
Director de la Escuela de Contaduría Pública y Auditoría  
Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Señor Director:

De acuerdo a la designación contenida en la resolución DIC. AUD.153-2005 de fecha once de julio de dos mil cinco, he asesorado a la estudiante Hilda Azucena García Navas, en su trabajo de tesis que se titula "El Análisis Financiero del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Organismo Judicial del Gobierno de Guatemala", el cual presentará para poder someterse a Examen Privado de Tesis.

Este trabajo de tesis constituye un importante aporte para la profesión, ya que él se presenta la organización administrativa del Organismo Judicial, la estructura programática del presupuesto de ingresos y egresos, señalando la naturaleza de sus fuentes de ingresos así como los programas, proyectos y actividades de egresos, además de un análisis financiero relacionado con ingresos, egresos y ejecución del presupuesto de la institución en mención.

En virtud de lo anterior me permito recomendar que el trabajo realizado por la estudiante Hilda Azucena García Navas, sea aceptado para su presentación y discusión en el examen privado de tesis, previo a optar al título de Contador Público y Auditor en el grado de licenciada.

Deferentemente,



LIC. VÍCTOR MANUEL MORALES CORTÉS  
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR  
COLEGIADO No. 5200

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS

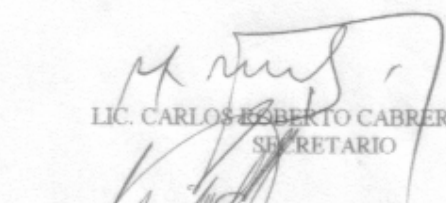
Edificio "S-8"  
Ciudad Universitaria, Zona 12  
Guatemala, Centroamérica

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
VEINTIOCHO DE FEBRERO DE DOS MIL SIETE.


Con base en el Punto NOVENO, inciso 9.1, Subinciso 9.1.1 del Acta 4-2007 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 22 de febrero de 2007, se conoció el Acta AUDITORIA 223-2006 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 15 de noviembre de 2006 y el trabajo de Tesis denominado: "EL ANALISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL ORGANISMO JUDICIAL DEL GOBIERNO DE GUATEMALA", que para su graduación profesional presentó la estudiante HILDA AZUCENA GARCIA NAVAS, autorizándose su impresión.

Atentamente,

*"D Y ENSEÑAD A TODOS"*

  
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



  
LIC. JOSE ROLANDO SEJADA MORALES  
DECANO



Smp.

# DEDICATORIA

A DIOS

PADRE CELESTIAL

Por ser mi guía, mi fortaleza, mi protector y por las innumerables bendiciones espirituales y materiales que ha derramado en mi vida.

A LA  
SANTISIMA  
VIRGEN

Madre Del Amor

de la esperanza, mi refugio y mi más grande y poderosa intercesora.

A MI  
MADRE

VIRGINIA YOLANDA NAVAS RODRIGUEZ  
VIUDA DE GARCIA

Por su amor, su apoyo, su ejemplo de lucha, rectitud y fortaleza.

A MI  
FAMILIA

ESPECIALMENTE A

Liliana García, a mis hermanos, Mauricio, Edgar, Adolfo, Rogelio, José y Pablo por su amor y apoyo en todos los momentos de mi vida, a mis sobrinas y sobrinos por los momentos felices.

A MIS  
AMIGOS

EN ESPECIAL A

La Licenciada. Catalina Barrios, el Licenciado. Victor Manuel Morales Chun, Silvia Dávila y Angel Fuentes por su apoyo moral, guía profesional y cariño incondicional.

AL PERSONAL  
DEL ORGANISMO  
JUDICIAL

ESPECIALMENTE A

La Ingeniera Lucía Rivas Alvarado, al Licenciado Marco Vinicio Pinelo, Licenciada Karla Leiva y Licenciada Maria José Morales.

**INDICE**

INTRODUCCIÓN	i - iii
--------------	---------

**CAPITULO I  
GENERALIDADES DEL ORGANISMO JUDICIAL**

1 Historia del Organismo Judicial	01
2 Marco Legal del Organismo Judicial	02
3 Estructura Organizacional	03
a) Área Jurisdiccional	03
b) Unidades de Gestión Tribunalicia y Apoyo Jurisdiccional	05
c) Unidades Administrativas	08
4 Políticas Relacionadas con la Investigación	18
a) Políticas del Organismo Judicial	18
5 Principales Servicios que Presta el Organismo Judicial	19
6 Términos de Administración Pública aplicables a la Investigación	19
a) Empresas Públicas no Financieras	19
b) Sector Público no Financiero	19
c) Información Institucional	19
d) Análisis Financiero	19
e) Apalancamiento	20
f) Estado de Perdidas y Ganancias (Estado De Resultados)	20
g) Estado de Situación Financiera (Balance General)	20

**CAPITULO II  
PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL ORGANISMO JUDICIAL**

1 Términos de Ingresos Relacionados con la Investigación	21
a) Presupuesto de Ingresos	21
b) Estimación de los Ingresos	21
c) Aporte Constitucional	22
d) Normas Aplicables al Sistema de Tesorería	22
e) Normativa Contable Interna	26

	PAGINA
2 Marco Legal de los Ingresos del Organismo Judicial	27
2.1 Instituciones Involucradas en el Marco Legal	29
a) Externos	29
b) Internos	30
3 Sistema de Administración Financiera	31
a) Registros Presupuestarios	31
b) Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-	32
4 Ingresos no Tributarios	32
5 Venta de Bienes y Servicios de la Administración	35
a) Venta de Bienes	35
b) Venta de Servicios	36
6 Renta de la Propiedad	41
7 Transferencias Corrientes	42
8 Transferencias de Capital	43
a) Préstamos Externos	43
b) Donaciones Externas	43
9 Disminución de Otros Activos Financieros	43
a) Disminución de Caja y Bancos -Saldo de Caja-	44

### **CAPITULO III**

#### **PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ORGANISMO JUDICIAL**

1 Términos de Egresos Relacionados con la Investigación	45
a) Gasto Público	45
b) Presupuesto	45
c) Presupuesto de Egresos	47
d) Plan Operativo Anual	49
e) Información Presupuestaria	50
f) Programación de la Ejecución Presupuestaria	50
g) Reprogramación Financiera	51
h) Ejecución Presupuestaria	52
i) Modificaciones Presupuestarias	53
j) Control de la Ejecución Presupuestaria	54
k) Evaluación de la Ejecución Presupuestaria	54
l) Liquidación Presupuestaria	55
m) Cierre del Ejercicio Contable	56
n) Gastos de Funcionamiento	56

	PAGINA
2 Marco Legal de los Egresos del Organismo Judicial	57
a) Normatividad Presupuestaria	57
3 Sistema de Administración Financiera	60
a) Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-	60
b) Sistema de Administración Financiera –SIAF-	61
c) Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental	62
d) Presupuesto por Programas	64
e) Categorías Programáticas	64
4 Actividades Centrales	66
5 Proyectos Centrales	66
6 Actividades Comunes	66
7 Atención a Juzgados de Paz	66
8 Atención a Juzgados de Primera Instancia	67
9 Atención a Salas de Apelaciones	68
10 Corte Suprema de Justicia	68
11 Partidas no Asignables a Programas	69
12 Inversión Propia	69
13 Unidad de Modernización	69
14 Jueces de Paz II (Donación Holanda)	69

**CAPITULO IV**  
**PRINCIPALES PROBLEMAS FINANCIEROS Y DE EJECUCION DEL**  
**PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL ORGANISMO JUDICIAL**

1 Principales Problemas Financieros y de ejecución del Presupuesto de Ingresos	71
2 Principales Problemas Financieros y de ejecución del Presupuesto de Egresos	72
a) Derivado de disposiciones Legales	72
b) Derivado de factores internos	73
c) Derivados de factores externos	76

**CAPITULO V**  
**CASO PRÁCTICO**  
**ANALISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y**  
**EGRESOS DEL ORGANISMO JUDICIAL**

1 Análisis Financiero	77
2 Análisis Financiero de la Asignación Presupuestaria	80



	PAGINA
3 Análisis comparativo vertical 2,004-2,005	81
a) Análisis de las Transferencias Realizadas Mensualmente Por la Administración Central los Períodos 2,004 y 2,005	82
b) Análisis de los Compromisos Adquiridos Mensualmente por el Organismo Judicial los Períodos 2,004 y 2,005	83
c) Análisis comparativo de las transferencias realizadas por el Gobierno Central y los compromisos adquiridos mensualmente por el Organismo Judicial durante los períodos 2,004-2,005	84
4 Análisis Horizontal y Vertical del Presupuesto de Ingresos 2,004-2,005 Organismo Judicial	86
a) Análisis Horizontal y Vertical del Presupuesto de Ingresos 2,004-2,005 del Organismo Judicial.	88
b) Análisis Horizontal y Vertical del Presupuesto de Ingresos 2,004-2,005 por Fuente de Financiamiento en Valores Porcentuales	89
5 Análisis Horizontal y Vertical del Presupuesto de Egresos 2,004-2,005 por Grupo de Gasto de las Unidades	92
6 Análisis Horizontal y Vertical de la Ejecución Presupuestaría 2,004-2,005 por Grupo de Gasto de las Unidades	95
7 Análisis de la Red Programática del Organismo Judicial	98
a) Programa	
b) Proyecto	
c) Actividad	
7.1 Análisis Financiero por medio del método de razones	101
8 Comprobación de Hipótesis	103
Conclusiones	104
Recomendaciones	105
BIBLIOGRAFÍA	106
ANEXOS	
Organigramas	1
Diagramas de Flujo	2
Cuadros	3
Graficas	4
Estados Financieros	5

# INTRODUCCIÓN

El Artículo 213 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que corresponde a la Corte Suprema de Justicia formular el Presupuesto del Organismo Judicial y para garantizar su independencia económica se le asigna a este Organismo una cantidad no menor del dos por ciento del presupuesto de ingresos ordinarios del Estado. En el desarrollo de esta Tesis se analizó la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos aprobado por la Corte Suprema de Justicia para los periodos 2004 y 2005, observando que el Organismo Judicial de Guatemala se enfrenta al reto de invertir los escasos recursos asignados anualmente, en la prestación de sus servicios además de cumplir demandas inherentes a su función viéndose afectado debido a:

- Que los índices de violencia anualmente crecen en nuestro país, aumentando la demanda de los servicios, lo que conlleva la necesidad de fortalecer el recurso humano y el aumento de la infraestructura física de los juzgados.
- El deterioro del mobiliario y equipo existentes hace necesaria su sustitución.
- Los Acuerdos de Paz, firmados donde recomendaron tanto el Gobierno de Guatemala como la Unidad Revolucionaria Nacional Guatemalteca, fortalecer la carrera judicial además de sugerir que la población indígena pueda ser juzgada en su propio idioma.

Por lo anterior este trabajo pretende hacer un llamado a la reflexión de la sociedad guatemalteca y contribuir a la orientación de acciones por parte del Organismo Judicial, para apoyar estudios encaminados a identificar otras fuentes de ingresos y reevaluar los ingresos derivados de la administración de justicia que constituyen sus ingresos privativos, que le permitan fortalecer la administración de justicia para dar respuesta a la demanda de los ciudadanos.

En el primer capítulo se dan a conocer, aspectos generales del Organismo Judicial, haciendo referencia de su reseña histórica, explicando su estructura organizacional, indicando brevemente que unidades lo conforman y los servicios que presta cada una de ellas además de señalar sus objetivos generales.

El segundo capítulo especifica todo lo relacionado con el tema de ingresos, haciendo advertencia de algunas normas vigentes y señalando brevemente la forma en que la institución las aplica, del proceso de formulación del presupuesto de ingresos, además de lo anterior en este capítulo se describen las diferentes fuentes de ingresos que tiene la institución, provenientes del Gobierno Central en concepto de aportes constitucionales así como los que genera la institución por los servicios que brinda o los ingresos que percibe derivado de aplicar la normativa vigente en el país en la administración de justicia.

En el tercer capítulo se realiza una descripción de los aspectos relacionados con los egresos de la institución, haciendo mención de la forma en que la institución formula la planificación del presupuesto de egresos y la distribución del mismo, se hace referencia a: la normativa vigente aplicable a la institución en las etapas de formulación, aprobación, ejecución evaluación y liquidación del presupuesto de egresos, los sistemas que la institución utiliza para administrar la información y registrar sus operaciones y se hace mención de los distintos programas, proyectos y actividades que se han conformado para efectos de programación y ejecución presupuestaria.

En el cuarto capítulo se recopilan los principales problemas financieros y de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos del Organismo Judicial, identificados por personal que tiene a su cargo la realización de la ejecución presupuestaria, entre los que se señalan los originados de: disposiciones legales, factores internos y de factores externos, que inciden en la oportunidad para realizar la ejecución presupuestaria, o que causan problemas de disponibilidad financiera, con la información obtenida se determinó que el proceso de compras necesita ser reevaluado para optimizar la ejecución de los recursos asignados. La enumeración de dichos problemas pretende llamar la atención para que se realicen las acciones tendientes a mejorar los procesos relacionados con la ejecución del presupuesto.

El caso práctico consiste en un análisis horizontal y vertical contenido en el quinto capítulo, donde a través de esta herramienta de análisis financiero se lograron determinar algunas situaciones entre las que se mencionan las siguientes: Que la mayor parte del presupuesto que la institución recibe es para gastos de funcionamiento. La cantidad que el

Gobierno Central aportó para administrar la justicia, por cada ciudadano al año 2005 fue de cincuenta y seis quetzales, cantidad que tiene una variación anual, debido al índice de crecimiento de la población. Cada año los gastos de funcionamiento de la institución son más altos sin embargo no sucedió lo mismo con la asignación realizada por el Gobierno Central en los años objeto de análisis, por lo que el Organismo Judicial debió cubrir parte de su presupuesto con el saldo de caja. Debido a que el monto asignado por el Gobierno Central constituyó para el año 2,004 el noventa por ciento y para el periodo 2,005 el setenta y nueve por ciento del presupuesto aprobado, siendo utilizado en su mayoría para gastos de funcionamiento, situación que dificulta la realización de la labor institucional.

La metodología utilizada consistió en: Navegación en Internet para obtener información relacionada con la investigación, la lectura de normativa nacional vigente relacionada con la investigación, entrevistas al personal de las distintas unidades para determinar, las actividades que realiza cada unidad los procesos establecidos en la institución relacionados con el presupuesto de ingresos y egresos, la problemática existente para ejecutar el presupuesto de ingresos y egresos del Organismo Judicial, recopilación de la información relacionada con la ejecución presupuestaria realizada los años objeto de análisis, la aplicación del método de análisis financiero para determinar los resultados de dicha ejecución.

La parte de hipótesis relacionada con el argumento teórico fue comprobada durante el desarrollo de la tesis, se probó que los recursos asignados por el Gobierno Central son escasos, que durante el año 2,004 las transferencias de aporte extraordinario procedentes de la Administración Central se realizaron en fechas posteriores a las establecidas, en el capítulo IV se evidenció que los procedimientos establecidos y las políticas y normativas internas no permiten agilizar el proceso de adquisición de bienes y servicios, al comparar los cuadros 2 y 9 del capítulo V se comprueba que los ingresos percibidos son menores a los que se esperaba recibir, aunque se aseguró que el Organismo Judicial no ha podido ejecutar el presupuesto planificado los últimos años, en el desarrollo de la tesis se determinó que en el 2,004 ejecuto un 89% y en 2,005 un 91% del presupuesto aprobado mientras que de los ingresos percibidos se ejecuto el 101% y el 100% respectivamente.

# CAPITULO I

## GENERALIDADES DEL ORGANISMO JUDICIAL

### 1 Historia del Organismo Judicial

La primera Suprema Corte de Justicia Federal se creó con la primera constitución del período de la República Federal de Centro América decretada por la Asamblea Nacional Constituyente, el 22 de noviembre de 1824, integrada por cinco o siete individuos elegidos popularmente, se renovaban por tercios cada dos años, pudiendo ser reelegidos. En la primera Constitución Política del Estado de Guatemala, sancionada el 11 de octubre de 1825, se establece que habrá una Corte Superior de Justicia elegida por todos los pueblos del Estado, compuesta de seis a nueve magistrados. (1:106)

Disuelta en 1838 la Federación, el Estado de Guatemala se constituyó en República y el 5 de diciembre de 1839, expidió la Asamblea Nacional Constituyente el Decreto 73, Ley Constitutiva del Supremo Poder Judicial del Estado de Guatemala, se crea el Tribunal Superior de Justicia, se dispone que el supremo poder judicial resida en la Corte Suprema de Justicia integrada de un regente, cuatro oidores y un fiscal. El 15 de agosto de 1848 se instala la primera Asamblea Nacional Constituyente de Guatemala, que promulga el acta constitutiva, el 19 de octubre de 1851, que establece por única vez que la asamblea elegirá al Presidente de la República y a los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia. (1:106)

El 29 de enero de 1855 fue reformada el Acta Constitutiva y el Presidente vitalicio de la República, adquirió la facultad de nombrar a los Magistrados y Jueces, con los cambios de la revolución liberal de 1871, se suprime el Tribunal Superior de Justicia y el 9 de noviembre de 1878, se integra la Asamblea Nacional Constituyente de Guatemala, que proclama en 1879 la Ley Constitutiva de la República, donde se indica que corresponde al Poder Legislativo, nominar al Presidente del Poder Judicial, a los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y a los Magistrados propietarios y suplentes de la Corte de Apelaciones, se crea el tribunal de Casación y se prohíbe la tercera instancia. El Congreso tiene potestad de removerlos de sus cargos. Se establece que la Corte Suprema de Justicia estará presidida por un Presidente, que los miembros del Poder Judicial pierden el derecho de antejuicio que anteriores Constituciones les asignaban, y corresponde al Poder Ejecutivo proponer la distribución de los Magistrados propietarios y suplentes y Fiscales de la Corte de Apelaciones entre las Salas respectivas. (2:106; 22:108; 27:108)

En las reformas a la Constitución del 5 de noviembre de 1887, se establece que por esa única vez el Poder Legislativo nombra a los miembros del Poder Judicial, y en los periodos subsiguientes el Presidente, los Magistrados y Fiscales de los Tribunales, serán elegidos por medio de elección directa. Por una reforma a la Constitución, según Decreto de fecha 27 de diciembre de 1927, se expresa que el Presidente y Magistrados de la Corte

Suprema de Justicia, gozarán del derecho de antejucio, en una posterior reforma a la Constitución el 15 de mayo de 1935, la Asamblea Legislativa otorga al Poder Legislativo la facultad de nombrar y remover al Presidente y Magistrados de las Cortes de Apelaciones. A raíz de la revolución del 20 de octubre de 1944, la Junta de Gobierno convoca a la Asamblea Nacional Constituyente para promulgar una nueva Constitución, decretada el 15 de marzo de 1945, estipula que los miembros del Organismo Judicial sean nombrados por el Organismo Legislativo y que el Presidente del Organismo Judicial y los Magistrados, gocen del derecho de antejucio. En 1954 se convoca a la Asamblea Constituyente que promulga la Constitución, que entra en vigor en 1956, que establece que los funcionarios del Organismo Judicial serán nombrados por el Organismo Legislativo. (27:108)

En 1985, se decreta una nueva Constitución, que entra en vigor el 14 de enero de 1986, en los artículos del 203 al 222 se regula lo concerniente al Organismo Judicial, funciones, elección de los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, Magistrados de Apelaciones, nombramiento de Jueces de Primera Instancia y de Paz y personal auxiliar, Jurisdicción y Presupuesto, además señala que los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y de Apelaciones, duren cinco años en sus funciones, y que los primeros no podrán ser removidos ni suspendidos, excepto en los casos previstos en la ley. (27:108)

## **2 Marco Legal del Organismo Judicial**

A través del tiempo se han emitido leyes que regulan la organización judicial, para garantizar la imparcialidad de las resoluciones judiciales y reafirmar la independencia funcional de la institución, la regulación vigente esta definida en el capítulo IV de la Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 203 al 222, donde se manifiesta que la potestad de juzgar y promover la ejecución de lo juzgado corresponde a los tribunales de justicia, además de señalar las siguientes garantías constitucionales; independencia funcional y económica, no remoción de magistrados y jueces de primera instancia, salvo excepciones de ley, la selección de personal, indicando que las relaciones laborales de los funcionarios y empleados se normarán por su Ley de Servicio Civil y que una de las atribuciones de la Corte Suprema de Justicia es la de formular el Presupuesto del Organismo Judicial. La Ley del Organismo Judicial en su artículo 57 establece “La justicia se imparte de conformidad con la Constitución de la República y demás leyes que integren el ordenamiento jurídico del país”.

La función jurisdiccional se ejerce con exclusividad absoluta por la Corte Suprema de Justicia y por los demás tribunales establecidos por la ley. El servicio de justicia es gratuito, ninguna otra autoridad podrá intervenir ni interferir en su administración. Los Organismos del Estado, sus dependencias y entidades autónomas y descentralizadas, deberán prestar a los Tribunales el auxilio que requieran para el cumplimiento de sus resoluciones. Igual obligación tienen los particulares.

El anexo 1 de los cuadros enumera las principales leyes y reglamentos en los que se sustenta el marco legal del Organismo Judicial.

### **3 Estructura Organizacional**

La estructura organizacional del Organismo Judicial, creada para cumplir los objetivos institucionales aprobados por la Corte Suprema de Justicia se integra por tres áreas que son: la Jurisdiccional, la de Gestión Tribunalicia y Apoyo Jurisdiccional y la Administrativa que poseen unidades organizacionales, profesionales y personal de apoyo.

#### **a) Área Jurisdiccional**

Constituye el área sustantiva, donde se prestan los servicios conferidos constitucionalmente, por medio de los funcionarios, en la denominación de jueces o tribunales, quedando comprendidos los funcionarios del Organismo Judicial que ejercen jurisdicción, cualesquiera que sea su competencia o categoría, las funciones jurisdiccionales, corresponden a la Corte Suprema de Justicia y a los demás tribunales subordinados a ella, en virtud de reglas de competencia por razón del grado (instancias dentro de las que el Juez puede administrar justicia). en el anexo 1 de organigramas se muestra su estructura jerárquica, a continuación se enumeran las unidades que la integran.

- Corte Suprema de Justicia y sus Cámaras de Amparo y Antejuicio, Penal y Civil
- Sala de la Corte de Apelaciones
- Magistratura coordinadora de la La Niñez y Adolescencia y de Adolescentes En Conflicto Con La Ley Penal.
- Tribunal de lo Contencioso-Administrativo
- Tribunal de Segunda Instancia de Cuentas
- Tribunal Militar
- Juzgado de Primera Instancia
- Juzgado de la Niñez y Adolescencia y Adolescentes en Conflictos con la Ley Penal
- Juzgado de Paz
- Los demás que establezca la ley

#### **a.1 Corte Suprema de Justicia**

Es el tribunal de superior jerarquía del país, integrado por trece magistrados, incluyendo al presidente, que integran las tres Cámaras de: Amparo y Antejuicio, Penal y Civil, con jurisdicción en toda la República de Guatemala, para conocer asuntos judiciales que le competen según la Ley, siendo atribuciones de la Corte Suprema de Justicia o de la Cámara respectiva: Conocer recursos de casación en casos que procedan según la ley; conocer resoluciones en segunda instancia que establezca la ley; conocer antejuicios contra magistrados y jueces, tesorero general de la nación y viceministros de Estado cuando no estén encargados de la cartera; velar porque la justicia sea pronta, cumplida, debidamente administrada y dictar providencias para remover los obstáculos que se opongan. el Presidente de la Corte Suprema de Justicia lo es también del Organismo Judicial.

## **a.2 Sala de la Corte de Apelaciones de los Ramos Civil y Penal**

La Corte de Apelaciones se integra con el número de Salas que determine la Corte Suprema de Justicia, cada Sala se integra por tres magistrados propietarios y dos suplentes y es presidida por el magistrado que designa la Corte Suprema de Justicia, la cual fijará la sede, materias que conocerán y competencia territorial. cuando amerite se podrá aumentar el número de Magistrados de cada Sala.

Conocen en primera instancia, previa declaratoria del Congreso de haber lugar a juicio, las causas de responsabilidad contra funcionarios, conocen en segunda instancia los procesos establecidos en la ley, conocen antejuicios cuyo conocimiento no esté atribuido por la Constitución a otro órgano; cuidar que los jueces de primera instancia, jueces menores cumplan sus funciones y los plazos con apego a la ley y evacuen las diligencias que por despacho o en otra forma se les encarga debiendo sancionarlos en caso de incumplimiento, mantener la disciplina de los tribunales en todo el distrito de su jurisdicción, velando por la conducta oficial de los jueces haciéndoles cumplir todos los deberes que las leyes imponen, vigilar la conducta oficial de sus secretarios y subalternos, a quienes podrán corregir aplicando las sanciones determinadas por la ley, poniendo el caso en conocimiento del Presidente del Organismo Judicial; en casos urgentes, conceder licencia a los secretarios y demás empleados para que se ausenten de su trabajo por no más de ocho días, llamar al suplente que corresponda cuando la sala quedare desintegrada, conocer en consulta los procesos cuando legalmente proceda, confirmando, modificando o revocando la resolución recibida en grado en los casos determinados por la ley, conocer en recurso de reposición los autos originarios en la misma sala; ejercer las demás atribuciones y funciones que fije la normativa vigente.

## **a.3 Juzgados de Primera Instancia de los Ramos Civil y Penal**

Tratan asuntos de su competencia de conformidad con la ley, conocen las causas de responsabilidad cuando esta atribución no corresponde a la Corte de Apelaciones, los que tienen competencia en materia penal están obligados a visitar, por lo menos una vez al mes, los centros de detención y las cárceles de su distrito, visitar en inspección cada tres meses el Registro de la Propiedad cuando lo hubiere en su jurisdicción. Para la ciudad capital, el Presidente del Organismo Judicial fijará a qué juzgados corresponde la inspección; las demás que establezca la normativa.

## **a.4 Juzgados de Paz**

Son juzgados menores, los jueces ejercen su jurisdicción dentro de los límites del territorio para el que son nombrados, su competencia por razón de la materia y de la cuantía es fijada por la Corte Suprema de Justicia, sus atribuciones en orden disciplinario son las mismas respecto a sus subalternos que las otorgadas en este caso a los jueces de primera instancia. La Corte Suprema de Justicia establecerá los juzgados menores en el número y en los lugares que considere convenientes para prestar el servicio a la población de acuerdo a la demanda de ésta.



## **b) Unidades de Gestión Tribunalicia y Apoyo Jurisdiccional**

Estas dependen de la Presidencia del Organismo Judicial, creadas para apoyar la gestión de las unidades Jurisdiccionales, la función de las mismas no necesariamente implica un proceso legal, se integran por dos direcciones cuya estructura jerárquica se puede apreciar en el anexo 2 de organigramas.

### **b.1 Dirección de Servicios de Gestión Tribunalicia**

Coordina y promueve el fortalecimiento de actividades de sus unidades que son:

- Centro Administrativo de Gestión Penal
- Archivo General de Tribunales
- Centro de Servicios Auxiliares de la Administración de Justicia
- Almacén Judicial

#### **b.1.1 Centro Administrativo de Gestión Penal**

Es responsable de agilizar la gestión de los expedientes relacionados con la actividad procesal penal, de distribuirlos equitativamente y de proporcionar información a usuarios externos. El centro recibe, registra y actualiza la información de procesos distribuye expedientes notifica resoluciones archiva y presta los expedientes de los tribunales del ramo penal localizados en la torre de tribunales. Registra y distribuye órdenes de: libertad y aprehensiones, devolución de vehículos, citación de reos y todo acto de comunicación emitido por los tribunales del ramo penal, diligenciar y ejecutar actos procesales provenientes de cualquier órgano jurisdiccional de la República, a continuación se enumeran sus objetivos.

- Evitar la corrupción y robustecer la transparencia en asignación de los procesos.
- Realizar una distribución equitativa de los procesos, igualando la carga de trabajo de los Juzgados de Primera Instancia Penal de la torre de tribunales.
- Agilizar constantemente el proceso de notificación para cumplir plazos de ley.
- Garantizar el registro, distribución, veracidad, legitimidad y ejecución de las órdenes de libertad.
- Brindar información verbal y electrónica, actualizada del registro de procesos.

#### **b.1.2 Archivo General de Tribunales**

Es el encargado de archivar, custodiar, preservar e inventariar expedientes judiciales fenecidos, proporciona apoyo para clasificar archivos en los juzgados, atiende a usuarios internos y externos, facilita documentos para consulta y extiende certificaciones de sentencias de primer y segundo grado sus objetivos son:

- Capacitar al personal auxiliar de los juzgados en clasificación y manejo archivo.
- Garantizar la guarda y conservación de expedientes fenecidos.
- Promover la constante sistematización de procesos.

### **b.1.3 Centro de Servicios Auxiliares**

Es el vínculo entre los órganos jurisdiccionales competentes y los usuarios externos en actos procesales (requerimientos, embargos, lanzamientos y otros inherentes a la función del notificador) ordenados por las unidades jurisdiccionales ubicadas en la torre de tribunales y los usuarios de la ciudad de Guatemala, distribuye las demandas nuevas equitativamente, sus objetivos son:

- Garantizar la comunicación de los actos procesales
- Evitar la corrupción y robustecer la transparencia en asignación de procesos.
- Nivelar la carga de trabajo en juzgados de Instancia Civil, Paz Civil, Familia y Trabajo de la torre de tribunales, distribuyendo equitativamente los procesos.
- Crear los mecanismos para cumplir términos de ley en las notificaciones.
- Agilizar constantemente la comunicación y ejecución de los actos procesales.
- Apoyar la función tribunalicia diligenciando y ejecutando los actos procesales provenientes de cualquier órgano jurisdiccional de la República.

### **b.1.4 Almacén Judicial**

Es el encargado de la guarda y custodia de instrumentos y cuerpos del delito y la venta de bienes decomisados en subasta pública. Teniendo como objetivos:

- Prestar un servicio eficaz y crear mecanismos para garantizar el resguardo y conservación de los instrumentos y cuerpos de delito recibidos para su custodia.
- Promover la creación de Almacenes Judiciales Regionales

## **b.2 Dirección de Servicios de Apoyo Jurisdiccional**

Coordina y promueve el fortalecimiento de actividades de las unidades siguientes:

- Departamento de Sicología
- Servicio Médico Forense (formará parte del Instituto de Ciencias Forenses)
- Unidad de Resolución Alternativa de Conflictos
- Unidad Nacional de Antecedentes Penales
- Centro Nacional de Análisis y Documentación del Organismo Judicial

### **b.2.1 Departamento de Sicología**

Realiza análisis sicodinámicos y peritajes psicológicos familiares, para procesos del ramo de Familia, práctica estudios e investigaciones de la realidad nacional del ámbito familiar y social, realiza divulgaciones y capacitaciones del área de Sicología. Sus principales objetivos son:

- Facilitar asesoría que permita a los funcionarios la toma de decisiones.
- Diseñar campañas de educación, sensibilización y de prevención.
- Fortalecer la aplicación de la Sicología Forense dentro del Organismo Judicial.

## **b.2.2 Servicio Médico Forense**

Atiende a entidades que requieren su asistencia, en casos sujetos a procesos jurídicos, emitiendo dictámenes a través del análisis de casos médico legales, exámenes médicos y psiquiátricos, expertajes y peritajes, brinda apoyo a los jueces, realiza docencia e investigación para promover la educación médica forense propiciando la actualización continua. Sus objetivos son los siguientes:

### **Objetivos**

- Facilitar el peritaje especializado en el área de medicina forense, que permita al Juez la toma de decisiones basadas en los dictámenes médico legales.
- Realizar estudios e investigaciones científicas que evidencien la realidad nacional en materia de medicina forense.
- Actuar como perito experto en los casos en que la naturaleza del delito, la complejidad del proceso y las contradicciones de opinión, lo hagan necesario.
- Coordinar el diseño de la oferta académica, programas y metodologías para capacitación continua, interna e interinstitucional en el área de medicina forense.
- Diseñar campañas de información y educación en casos de medicina forense.
- Apoyar a las Fiscalías y Juzgados por medio de dictámenes médico legales.

## **b.2.3 Unidad de Resolución Alternativa de Conflictos -RAC-**

Coordina los centros de mediación e impulsa los programas permanentes de mecanismos alternativos para resolución de conflicto, promueve la mediación como un sistema de acceso a la justicia en forma paralela al sistema jurisdiccional, para que la población urbana y rural en la solución de conflictos civiles, familiares, laborales, mercantiles y penales, propiciando la desjudicialización de casos en los tribunales, brinda asesoría legal para resolver conflictos en las ramas del derecho civil, familiar, laboral, mercantil, penal y agrario, desarrolla conferencias, talleres y seminarios de sensibilización, a continuación se enumeran sus objetivos:

- Facilitar el acceso a la administración de justicia por vía del método alterno de solución de conflictos denominado mediación.
- Propiciar en la sociedad guatemalteca una cultura de comunicación efectiva e intergeneracional, que cambie patrones de violencia.
- Promover y divulgar la mediación como medio alternativo de justicia en forma institucional ante entidades públicas y privadas.
- Dar cumplimiento a los Acuerdos de Paz suscritos por el Estado de Guatemala (El fortalecimiento del poder civil y función del ejército en una sociedad democrática, la aplicación del derecho consuetudinario, restaurar y mantener la armonía, la paz social y la convivencia pacífica por medio de la mediación).

## **b.2.4 Unidad Nacional de Antecedentes Penales -UNAP-**

Administra el registro de delitos cometidos por personas condenadas en los diferentes juzgados, con información general de las personas, delitos cometidos, sentencias, fechas relevantes y su estado. Cuenta con tres secciones entre ellas: La de Atención al Público; procesa la solicitud de juzgados, dependencias y personas interesadas en obtener constancia de carencia de antecedentes penales o conocer lo que de ellas consta en los registros por medio de informes; la sección de Delegaciones Departamentales; Atiende por medio del sistema informático en red y del fax, las solicitudes de constancias e informes remitidos por los delegados departamentales de la unidad y la Sección de Archivo; procesa, guarda y custodia la documentación de antecedentes penales existentes, elabora constancias de homónimos e informes, registra y clasifica ejecutorias. Sus objetivos son:

- Garantizar la actualización, confiabilidad, exactitud y seguridad de información.
- Impulsar la innovación tecnológica para almacenar y procesar información.
- Fortalecer la descentralización del servicio
- Promover la excelencia en la prestación del servicio.

## **b.2.5 Centro Nacional de Análisis y Documentación Judicial CENADOJ-**

Apoya la actividad jurisdiccional con captación, selección, ordenamiento, análisis, edición, publicación y difusión de información jurídica, legislativa, jurisprudencial y doctrinal. Recopila y clasifica la parte sustancial de las sentencias para edición y publicación de la jurisprudencia y doctrina. Siendo sus objetivos:

- Formular directrices para captación de material, edición, difusión y distribución.
- Apoyar la función tribunalicia proporcionando información actualizada y oportuna en materia de jurisprudencia, legislación y doctrina.
- Propiciar el establecimiento de comunicación e intercambio de información con otros centros de documentación nacionales e internacionales.
- Actualizar las bases de datos, ficheros, catálogos y publicaciones de legislación y jurisprudencia de bibliotecas a su cargo.

## **c) Unidades Administrativas**

Las funciones administrativas del Organismo Judicial corresponden a la Presidencia del mismo, a las gerencias y dependencias administrativas subordinadas a dicha Presidencia. Las Unidades Administrativas fueron creadas para dar soporte, apoyo y asesoría en los aspectos administrativos y técnicos requeridos, para el buen desempeño del área jurisdiccional, para lo que fue creado un Modelo Gerencial y Organizacional de las funciones administrativas del Organismo Judicial. Su función es administrar los recursos del Organismo Judicial para satisfacer oportunamente las necesidades de sus dependencias y usuarios. (19:108;33:109)

Su estructura jerárquica se observa en el anexo 3 de organigramas, las unidades que conforman esta área son las siguientes:

- Secretaría de la Corte Suprema de Justicia
- Secretaría General de la Presidencia
- Supervisión General de Tribunales
- Auditoría Interna
- Departamento Jurídico
- Unidad de Capacitación Institucional
- Consejo de la Carrera Judicial
- Archivo General de Protocolos
- Departamento de Comunicación Social
- Gerencia General
- Gerencia de Recursos Humanos
- Gerencia Financiera
- Gerencia Administrativa
- Centro de Informática y Telecomunicaciones
- Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional
- Coordinación Regional de Quetzaltenango (creada el año 2006)

### **c.1 Secretaria de la Corte Suprema de Justicia**

Es la encargada de realizar y agilizar los procedimientos que por mandato legal conoce la Corte Suprema de Justicia, Cámaras y Tribunal de Conflictos de Jurisdicción apoya a la dirección superior del Organismo Judicial, y brinda atención a requerimientos de organizaciones nacionales e internacionales. Sus objetivos son:

- Garantizar la realización de procedimientos jurisdiccionales que conoce la Corte Suprema de Justicia, Cámaras y Tribunales
- Revisar y proponer periódica y sistemáticamente la actualización de políticas para administrar la función del Organismo Judicial.
- Propiciar la comunicación entre la Corte Suprema de Justicia, Cámaras y Tribunales con los usuarios de sus servicios.
- Promover y coordinar el diseño y ejecución de los planes institucionales de desarrollo.
- Comunicar las políticas de desarrollo técnico-administrativas financieras, internas aprobadas por el pleno de la Corte Suprema de Justicia
- Propiciar efectivos sistemas de comunicación y coordinación con el Equipo Gerencial.
- Monitorear el cumplimiento de políticas, normas, planes de desarrollo y resultados de la gestión administrativa.
- Dirigir y coordinar las gestiones que sean necesarias para la obtención de cooperación externa

### **c.2 Presidencia/Secretaria General de la Presidencia**

Es la encargada de preparar y/o revisar la documentación que conforme a las funciones administrativas del Presidente, debe emitir en el ejercicio de sus facultades administrativas. Agilizar los mecanismos tendientes a ejecutar las disposiciones administrativas de la Corte Suprema de Justicia y del Presidente del Organismo Judicial

y brindar apoyo oportuno y eficaz en manejo político y estratégico de asuntos especiales y administrativos con énfasis en la prestación de servicios de óptima calidad la revisión y mejoramiento de los procesos a su cargo. Siendo los objetivos de:

#### **Presidencia**

- Ejercer la administración superior del Organismo Judicial, conforme las facultades que le confiere la legislación vigente
- Presidir a la Corte Suprema de Justicia en las funciones administrativas y jurisdiccionales que le corresponden
- Ser el representante máximo del Organismo Judicial que se interrelaciona directamente con los otros presidentes de los organismos del Estado

#### **Secretaría de la Presidencia**

- Entregar asuntos administrativos que compete verificar a la Corte Suprema de Justicia y al Presidente siempre que cumplan requisitos legales y procedimientos.
- Brindar apoyo logístico, técnico y jurídico al Presidente del Organismo Judicial.
- Verificar que los asuntos administrativos resueltos, se ejecuten ágil y eficazmente.
- Ser el órgano de comunicación del Presidente con los Funcionarios Judiciales y Administrativos del Organismo Judicial

### **c.3 Supervisión General de Tribunales**

Está integrada por abogados y personal auxiliar, tiene a su cargo las revisiones de carácter preventivo y visitas de seguimiento en Juzgados y Tribunales de la República, la investigación de quejas y denuncias contra Magistrados, Jueces y personal auxiliar de los tribunales, atención a requerimientos de usuarios internos, sus objetivos son:

- Contribuir en el fortalecimiento de la administración de justicia en beneficio social.
- Realizar los requerimientos de investigación ordenados por entes disciplinarios del Organismo Judicial así como los formulados por usuarios de la institución.
- Obtener información por medio de las revisiones, sobre el funcionamiento de las unidades jurisdiccionales y remitirla a las autoridades, para la toma de decisiones.

### **c.4 Unidad de Auditoría Interna**

Es el asesor del control interno y evaluación de procesos, operaciones y resultados de la gestión financiera y administrativa, que desarrollan las dependencias, empleados y funcionarios, verifica conforme las leyes vigentes, el cumplimiento de normas, políticas y objetivos establecidos, revisa operaciones contables y financieras; estudia y evalúa el sistema de control interno, aplicando Normas y Principios de Auditoría Generalmente Aceptados; sus actuaciones se regulan conforme lo establecido en el Sistema de Auditoría Gubernamental y la normativa vigente en la Contraloría General de Cuentas. Sus principales actividades son: examinar operaciones contables, financieras, administrativas, informáticas y de gestión realizadas, efectuar investigaciones: a requerimiento de las autoridades superiores, en denuncias contra el personal administrativo y brindar cooperación a la Contraloría General de Cuentas en su función fiscalizadora entre otras. Sus objetivos se resumen en los siguientes:

- Asesorar en asuntos de su competencia para garantizar los intereses institucionales.
- Confirmar la razonabilidad de las cifras de los Estados Financieros.
- Garantizar la ejecución de las políticas administrativas, financieras y contables.
- Sugerir adoptar medidas para protección de bienes e intereses institucionales.
- Confirmar la existencia y utilización de sistemas de contabilidad y control interno.
- Promover el continuo mejoramiento y eficiencia de los procesos internos.
- Evaluar continuamente el control interno de procesos, sistemas, procedimientos y gestión que realizan las unidades.
- Asesorar a las unidades para realizar operaciones contables, financieras, administrativas, informáticas y de gestión.
- Evaluar los procesos del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF
- Evaluar los procesos de los Sistemas de cómputo utilizados en la institución.

### **c.5 Archivo General de Protocolos**

Fue creado para organizar la función notarial en toda la república, llevar control del cumplimiento del ejercicio de la función notarial, y garantizar: el archivo y control de documentos notariales, la inspección y revisión de protocolos, el registro de notarios así como la conservación y custodia de los documentos notariales para brindar información confiable y oportuna sobre los mismos. Siendo sus objetivos los siguientes:

- Garantizar el efectivo, legal y adecuado cumplimiento del ejercicio de la función notarial.
- Asegurar la custodia, archivo y registro de protocolos y documentos notariales.
- Brindar asesoría e información de forma ágil, ordenada y confiable.
- Proporcionar al Notario servicios eficientes y eficaces para ejercicio de su función.

### **c.6 Escuela de Estudios Judiciales/Unidad de Capacitación Institucional**

Es el encargado de formar, especializar, capacitar y actualizar al personal de nuevo ingreso y al que presta servicios en la institución, utilizando una metodología participativa que permita un aprendizaje ligado a la dinámica de la experiencia. En sus acciones se encuentran los niveles de formación inicial, formación continua y especialización dirigida a: Magistrados, Jueces, Auxiliares Judiciales, empleados administrativos y técnicos, personas y organizaciones interesadas. Cuenta con cobertura en todo el país. A continuación se enumeran los objetivos de esta unidad.

- Asegurar la excelencia profesional de los miembros del Organismo Judicial.
- Contar con un programa que responda a las necesidades de capacitación institucional.
- Garantizar la calidad metodológica del proceso académico.
- Asegurar la adecuada contratación de profesionales que brindan el servicio de capacitación así como el monitoreo de la calidad de la capacitación que brindan.
- Asegurar el rendimiento académico del personal en servicio por medio de exámenes.

## **c.7 Consejo de la Carrera**

Es el ente encargado de ejecutar las disposiciones del Consejo de la Carrera Judicial, las decisiones, disposiciones y demás resoluciones emanadas del Consejo de la Carrera Judicial, mediante la implementación de mecanismos técnicos y jurídicos que aseguren la eficacia de las funciones. Dicho órgano está integrado por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, siendo ellos: El Presidente de la Corte Suprema de Justicia, un Representante de la Asamblea de Magistrados y la Asamblea Nacional de Jueces, el Gerente de Recursos Humanos y el Director de la Escuela de Estudios Judiciales del Organismo Judicial. Los objetivos de esta unidad son:

- Desarrollar la Carrera Judicial como un mecanismo para lograr que la función jurisdiccional se realice en forma independiente, imparcial, objetiva y digna.
- Garantizar un efectivo sistema de ingreso, promoción, permanencia, ascenso, traslados, capacitación, evaluación y disciplina de los jueces y magistrados.
- Asegurar la inamovilidad de los magistrados y jueces, salvo casos legalmente establecidos, definiendo criterios y mecanismos técnicos y jurídicos.
- Hacer eficiente la labor de Jueces y Magistrados mediante la promoción de la capacitación y el aseguramiento de la excelencia profesional.

## **c.8 Departamento Jurídico**

Fue creado para asesorar y apoyar a la Corte Suprema de Justicia y sus dependencias en todos los aspectos legales. Dentro de las actividades asignadas están: El análisis de expedientes expuestos a su conocimiento, para presentar propuestas de resolución, estudiar y emitir dictámenes en asuntos de su conocimiento y dictaminar en relación a recursos derivados de la aplicación del sistema disciplinario del Organismo Judicial, sus objetivos son los siguientes:

- Asegurar los intereses del Organismo Judicial al faccionar instrumentos y documentos legales de los que forma parte o está interesado.
- Garantizar el uso de recursos legales necesarios para apoyar al Organismo Judicial en asuntos judiciales, en los que es actor, demandado o tercero.
- Brindar asesoría al Organismo Judicial en la resolución de asuntos de orden legal ajenos a la función jurisdiccional.
- Mejorar la administración del Organismo Judicial proponiendo disposiciones de observancia general.

## **c.9 Departamento de Comunicación Social**

Es el encargado de mantener la comunicación social interna y externa, contribuir a divulgar la imagen del Organismo Judicial y mantener constante relación con los medios de comunicación social, facilitando el acceso a la información y brindándoles el apoyo logístico, atender en forma personal, vía telefónica, correo electrónico o fax las denuncias contra empleados y/o funcionarios y remitirlas dándole seguimiento, coordinar el programa educativo nacional, dentro del cual se capacita, sensibiliza, orienta e informa a niños, adolescentes y adultos en temas de justicia con apoyo del



Ministerio de Educación. Está dirigido a escolares de primaria, básico y diversificado, con subprogramas de visitas escolares a los Juzgados, que se denominan: Un Día con la Justicia, Guía Básica de la Justicia Penal y Mediación Escolar y el subprograma para adultos denominado Prevención de Linchamientos además de prestar asesoría ceremonial de protocolo (de Estado y comunidad internacional). Sus objetivos son:

- Desarrollar mecanismos e instrumentos que faciliten la comunicación e información
- Promover la confianza en la institución divulgando su labor
- Facilitar el acceso de información, a medios de comunicación y público interesado
- Informar de manera eficaz, veraz, objetiva y oportuna, las acciones que realiza el Organismo Judicial a la población guatemalteca
- Promover el conocimiento de la población guatemalteca sobre las funciones del Organismo Judicial
- Propiciar medios de denuncias para evitar la corrupción y fortalecer la transparencia
- Propiciar el contacto permanente con la comunidad internacional
- Ser enlace entre el Organismo Judicial, sus unidades y los medios de comunicación

### **c.10 Gerencia General**

Forma parte del sistema de dirección del modelo gerencial y organizacional, proporciona asesoría para la toma de decisiones administrativas y apoyo a las autoridades superiores en la dirección, coordinación, ejecución y evaluación de la gestión técnico-administrativa y financiera del Organismo Judicial, regula las actividades del equipo gerencial en la formulación, evaluación y control de la ejecución del presupuesto y el Plan Operativo Anual, tiene a su cargo las gerencias de: Recursos Humanos, Financiera y Administrativa, la Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional, el Centro de Informática y Telecomunicaciones y la Coordinación Regional de Quetzaltenango. En coordinación con el equipo gerencial define los principios, normas y procedimientos para el funcionamiento de las unidades administrativas. Promueve el desarrollo de mecanismos e instrumentos que faciliten: la coordinación y comunicación interna, cooperación y trabajo en equipo y el fortalecimiento del desempeño gerencial, sus objetivos son los siguientes:

- Promover y coordinar el diseño y ejecución de planes institucionales de desarrollo.
- Revisar, proponer y dar a conocer periódica y sistemáticamente la actualización de políticas para dirigir la función administrativa del Organismo Judicial.
- Mantener efectiva comunicación y coordinación con el equipo gerencial a su cargo.
- Coordinar el monitoreo del cumplimiento de políticas, normas, planes de desarrollo y resultados de la gestión administrativa.
- Coordinar la ejecución de proyectos de cooperación externa.
- Coordinar las actividades entre las áreas Administrativas y de Gestión Tribunalicia y Apoyo Jurisdiccional.

## **c.11 Gerencia de Recursos Humanos**

Las funciones a su cargo permiten apoyar la función tribunalicia, las actividades del Gerente General y demás funcionarios con la provisión, administración y desarrollo del recurso humano. Está conformada por cinco coordinaciones y una sección de archivo, para documentos de los funcionarios, trabajadores administrativos y auxiliares judiciales. La Unidad de Calificación de Puestos y Administración de Sueldos, realiza diseños organizacionales para creación o reestructuración de dependencias, descripciones de perfiles y clasificaciones de puestos entre otros estudios. La Unidad de Dotación es la responsable de proveer al Organismo Judicial, el recurso humano que cumpla con la excelencia profesional requerida en la Ley de la Carrera Judicial.

La Unidad de Régimen Disciplinario tiene dos funciones: la sancionadora por ser el órgano encargado de verificar expedientes relacionados con las faltas clasificadas según su gravedad (leve, grave y gravísima), coordinando esta labor con otras Unidades que participan en el proceso disciplinario (Supervisión General de Tribunales, Auditoría Interna y Departamento Jurídico) a través de talleres que permiten definir criterios e interpretar normas para emitir resoluciones y la Función preventiva: Prevenir la comisión de faltas administrativas mediante la difusión de la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial y su Reglamento. La Sección de Nóminas es la encargada de administrar y actualizar las nóminas de pago de sueldos, bonos, bonificaciones y aguinaldo, realiza cálculos para pago de prestaciones laborales, indemnizaciones, post mortem y gastos funerarios. Así como reportar a las dependencias que corresponda las retenciones y descuentos efectuados sobre sueldos, salarios, prestaciones laborales e indemnizaciones. Sus objetivos son los siguientes:

- Brindar asesoría y apoyo a autoridades superiores en aspectos de recurso humano.
- Garantizar el cumplimiento de la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial y su Reglamento así como las leyes ordinarias de nuestro ordenamiento jurídico.
- Diseñar políticas internas para el proceso de selección.
- Propiciar la creación de programas de fortalecimiento continuo para asegurar la excelencia profesional del personal del Organismo Judicial.
- Proveer oportunamente al Organismo Judicial de candidatos del alta calidad.
- Robustecer los métodos de reclutamiento y asegurar la disponibilidad de candidatos.
- Fomentar el intercambio de experiencias entre los funcionarios judiciales y administrativos.
- Promover relaciones laborales propiciando un clima organizacional que genere productividad y satisfacción al personal
- Robustecer el sistema de información del personal laborante, exlaborante, interinos y planilla
- Proponer parámetros de remuneración, distribución de trabajo, requisitos para ascensos y para creación, reestructuración o supresión de dependencias
- Crear las condiciones para realizar procesos de capacitación en servicio, de evaluación del rendimiento y evaluación del desempeño
- Asegurar el cumplimiento de obligaciones patronales del Organismo Judicial

## **c.12 Gerencia Financiera**

Es la encargada de administrar y custodiar los recursos financieros del Organismo Judicial, establecer y monitorear sistemas que faciliten la operación contable, presupuestaria y financiera que generen información ágil, oportuna y eficiente, brindar asesoría en aspectos financieros y contables a las autoridades superiores, Gerencia General y funcionarios que lo soliciten, atender requerimientos y solventar hallazgos planteados por los órganos contralores interno y externo, proporcionar a las autoridades superiores y gerentes, información contable financiera oportuna, veraz, confiable y objetiva para la toma de decisiones. Dentro de las principales actividades están dirigir, supervisar y coordinar los aspectos relacionados con la administración de fondos, llevar el control de liquidez financiera, coordinar el registro contable, administrar el almacenamiento y distribución del equipo, materiales y suministros, coordinar la elaboración de estados financieros, reportes de ejecución presupuestaria y otros, formular propuestas, que tiendan a optimizar la eficacia y eficiencia en la administración de los recursos económicos y financieros del Organismo Judicial, siendo sus objetivos los siguientes:

- Planificar, coordinar, dirigir y asesorar actividades de formulación, administración y ejecución del presupuesto general de ingresos y egresos del Organismo Judicial.
- Formular las políticas y normas internas de ejecución presupuestaria.
- Registrar transacciones presupuestarias y contables permanente y oportunamente.
- Presentar información contable debidamente documentada para facilitar el ejercicio de control interno y externo.
- Velar por la buena administración y recaudación de los ingresos y cumplir con los compromisos financieros adquiridos por el Organismo Judicial
- Asegurar el registro, control y ubicación de bienes inventariables, propiedad del Organismo Judicial originados por compras, comisos, donaciones y fideicomisos.

## **c.13 Gerencia Administrativa**

Es la encargada de apoyar la función del área jurisdiccional, de apoyo jurisdiccional y administrativa por medio del oportuno y efectivo suministro de bienes y servicios, el apoyo logístico requerido, promoviendo la creación de infraestructura, y brindando seguridad institucional para el resguardo de bienes muebles e inmuebles de la Institución. Los objetivos de esta gerencia son los siguientes:

- Asegurar el cumplimiento del proceso interno para adquisiciones.
- Garantizar la calidad de bienes y servicios adquiridos por el Organismo Judicial
- Dotar oportunamente de bienes y servicios requeridos para desarrollar actividades
- Fortalecer constantemente el procedimiento y control de ingresos y salidas de suministros y bienes adquiridos por el Organismo Judicial.
- Asegurar la calidad del mantenimiento y construcción de edificios.
- Apoyar la función tribunalicia con adecuados diseños y construcción de edificios.
- Mejorar continuamente los sistemas administrativos para optimizar los servicios.
- Proporcionar seguridad oportuna en el resguardo de bienes y funcionarios del Organismo Judicial.

## **c.14 Centro de Informática y Telecomunicaciones**

Es responsable de velar por la adecuada planificación, distribución, gestión y administración de los recursos informáticos y de comunicaciones. Tiene a su cargo el crecimiento, mantenimiento y mejoramiento institucional de ambas áreas. Coordina el efectivo funcionamiento de los sistemas de información y de comunicaciones institucional con la infraestructura necesaria para la optimización de los mismos, promueve la comunicación en línea de los sistemas administrativos y de gestión jurisdiccional, así como la interacción con otros sistemas de información nacionales e internacionales, facilita el manejo integral y acceso a información oportuna y veraz para toma de decisiones, verifica que el personal de la institución utilice adecuadamente los recursos informáticos y de comunicaciones. entre sus actividades brinda asesoría y apoyo técnico a las unidades para la efectiva identificación y planteamiento de requerimientos en materia de tecnología de comunicaciones y cómputo, incluyendo equipo, programas, administrar la infraestructura de redes de datos (cómputo) y voz (comunicaciones), administra los servidores (centrales y remotos) y bases de datos, administra y da mantenimiento a sistemas y aplicaciones con las que se desempeñan funciones diarias dentro del Organismo Judicial. Sus objetivos son los siguientes:

- Verificar y actualizar políticas, normas y criterios de adquisición, administración, uso y mantenimiento de sistemas, red informática y sistema de comunicaciones.
- Innovar mecanismos de verificación para cumplir políticas y normas internas.
- Presentar propuestas para fijación de estándares y políticas en adquisición de equipo
- Promover el desarrollo de sistemas de información institucional.
- Robustecer constantemente el área de seguridad de sistemas
- Crear los mecanismos que permitan una actualización constante en el área tecnológica, para determinar cambios a realizar en el mediano plazo.
- Contar con bases de datos actualizadas e históricas.
- Robustecer la comunicación en línea de sistemas administrativos y gestión jurisdiccional y la interacción con sistemas de información nacionales internacionales

## **c.15 Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional**

Esta Unidad promueve el desarrollo institucional constituyéndose en un facilitador de las Unidades Jurisdiccionales, Unidades de Gestión Tribunalicia y Apoyo Jurisdiccional y Unidades Administrativas, para la planificación y programación integral, constituida en planes de corto y mediano plazo. Tiene a su cargo la coordinación del proceso de planificación, brindando asesoría metodológica a las Unidades de las distintas Areas en la elaboración de sus planes operativos anuales, que constituyen la base para la conformación e integración del Plan Operativo Anual del Organismo Judicial. La ejecución de dicho plan es monitoreada y evaluada en forma conjunta con las Unidades cada cuatrimestre. Asimismo a través de visitas directas a las Salas, Tribunales, Juzgados, Unidades de Apoyo Jurisdiccional y Administrativas, identifica las Cargas de Trabajo de las diferentes unidades y del personal que las conforma, para la mejor utilización de los recursos Institucionales, identifica la problemática y emite dictámenes respecto a la

creación de plazas y juzgados de diferentes ramos, también brinda asistencia técnica a Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y a la Gerencia General para la elaboración de proyectos de diversa índole de interés institucional y la realización de análisis para simplificación de procedimientos en las Unidades Administrativas o Jurisdiccionales que lo requieran. Los objetivos de la Secretaría son los siguientes:

- Promover el desarrollo ordenado, coordinando la actualización del modelo institucional, plan de desarrollo y la elaboración permanente de planes y proyectos.
- Suministrar información técnica para la toma de decisiones basada en las actividades del monitoreo y evaluación de los Planes y Proyectos ejecutados.
- Contribuir al uso racional y óptimo de los recursos mediante la adecuada asistencia para la estimación, distribución y aplicación del recurso humano, financiero, equipamiento e insumos.
- Brindar asesoría y asistencia técnica a las Unidades de las Áreas: Jurisdiccional, de Gestión Tribunalicia y Apoyo Jurisdiccional y Administrativa en la elaboración del Plan Operativo Anual y realizar su integración para su aprobación.
- Monitorear la ejecución operativa y presupuestaria de las distintas Unidades de acuerdo al Plan Operativo Anual.

### **c.16 Coordinadora Regional de Quetzaltenango**

Fue creada el año 2,006 para desconcentrar los servicios, eliminando la centralización de operaciones administrativas y financieras, para brindar una respuesta ágil y una mejor atención a los 8 departamentos que estarán bajo su jurisdicción. Conformada por un Coordinador Administrativo Regional, los encargados de las delegaciones y personal técnico y operativo de las unidades que tienen presencia en dicha Regional. Las delegaciones tienen a su cargo las siguientes actividades dentro de la cobertura de la Regional: Gerencia Administrativa, los procesos de compras, suministros y mantenimiento. Gerencia Financiera, la ejecución presupuestaria y procesos de pago, según corresponda. Gerencia de Recursos Humanos, las evaluaciones para selección de personal. El Centro de Informática y Telecomunicaciones, el mantenimiento y reparación del equipo de cómputo. Las Unidades de Gestión Tribunalicia y Apoyo Jurisdiccional reciben la normativa, directrices, orientación y supervisión técnica de las jefaturas centrales. El Departamento Jurídico, presta asesoría inmediata a la Corte Suprema de Justicia, a la Presidencia del Organismo Judicial y sus Dependencias en resolución de asuntos legales ajenos a la función jurisdiccional y emite dictámenes y opiniones que le son solicitados a través de la Secretaría de la Corte Suprema de Justicia, Secretaría de la Presidencia o Gerencia General del Organismo Judicial. Supervisión General de Tribunales, realiza investigaciones derivadas de denuncias o quejas presentadas por usuarios internos o externos de la Institución. Los objetivos de la Regional son:

- Minimizar tiempo y costo de operaciones de registro y pago
- Fortalecer la función de formulación, ejecución y evaluación del presupuesto
- Agilizar la adquisición y suministro de bienes y servicios
- Agilizar el servicio de Recursos Humanos de selección, nombramiento, etc
- Agilizar el servicio de mantenimiento y reparación del equipo de cómputo
- Fortalecer los servicios de Gestión Tribunalicia y Apoyo Jurisdiccional.

## **4 Políticas Relacionadas con la Investigación**

Política es el criterio de acción elegido como guía en el proceso de toma de decisiones al poner en práctica o ejecutar las estrategias, programas y proyectos específicos de nivel institucional. Constituyen lineamientos de trabajo para el desarrollo de una institución. Sirven de sustento para la fase de planificación y programación. (25:108)

### **a) Políticas del Organismo Judicial**

Se elaboran en forma participativa tomando en consideración la problemática identificada en los diagnósticos del Area Jurisdiccional, Area de Apoyo Jurisdiccional y Area Administrativa son aprobadas por la Corte Suprema de Justicia, rigen por cinco años, se evalúan cada año y de ser necesario se reorientan. Las actuales políticas son: (24:108)

- Privilegiar el Area Jurisdiccional como parte sustantiva del Organismo Judicial, por lo que se debe priorizar la asignación de recursos a la misma, para su fortalecimiento.
- Velar porque se respete la independencia y autonomía funcional del Organismo Judicial, así como la independencia, imparcialidad, idoneidad, honestidad y transparencia de las funciones inherentes a los cargos de Magistrados y Jueces.
- Dar continuidad al cumplimiento de los compromisos establecidos en los Acuerdos de Paz, relacionados con el Organismo Judicial.
- Determinar nuevas formas de brindar acceso a la justicia y fortalecer las ya existentes.
- Ampliar la cobertura de los mecanismos de Resolución Alternativa de Conflictos, de conformidad con las características culturales y de idiomas de cada región geográfica.
- Asegurar la aplicación de la Ley de la Carrera Judicial y de Servicio Civil, fortalecer los Órganos que la administran y los procesos que se realizan.
- Fortalecer el sistema de justicia manteniendo una fluida comunicación y coordinación del Organismo Judicial, con las otras instituciones que conforman este sistema.
- Impulsar mecanismos para evitar la corrupción en el Organismo Judicial, con participación de los usuarios.
- Consolidar el proceso de modernización del Organismo Judicial, evaluando periódicamente sus resultados en el marco de los Modelos Organizacional y Funcional del Area Jurisdiccional y Organizacional y Gerencial del Área Administrativa.
- Desarrollar el proceso de regionalización y desconcentración de todos los servicios que brinda el Organismo Judicial.
- Fortalecer la generación de información confiable y oportuna así como la comunicación interna de las unidades del Organismo Judicial.
- Fortalecer la credibilidad del Organismo Judicial y la confianza de la población en la administración de justicia y en la prestación de otros servicios.
- Fortalecer financieramente al Organismo Judicial para la aplicación de una justicia pronta y cumplida.

## **5 Principales Servicios que Presta el Organismo Judicial**

Tiene a su cargo la administración de justicia que se proporciona a toda persona, entidad pública o privada de la República y organismos internacionales que lo requieran, provee información sobre tenencia o carencia de antecedentes penales de una persona, garantiza el efectivo, legal y adecuado cumplimiento del ejercicio de la función notarial, custodia y registro de protocolos y documentos notariales, brinda asesoría e información a los notarios, entidades públicas, privadas y al público en general. atiende a entidades que requieren su asistencia, emitiendo dictámenes a través del análisis de casos médico legales, exámenes médicos y psiquiátricos, expertajes y peritajes, análisis sicodinámicos y peritajes psicológicos familiares, proporciona información jurídica, legislativa, jurisprudencial y doctrinal, entre otros, persigue garantizar la efectiva agilización de la justicia realizando constantes investigaciones sobre el funcionamiento de: Salas de la Corte de Apelaciones, Tribunales y Juzgados de toda la República, para la toma de medidas disciplinarias y optimización en la prestación del servicio.

## **6 Términos de Administración Pública aplicables a la Investigación**

### **a) Empresas Públicas no Financieras**

Son empresas de propiedad y/o control público, dedicadas principalmente a actividades no financieras, que pueden ser grandes unidades no constituidas en sociedad que venden al público la mayoría de los bienes o servicios que producen. (3:106)

### **b) Sector Público no Financiero**

Comprende a las instituciones públicas tanto del Gobierno Central como de los Gobiernos Locales que producen bienes y servicios comercializables o no, incluidos los de la seguridad social, que no están dedicados a efectuar transacciones financieras en el mercado, consistentes en adquirir activos financieros y emitir pasivos. (28:109)

### **c) Información Institucional**

Es la relativa a las operaciones realizadas por una dependencia o entidad; su finalidad es servir de apoyo en los procesos de decisión y en la determinación de objetivos, ejecución, control y evaluación de resultados de los programas institucionales. (37:109)

### **d) Análisis Financiero**

Es una de las formas de medir y evaluar el funcionamiento de la institución y la gestión de sus administradores, permite determinar la conveniencia de invertir. Un buen análisis financiero de la institución puede otorgar la seguridad de mantener la institución vigente y con excelentes índices de rentabilidad. Para realizar el análisis del contenido de los estados financieros, existen varios métodos de evaluación entre los que se encuentran: (34:109)

### **d.1) Método de Análisis Vertical**

Se emplea para analizar estados financieros como el Balance General y el Estado de Resultados, comparando las cifras en forma vertical, es estático porque analiza y compara datos de un sólo período, Para efectuar el análisis vertical hay dos procedimientos: (34:109)

- Procedimiento de porcentajes integrales: Consiste en determinar la composición porcentual de cada cuenta del Activo, Pasivo y Patrimonio, tomando como base el valor del activo total y el porcentaje que representa cada elemento del Estado de Resultados a partir de los ingresos. (34:109)
- Procedimiento de Razones Simples: Permite obtener un número ilimitado de razones e índices que sirven para determinar la liquidez, solvencia, estabilidad, solidez y rentabilidad los períodos de pago a proveedores y otros factores que sirven para analizar la situación económica y financiera de la institución.(34:109)

### **d.2) Método de Análisis Horizontal**

Consiste en comparar estados financieros homogéneos en dos o más períodos consecutivos, para determinar los aumentos y disminuciones o variaciones en cifras absolutas, en porcentajes o en razones de las cuentas de un período a otro, mediante él se informa si los cambios en las actividades y si los resultados han sido positivos o negativos; permite definir cuáles merecen mayor atención por ser significativos en la marcha, observar los cambios para su estudio, interpretación y toma de decisiones. (34:109)

### **e) Apalancamiento**

Efecto que se produce en la estructura financiera de las instituciones como consecuencia de la utilización de fondos propios o ajenos para su financiamiento. Razón resultante de dividir el pasivo entre el capital contable. Mejoramiento de la rentabilidad de una empresa a través del cambio en su estructura financiera y operativa. (34:109)

### **f) Estado de Pérdidas y Ganancias (Estado De Resultados)**

Documento contable que muestra el resultado de las operaciones (utilidad, pérdida remanente y excedente) de una entidad durante un periodo determinado, tomando como parámetro los ingresos y gastos efectuados. (34:109)

### **g) Estado de Situación Financiera (Balance General)**

Documento contable que refleja la situación financiera de un ente económico público o privado, a una fecha determinada, permite efectuar un análisis comparativo de la misma; incluye el activo, el pasivo y el capital contable. Se formula de acuerdo con un formato y un criterio estándar para que la información básica de la empresa pueda obtenerse uniformemente. (34:109)



## **CAPITULO II**

### **PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL ORGANISMO JUDICIAL**

#### **1 Términos de Ingresos Relacionados con la Investigación**

##### **a) Presupuesto de Ingresos**

Los presupuestos de ingresos contendrán la identificación específica de las distintas clases y fuentes de financiamiento, incluyendo los montos estimados para cada una de ellas. El presupuesto se formula anualmente coincidiendo con el año fiscal. (12:107)

La formulación del presupuesto de ingresos debe considerar las diferentes fuentes de ingresos. Las actuales fuentes de financiamiento del Organismo Judicial están conformadas por ingresos no tributarios, venta de bienes y servicios de la administración, renta de la propiedad, transferencias corrientes del Gobierno central y disminución de otros activos financieros. (28:109)

##### **b) Estimación de los Ingresos**

El presupuesto de ingresos, deberá contener los ingresos de cualquier naturaleza que se estima percibir o recaudar durante el ejercicio fiscal, el financiamiento proveniente de erogaciones y operaciones de crédito público, representen o no entradas de dinero efectivo, y los excedentes de fondos que se estimen a la fecha de cierre del ejercicio anterior al que se presupuesta.(12:107)

La máxima autoridad de cada ente público, debe velar porque en su anteproyecto de presupuesto, a través de la unidad especializada, responsable se incluyan todas las clases de ingresos que se tiene estimado percibir e identificar las fuentes de financiamiento y valores estimados dentro del ejercicio fiscal y su base legal de percepción. (16:107)

En la institución, la Gerencia Financiera por medio de la Dirección de Presupuesto, incluye en el presupuesto de ingresos estimaciones de sus fuentes de financiamiento que son la venta de bienes y servicios de la administración, renta de la propiedad, transferencias corrientes del Gobierno Central, disminución de otros activos financieros. Dicha estimación se realiza con base a ingresos percibidos los cinco años anteriores al ejercicio a proyectar y los recursos provenientes de la cooperación con base a los convenios que los originan así como los instrumentos legales correspondientes.

### **c) Aporte Constitucional**

Monto que el Organismo Judicial debe recibir en forma mensual y anticipada, no menor del dos por ciento (2%) del presupuesto de ingresos Ordinarios del Estado. (6:106)

### **d) Normas Aplicables al Sistema de Tesorería**

El objetivo del Sistema de Tesorería, es mantener la liquidez del Tesoro Público. La Tesorería Nacional definirá los principios, órganos, normas, procedimientos y desarrollará mecanismos que garanticen la disponibilidad de fondos del Estado, la programación de los recursos financieros y la determinación de los montos de financiamiento temporal.(29:109)

Contienen criterios técnicos y la metodología uniforme, que permite establecer el adecuado control interno en la administración de efectivo y sus equivalentes, por parte del órgano rector y la unidad especializada que tenga a cargo la función de tesorería. (16:107)

#### **d.1 Control de la Ejecución de Ingresos**

Se registrará por las leyes y reglamentos que determinan su creación y administración, así como por las normas y procedimientos establecidos por el órgano rector del sistema presupuestario. (12:107)

La ejecución presupuestaria de ingresos se registra al momento de ser: *devengado*; esto ocurre cuando por una relación jurídica se establece el derecho de cobro a favor de los organismos y entes del Sector Público, y una obligación de pago por parte de personas individuales o jurídicas (de naturaleza pública o privada) y al ser percibido; que se produce por la recaudación efectiva de los ingresos en el momento en que los fondos ingresen o se ponen a disposición de tesorería.

La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas y la autoridad superior de cada entidad pública, deben normar para que las Unidades de Administración Financiera adopten procedimientos de control y seguimiento de los ingresos. Las Unidades de Administración Financiera deben implantar procedimientos que permitan de una manera técnica, controlar y dar seguimiento a los ingresos, para asegurar su oportuna disponibilidad en las cuentas bancarias habilitadas. (16:107)

La Corte Suprema de Justicia ha implementado el proceso de recaudación por medio de las agencias de los bancos del sistema nacional en los que tiene cuentas habilitadas, localizadas en toda la República, teniendo acceso a la red de los distintos bancos del sistema para realizar consultas. Dentro de los sistemas de control establecidos están: La comunicación en línea con las distintas agencias del sistema bancario y un cuadro diario de ingresos percibidos por las mismas, el registro y control de aportes y contrapartidas, la recepción y registro diario operaciones en cada cuenta bancaria.

## **d.2 Flujo de Caja**

Es el instrumento mediante el cual se programan los flujos de fondos del presupuesto general de ingresos y egresos y se definen los montos máximos de los fondos disponibles, con la finalidad que los organismos y entidades cumplan con las obligaciones generadas en el proceso de la ejecución presupuestaria. (13:107)

Con el propósito de programar y controlar los ingresos y pagos del Gobierno, la Tesorería Nacional en coordinación con las demás dependencias del Ministerio de Finanzas Públicas, elaborará el flujo de caja, instrumento que permitirá evaluar la recaudación de ingresos y orientar las cuotas de pago cuya vigencia será de un año. (29:109)

La autoridad superior de cada ente público, a través de la unidad especializada, deben normar que se elabore el Flujo de Caja. Las Unidades de Administración Financiera de cada ente público, deben emitir el manual de procedimientos para uniformar la elaboración del Flujo de Caja como instrumento de seguimiento, control y evaluación de la programación financiera anual. (16:107)

El Programa Anual de Caja, constituye para el Organismo Judicial, el instrumento para programar los flujos de fondos del presupuesto general de ingresos y egresos que define los montos máximos de los fondos disponibles para cumplir las obligaciones generadas en el proceso de ejecución presupuestaria.

## **d.3 Estado de Flujo de Caja**

La autoridad superior de cada entidad pública, debe normar para que se prepare un Estado de Flujo de Caja. Las Unidades de Administración Financiera son las responsables de formular y presentar por períodos mensuales, cuatrimestrales y anual el Estado de Flujo de Caja estimado su propósito, ser el instrumento gerencial para evaluar el comportamiento real de los ingresos, egresos y disponibilidades de efectivo, para la toma adecuada y oportuna de decisiones. (16:107)

El Pleno de la Corte Suprema de Justicia, cumple con lo preceptuado en el Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, ya que Gerencia Financiera por medio de la Dirección de Tesorería, formula el flujo de caja empleando reportes de ejecución del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, así como reportes auxiliares de las cuentas bancarias de ingresos y egresos del Organismo Judicial, para estimar los ingresos y egresos de acuerdo al comportamiento de ejercicios anteriores, considerando y evaluando factores internos y externos que puedan afectar los ingresos y egresos presentes y futuros, con base a lo anterior se formulan diferentes propuestas que se remiten al pleno de la Corte Suprema de Justicia para su aprobación.

#### **d.4 Control de Saldos Iniciales y Finales de Caja y Equivalentes de Efectivo**

El Ministerio de Finanzas Públicas y la autoridad superior de cada entidad pública, normarán lo relativo al control de los saldos iniciales y finales de cada ejercicio fiscal y por períodos. La Tesorería Nacional y las Unidades de Administración Financiera de los entes públicos, deben implantar mecanismos de control que garanticen la confiabilidad de los saldos iniciales y finales de caja y equivalentes de efectivo, de los reportes diarios, semanales, mensuales y anuales; así como los que se presenten en el respectivo Estado de Flujo de Caja.

La Dirección de Contabilidad diariamente genera en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- un reporte, para verificar el cuadro de las operaciones o determinar las que se deben corregir, además realiza un cotejo de reportes del Libro Mayor Auxiliar de Cuentas de la Dirección de Contabilidad con el movimiento diario por Cuenta Corriente de la Dirección de Tesorería, para verificar el registro oportuno de los pagos efectuados, haciendo un chequeo semanal de cada cuenta monetaria, diariamente se elabora un cuadro de egresos contables y presupuestarios de acuerdo a los registros de la Dirección de Tesorería, verificando que se encuentren operados en el libro mayor auxiliar de cuentas de la Dirección de Contabilidad.

#### **d.5 Administración de Cuentas Bancarias**

La autoridad superior de cada entidad pública, es responsable de emitir la normativa para una adecuada administración de cuentas bancarias. Las Unidades de Administración Financiera de cada ente, son responsables de cumplir las normas y procedimientos que permitan alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de disponibilidades de efectivo, a través de cuentas bancarias. (16:107)

Para el manejo de los fondos del Organismo Judicial se han aperturado en diferentes bancos del sistema varias cuentas bancarias, dentro de la normativa interna existen manuales de procedimientos en los que se indica la forma de operar los mismos y los distintos controles que cada encargado de administrarlas debe llevar, por otra parte Auditoría Interna realiza revisiones periódicas para asegurar el cumplimiento de los procesos establecidos.

#### **d.6 Control de Cuentas Bancarias**

El Banco de Guatemala y cualquier otra entidad pública o privada que actúe como agente financiero del Gobierno de la República, rendirá informes diariamente ante el Ministerio de Finanzas Públicas sobre el movimiento y disponibilidad de las cuentas a su cargo incluyendo los fondos de garantía. Las instituciones que actúen como fiduciarias en los fideicomisos que constituyan las entidades del Estado, rendirán informes mensuales a dicho Ministerio. (12:107)

Las autoridades superiores de las entidades del sector público, velarán porque las unidades ejecutoras reporten a la Unidad de Administración Financiera, en las fechas y forma establecidas en la normativa interna, las cuentas bancarias que utilizan para administración de disponibilidad en efectivo. Además velar porque las Unidades cumplan la normativa y procedimientos establecidos por Tesorería Nacional, relativos al movimiento de cuentas bancarias, entre otros. (16:107)

La Corte Suprema de Justicia como parte del control interno, por medio de la Dirección de Tesorería, recibe de los bancos del sistema por cada cuenta bancaria un reporte del movimiento diario, asimismo podemos mencionar que dentro del procedimiento interno establecido, cada responsable de administrar los fondos consignados en las cuentas bancarias, tiene una fecha límite para entregar la conciliación bancaria del mes.

### **d.7 Conciliación de Saldos Bancarios**

La autoridad superior de cada entidad pública por medio de las unidades especializadas, velarán porque se concilie oportunamente los saldos bancarios con los registros contables. Las Unidades de Administración Financiera públicos deben diseñar procedimientos que permitan efectuar la conciliación de saldos, en forma diaria, semanal o mensual. (16:107)

La Dirección de Tesorería como parte del control de operaciones bancarias, recibe y registra diariamente por cada cuenta bancaria, el movimiento consignado en los estados de cuentas, presentados por los bancos con la documentación respectiva (notas de crédito, débito y oficios de correcciones), cerciorándose que la documentación esté completa, requiriendo la que falte o remitiendo oficios por cobro de multas en concepto atraso en entrega de documentos de soporte o depósitos acreditados después de la fecha de recibidos. Por otra parte las personas encargadas de administrar los fondos realizan la conciliación de saldos los primeros cinco días del mes.

### **d.8 Colocación de Excedentes de Caja**

Los recursos que Tesorería Nacional transfiera a cada organismo o ente del Sector Público, tendrán por objeto atender obligaciones asumidas. Mientras se concreta la erogación de fondos, podrán efectuar inversiones de rápida convertibilidad y seguridad garantizada, que les generen rendimientos financieros. (12:107)

Las Unidades de Administración Financiera de los entes públicos, deben cumplir los procedimientos y normas establecidos por Tesorería Nacional para colocar excedentes de caja, debiendo procurar colocarlos en títulos y valores del Estado o en su caso, de primer orden, para maximizar el rendimiento y minimizar el riesgo. (16:107)

El Organismo Judicial realiza inversiones de excedentes de efectivo originados por depósitos a favor de terceros, cuotas post mortem entre otros, en títulos valores, que son colocados a plazos tanto en el Banco de Guatemala y otros bancos del sistema nacional, observando una política interna, que se refiere a invertir los recursos en los bancos que además de ser sólidos ofrezcan una mejor tasa de interés, dicha política es observada por un comité de inversiones, integrado por Gerencia Financiera, Gerencia General, Jefe de la Unidad de Administración Financiera de Presidencia, el Secretario General de la Presidencia, un Asesor Jurídico y el Director de Tesorería, quienes por medio de un acta adjudican las inversiones. Copia de dicha acta es remitida a los bancos a los que se adjudica la inversión. Gerencia Financiera por medio de la Dirección de Tesorería tiene a cargo el resguardo y custodia de los títulos valores, el registro estadístico de las inversiones realizadas en los bancos del sistema, cuando se acerca el plazo de vencimiento se invita a los bancos del sistema a que presenten ofertas indicando plazos, vencimientos y montos a invertir.

## **e) Normativa Contable Interna**

La máxima autoridad de los entes públicos, a quienes les sean aplicables otras políticas y normas contables específicas o que por regulaciones internacionales deban presentar su información con modelos diferentes a los aprobados para el sector público no financiero, deberán presentar también dicha información en los formatos aprobados, para su incorporación y consolidación en los estados financieros de las operaciones del sector público. Las unidades especializadas en el proceso contable institucional, generarán esta información ajustada a la normativa dictada por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas. (16:107)

La información que presenta el Organismo Judicial se genera por medio del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- lo que garantiza llenar los requerimientos de la Dirección de Contabilidad del Estado.

### **e.1 Registro de las Operaciones Contables**

Los organismos y las entidades están obligadas a llevar los registros de la ejecución presupuestaria y como mínimo deberán registrar: En materia de ingresos, la liquidación o momento en que éstos se devenguen, según el caso y su recaudación efectiva.(12:107)

Las principales características y momentos de registro de la ejecución del presupuesto de ingresos son: Se devengan cuando por una relación jurídica se establece un derecho de cobro a favor de los organismos y entes del Sector Público y simultáneamente, una obligación de pago por parte de personas individuales o jurídicas de naturaleza pública o privada; Se produce la percepción o recaudación efectiva de los ingresos en el momento en que los fondos ingresan o se ponen a disposición de una oficina recaudadora. (1:106)

Las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las operaciones en sus diferentes etapas y respectivos sistemas, corresponda únicamente a las operaciones que previa verificación, hayan cumplido satisfactoriamente las condiciones y dispongan de la documentación de soporte para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable, veraz y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables. (16:107)

A continuación se enumeran los procedimientos que el Organismo Judicial desarrolla para el registro de sus ingresos, cumpliendo lo mencionado anteriormente.

La Dirección de Tesorería, mensualmente solicita al Ministerio de Finanzas Públicas, la transferencia de los Aportes Constitucionales y de Contrapartidas (aporte extraordinario, Juzgados Móviles, Contrapartida Donación de Holanda, Préstamo BIRF 4401-GU y Préstamo BID-1120/OC-GU) y las copias certificadas del Comprobante Único de Registro –CUR-. El Area de Programación Financiera, verifica el acreditamiento en la cuenta del Banco de Guatemala, para actualizar los registros de caja y controles estadísticos, al recibir las notas de crédito elabora un recibo identificado como forma 63-A, cuyo original es firmado por el Director de Tesorería remitiendo una copia sin firma al Director Financiero del Ministerio de Finanzas Públicas, quién se queda con el original y devuelve a la Dirección de Tesorería la copia firmada.

Gerencia Financiera por medio de la Dirección de Tesorería, realiza un cuadro diario de ingresos en el sistema bancario, con la papelería de soporte enviada por el banco, en concepto de fondos privativos como por ejemplo multas, conmutas, extensión de boleta de antecedentes penales etc. o depósitos a terceros entre los que se encuentran las pensiones alimenticias. Al finalizar la verificación la Dirección de Tesorería para efecto del registro en el Sistema de Contabilidad integrada –SICOIN- emite el Comprobante Único de Registro –CUR- correspondiente.

## **2 Marco Legal de los Ingresos del Organismo Judicial**

Son principios presupuestarios los de anualidad, unidad, equilibrio, programación y publicidad, en virtud de lo cual los presupuestos del Gobierno Central y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben: Corresponder a un ejercicio fiscal, contener agrupados y clasificados en un solo instrumento, todos los recursos y los gastos estimados para dicho ejercicio, estructurarse en forma tal que exista correspondencia entre los recursos y los gastos y que éstos se conformen mediante una programación basada fundamentalmente en los planes de gobierno y hacerse del conocimiento público. (12:107)

El Organismo Judicial de Guatemala percibe ingresos por medio del aporte constitucional, los ingresos privativos, préstamos y las donaciones. Los fondos privativos se originan por dos fuentes distintas, siendo éstas: Fondos Propios, que agrupa las

cantidades que ingresan a la Tesorería del Organismo Judicial y que en virtud de lo dispuesto por la ley, pasan a ser del Poder Judicial como por ejemplo los originados por comisos. Fondos de terceros: Son las cantidades que ingresan a la Tesorería del Organismo Judicial en calidad de depósitos temporales a favor de terceros como por ejemplo las pensiones alimenticias, depósitos por pago de rentas etc.

La asignación del Organismo Judicial no será menor al dos por ciento del Presupuesto de Ingresos Ordinarios del Estado, debiendo entregarse cada mes en forma proporcional y anticipada por el órgano correspondiente. El Presupuesto de Ingresos y Egresos del Organismo Judicial y su ejecución analítica son documentos públicos, accesibles a cualquier ciudadano, para lo cual se dispondrá de copias en la Biblioteca Nacional, en el Archivo General de Centro América y en las bibliotecas de las universidades del país; teniendo este Organismo que publicar anualmente el detalle, origen y aplicación de los ingresos privativos, debidamente auditados por la Contraloría General de Cuentas; dicha publicación deberá hacerse en el Diario Oficial dentro de los seis meses siguientes a la finalización de cada ejercicio fiscal. (6:106)

El Presupuesto de Ingresos del Organismo Judicial, debe contener la identificación específica de las distintas clases de ingresos y otras fuentes de financiamiento, incluyendo los montos estimados para cada una de ellas. Deberá contener todos aquellos ingresos de cualquier naturaleza que se estima percibir o recaudar durante el ejercicio fiscal, el financiamiento proveniente de erogaciones y operaciones de crédito público, representen o no entradas de dinero efectivo y los excedentes de fondos que se estimen a la fecha de cierre del ejercicio anterior al que se presupueste, debe formularse utilizando el momento del devengado de las transacciones con base contable. El Organismo Judicial está obligado a llevar los registros de la ejecución presupuestaria en la forma que establece la ley y como mínimo debe registrar la liquidación o momento en que éstos se devenguen. (12:107)

La formulación del presupuesto de ingresos del Organismo Judicial, considera las diferentes fuentes de ingresos que incluye, ingresos no tributarios, venta de bienes y servicios de la administración, Renta de la propiedad, transferencias corrientes del Gobierno central y la disminución de otros activos financieros, que se describen adelante.

Para realizar la estimación de los ingresos del Organismo Judicial se utiliza el sistema de tendencia, en base a los ingresos percibidos los cinco años anteriores al ejercicio fiscal a estimar. Durante este proceso el Gerente Financiero solicita al Director de Tesorería el informe del comportamiento anual de los ingresos por fuente de financiamiento con referencia de la base legal de dichas fuentes así como el análisis del comportamiento de las mismas y su opinión con respecto a la probabilidad del incremento de los recursos de las fuentes o el establecimiento de nuevas. Con la información recibida realiza un análisis y determina las estimaciones (proyecciones) para el periodo a presupuestar, dichas estimaciones son enviadas a Gerencia General con la propuesta para obtener los ingresos proyectados, por su parte Gerencia General analiza la información recibida, de no existir dudas lo agrega al anteproyecto general de presupuesto, para su aprobación.



## **2.1 Instituciones Involucradas en el Marco Legal**

### **a. Externos**

Dentro de las instituciones se encuentran el Congreso de la República de Guatemala, la Corte de Constitucionalidad, la Presidencia de la República, el Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas.

#### **a.1 Congreso de la República de Guatemala**

Tiene la facultad de aprobar el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado como lo señala el artículo 183, inciso J, de la Constitución Política de la República de Guatemala.

#### **a.2 Corte de Constitucionalidad**

La independencia económica de la Corte de Constitucionalidad, será garantizada con un porcentaje de los ingresos que correspondan al Organismo Judicial de acuerdo a lo manifestado en el artículo 268 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

#### **a.3 Presidencia de la República**

El inciso J del artículo 183 de la Constitución Política de la República de Guatemala señala que corresponde al ejecutivo por medio del Ministerio de Finanzas Públicas, remitir al Congreso de la República, con no menos de 120 días de anticipación a la fecha en que inicie el ejercicio fiscal, el proyecto de Presupuesto que contenga en forma programática, el detalle de los ingresos y egresos del Estado.

#### **a.4 Ministerio de Finanzas Públicas**

Debe incluir en el Proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, el aporte que establece para el Organismo Judicial, la Constitución Política de la República de Guatemala en el artículo 213 el cual manifiesta que se le asigna una cantidad no menor del dos por ciento del Presupuesto de Ingresos Ordinarios del Estado, que deberá entregarse a la Tesorería del Organismo Judicial cada mes en forma proporcional y anticipada.

#### **a.5 Contraloría General de Cuentas**

Le corresponde la función fiscalizadora en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos y egresos y en general todo interés de los Organismo del Estado y las instituciones que conforman el sector público no financiero, velando por la probidad transparencia y honestidad en la administración pública y calidad del gasto. (15:107)

## **b) Internos**

Dentro de las unidades internas se encuentran la Corte Suprema de Justicia, Presidencia del Organismo Judicial, Unidad de Auditoría Interna, Gerencia General, Gerencia Financiera y Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional.

### **b.1 Corte Suprema de Justicia**

Corresponde a la Corte Suprema de Justicia aprobar el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Organismo Judicial, 30 días antes del inicio de su vigencia, debiendo informar de ello, al Congreso de la República, teniendo facultad para modificar el presupuesto aprobado por razones de conveniencia y para establecer mecanismos que permitan agilizar la ejecución presupuestaria. (9:106)

### **b.2 Presidencia del Organismo Judicial**

Es el órgano de ejecución del Presupuesto del Organismo Judicial, responsable de la adecuada programación y realización de la inversión de sus recursos financieros, de ejercer, otorgar o delegar la representación Institucional para cumplir las formalidades que establece la ley contrataciones del estado, acordar la organización administrativa, para su adecuada y eficaz administración, ejercer la dirección superior del personal y cualquier otra necesaria o conveniente a sus intereses aunque no estén especificadas en la Ley del Organismo Judicial. (9:106)

### **b.3 Unidad de Auditoría Interna**

Es el asesor del control interno y evaluación de procesos, operaciones y resultados en la gestión financiera y administrativa, que desarrollan las dependencias, empleados y funcionarios del Organismo Judicial, responsable de verificar de forma objetiva, independiente y conforme las leyes vigentes, el cumplimiento de normas, políticas y objetivos establecidos, revisar las operaciones contables y financieras; estudiar y evaluar continuamente el sistema de control interno, aplicando Normas Generales de Control Interno y Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas; sus actuaciones se regulan conforme la normativa.

### **b.4 Gerencia General**

Es la encargada de impulsar, proponer y supervisar el cumplimiento de las políticas, objetivos y estrategias hacia los cuales se canalizan los recursos y esfuerzos institucionales. Analizar, analizar y presentar a Presidencia del Organismo Judicial para su aprobación, los planes de desarrollo y planes operativos con el respectivo presupuesto general de ingresos y egresos, así como las modificaciones presupuestarias, coordinar la evaluación y control de la ejecución presupuestaria, asegurar una eficiente administración de recursos y dirigir y coordinar gestiones para obtener cooperación externa.

## **b.5 Gerencia Financiera**

Tiene a su cargo el registro sistemático de las transacciones del Organismo Judicial con efectos presupuestarios, patrimoniales y financieros, en un sistema común, oportuno y confiable que expresa en términos monetarios, el destino y fuente de los gastos y recursos. Coordina la generación de estados financieros, reportes de ejecución presupuestaria e información para determinar; el destino de los recursos que se reciben, elaborar y presentar la liquidación presupuestaria y contable al finalizar el ejercicio.

## **b.6 Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional**

Es la encargada de coordinar y asesorar a las unidades del Organismo Judicial en la formulación de sus planes operativos anuales y su correspondiente estimación presupuestaria, en coordinación con Gerencia Financiera, realizar la integración de los planes operativos anuales y el proyecto de presupuesto institucional de ingresos y egresos del Organismo Judicial. Realizar en forma conjuntamente con las distintas Unidades el monitoreo y la evaluación técnica de la ejecución de los planes y proyectos, para determinar el grado de consecución de los resultados e informar a la Gerencia General.

Gerencia Financiera y Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional, realizan una evaluación anual del cumplimiento de los planes (Plan Quinquenal y Plan Operativo Anual) y del comportamiento de los ingresos privativos y aporte constitucional para este Organismo, dicha evaluación se utiliza para emitir políticas presupuestarias y lineamientos generales que regirán el período fiscal.

En el anexo 1 de diagramas de flujo se presenta el proceso de formulación del presupuesto de ingresos del Organismo Judicial, es importante mencionar que la aprobación del mismo, se realiza en forma conjunta con el presupuesto general de ingresos y de egresos y el Plan Operativo Anual.

## **3 Sistema de Administración Financiera**

En este numeral se hace referencia al sistema de administración financiera, sin embargo se retoma en el capítulo III en el que se conoce de una manera más amplia.

### **a) Registros Presupuestarios**

Los presupuestos de ingresos y de egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable. Los organismos y las entidades están obligadas a llevar los registros de la ejecución presupuestaria y como mínimo deberán registrar: En materia de ingresos, la liquidación o momento en que éstos se devenguen, según el caso y su recaudación efectiva. (12:107)

El Organismo Judicial para dar cumplimiento a la normativa vigente y administrar la información utiliza los siguientes sistemas de cómputo: Contabilidad Integrada –

SICOIN-, el de Administración Financiera (SIAF) y el Sistema de Descuentos Judiciales – SIDEJ-.

## **b) Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-**

Lo constituyen el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que permiten el registro de los hechos que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones del Estado, con el objeto de satisfacer las necesidades de información para apoyar la toma de decisiones y el ejercicio del control, así como informar a terceros y a la comunidad sobre la marcha de la gestión pública. (12:107)

Es un sistema de cómputo que comprende los subsistemas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería. El Sistema de Tesorería lo constituyen el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos relativos a la administración de los recursos públicos y su aplicación para el pago de las obligaciones del Estado. (12:107)

Conjunto de entidades, órganos, leyes, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos, recursos humanos, materiales y tecnológicos, cuyo objetivo es desarrollar la administración presupuestaria y financiera del sector público no financiero. (35:109)

Las funciones generales que realiza Gerencia financiera relacionadas con el sistema de administración financiera son los siguientes:

- Formular propuestas de política financiera relacionada con ingresos
- Velar por el cumplimiento de normas dictadas por el Ministerio de Finanzas Públicas.
- Emitir normas internas de la institución.
- Coordinar con Secretaría de Planificación la formulación del presupuesto
- Analizar y dar seguimiento a la evaluación de la ejecución presupuestaria
- Diseñar y actualizar reglamentos, instructivos, procedimientos y manuales.
- Proponer el desarrollo de sistemas complementarios de información.

## **4 Ingresos no Tributarios**

Son fondos privativos del Organismo Judicial los derivados de la administración de justicia. El Organismo Judicial deberá publicar anualmente su presupuesto programático e informar al Congreso de la República cada cuatro meses acerca de los alcances y de la ejecución analítica del mismo. (6:106)

Son los ingresos que en virtud de leyes ordinarias, acuerdos gubernativos, convenios o donaciones, perciban y administren las diferentes dependencias del Organismo Ejecutivo, deben utilizarse exclusivamente para cubrir los gastos en que tales dependencias incurran para la elaboración de los productos o del mantenimiento de los servicios que prestan. Dichos recursos deberán incluirse anualmente en sus anteproyectos de presupuesto. (12:107).

Todas las multas o conmutas que provengan de la administración de la justicia ingresarán a Tesorería del Organismo Judicial, por ser fondos privativos del mismo. Los ingresos no tributarios, comprenden los provenientes de fuentes no impositivas, que contienen el concepto de contraprestación, como derechos, multas etc. Los ingresos privativos se perciben por multas aplicadas por infracciones e incumplimiento a leyes, reglamentos, disposiciones y normas relacionadas con aspectos no tributarios. (9:106; 28:109)

El Organismo Judicial de Guatemala percibe ingresos no tributarios, originados por servicios prestados o sanciones impuestas, derivadas del servicio que presta. Los que para efectos de control contable se clasifican de la siguiente manera: multas, venta de bienes y servicios de la administración, renta de la propiedad (intereses por depósitos e inversiones en títulos valores). Los ingresos que corresponden a multas se identifican de la siguiente manera:

- Multas (Juzgados, bancos y otros)
- Multas Báscula/Multas de Papel
- Multas por Responsabilidades Civiles
- Conmutas
- Multas de Protocolos

### **a.1 Multas (Juzgados, bancos y otros)**

Los tribunales tienen la obligación de imponer las multas establecidas en la Ley, si no lo hicieren sus titulares quedarán responsables por su valor. En los casos no precisados por la Ley, la multa no bajará de cinco quetzales (Q.5.00) ni excederá de (Q.100.00). Son obligaciones de los abogados, defender gratuitamente los declarados pobres y a los procesados que no nombren defensor. Los jueces cuidarán de distribuir equitativamente, entre los abogados de su jurisdicción la defensa de los pobres y tienen facultad para imponer a aquellos, multas de cinco (Q.5.00) a veinticinco quetzales (Q.25.00) cuando sin justa causa no cumplan su deber. La interposición de recursos frívolos o impertinentes que evidentemente tiendan a entorpecer los procedimientos y por la presentación de escritos injuriosos o con evidente malicia, será sancionado el abogado, las dos primeras veces con multa de diez (Q.10.00) a cien quetzales (Q.100.00). (9:106).

En convenios firmados con instituciones bancarias en las que el Organismo Judicial tiene cuentas aperturadas se indica que: cuando el banco no deposite íntegramente el día de recaudación los fondos a la cuenta del Organismo Judicial o altere en forma deliberada la fecha de recaudación será sancionado con una multa.

## **a.2 Multas Báscula/Multas de Papel**

Cuando a un litigante correspondiere proporcionar el papel sellado y no lo verificare se empleará papel español suministrado por el juzgado, con cargo de reposición al sello correspondiente por medio de timbres adheridos a las hojas suplidias, más el valor de papel español de diez centavos de quetzal (0.10). (4:108)

## **a.3 Multas por Responsabilidades Civiles**

Se le deducen a una persona, que ha causado daño a un tercero, es la aplicación de otra medida menos grave para el imputado, siempre que el peligro de fuga o de obstaculización para la averiguación de la verdad pueda ser razonablemente evitado, el Juez o tribunal competente, de oficio podrá imponerle la prestación de caución económica adecuada, por el propio imputado o por otra persona mediante depósito de dinero, valores constitución de prenda o hipoteca, embargo o entrega de bienes, o la fianza de una o más personas idóneas. O mediante el depósito de una cantidad de dinero que el juez fijará en cada caso. (10:107)

## **a.4 Conmutas**

Artículo 502 del Código Procesal Penal, “Conmutación” indica que La conmutación de la pena privativa de libertad prevista en la sentencia se fijará entre cinco (Q.5.00) y cien quetzales (Q.100.00) por cada día de prisión. Recibida la solicitud de conmutación, el juez practicará inmediatamente el cómputo respectivo y previa comprobación de pago ordenará la libertad. (10:107)

## **a.5 Multas de Protocolos**

Los notarios deberán dar aviso al Archivo General de Protocolos dentro del plazo de diez días hábiles de cada protocolización, La omisión o demora del aviso hará incurrir al notario en una multa que impondrá el director del Archivo General de Protocolos e ingresará a los fondos judiciales. Los notarios incurrirán en una multa por infracción cuando dejen de mandar los testimonios o dar avisos al estar facultados para cartular; al intervenir en escrituras por actos y contratos que generen pago de impuestos por venta o permuta de bienes inmuebles (enajenación, donación, unificación o desmembración).

### **ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA TARIFAS DE COBRO DEL ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS MULTAS**

<b>SERVICIO</b>	<b>TARIFA</b>	<b>TOTAL</b>
Aviso de Traspaso extemporáneo	10.00	10.00
Testimonios especiales	2.00	2.00
Aviso de protocolización	25.00	25.00
Rectificación de área	25.00	25.00

Fuente: Acuerdo 12-2002 de la Corte Suprema de Justicia

Las infracciones que pueden ser sancionadas por la Corte Suprema de Justicia, siempre que no constituyan delito, pudiendo amonestar o censurar al notario infractor, o imponerle multa que no excederá de veinticinco quetzales (Q.25.00) la que en caso de reincidencia podrán ser de hasta de cien quetzales (Q.100.00) ( 5:106; 9:106)

## **5 Venta de Bienes y Servicios de la Administración**

Comprende recursos provenientes de la venta de bienes y prestación de servicios que efectúa el Gobierno Central y las entidades descentralizadas o autónomas, cuya gestión no se realiza bajo criterios empresariales. (28:109)

### **a) Venta de Bienes**

El Organismo Judicial está facultado para vender bienes en subastas públicas, consistentes en: avionetas, lanchas, vehículos y otros que han sido decomisados por actividades ilícitas; lotes de mercaderías y productos, cuando el tiempo para ser reclamados ha prescrito y de papel reciclado, la venta de bienes se encuentra clasificada de la siguiente manera para efecto de registros contables.

- Subastas
- Comisos

#### **a.1 Subastas**

Los objetos que no sean retirados dentro de los plazos establecidos por la ley, por resolución de la Presidencia del Organismo Judicial y previo avalúo de los mismos, serán vendidos por el Almacén Judicial en subasta pública, en el precio de venta de los objetos rematados serán cubiertos los derechos, multas, gastos de depósito y otros que sean procedentes. Las armas, instrumentos y objetos del delito, que hubieren caído en comiso, si fueren de lícito comercio serán rematados o vendidos, pero la Corte Suprema de Justicia podrá acordar el destino de bienes que puedan ser utilizados en cualquiera de sus dependencias o en centros de asistencia social. Los valores obtenidos por virtud del remate o venta, ingresarán como fondos privativos del Organismo Judicial. (8:106;10:107 )

Cuando con autorización del Presidente del Organismo Judicial, salgan a remate bienes, no sujetos a la condición de pago al contado, se admitirán postores que en la subasta depositen el diez por ciento del valor de sus ofertas. Si el subastador no cumpliera las condiciones a que se obligó en el remate según plazo fijado, el depósito pasará a formar parte de los fondos privativos y será responsable de los daños y perjuicios causados. (8:106)

Los objetos de difícil transportación, podrán ser vendidos en los tribunales respectivos, previa autorización del Presidente del Organismo Judicial y llenándose los requisitos de ley, no siendo necesario que sean enviados al Almacén Judicial.

Los semovientes y objetos de difícil o peligrosa conservación, si no mediare gestión de entrega de parte interesada, serán subastados tan pronto como sean practicadas las diligencias pertinentes. El producto de la subasta se depositará en las cuentas bancarias aperturadas para el efecto por la Dirección de Tesorería.(8:106)

## **a.2 Comisos**

Consiste en la pérdida a favor del Estado, de los objetos que provengan de un delito o falta, y de los instrumentos con que se hubieren cometido, a no ser que pertenezcan a un tercero no responsable del hecho. Cuando los objetos referidos fueren de uso prohibido o no sean de lícito comercio, se acordará el comiso, aunque no llegue a declararse la existencia del delito o la culpabilidad del imputado. Los objetos decomisados de lícito comercio, se venderán y el producto de la venta incrementará los fondos privativos.(10:107)

## **b) Venta de Servicios**

Son servicios administrativos que se describen a continuación y son prestados a la población por parte del Organismo Judicial por medio de distintas unidades.

- Protocolos
- Cuotas de Notarios/Registro de Notarios
- Antecedentes Penales
- Solvencias de Tránsito
- Parqueo (Iva)
- Deposito de Vehículos
- Depósitos Prescritos
- Otros privativos
- Poderes
- Testimonios Especiales
- Visualización de Imágenes

### **b.1 Protocolos**

Protocolo es la colección ordenada de: escrituras matrices, actas de protocolación, razones de legalización de firmas y documentos que el notario registra de conformidad con la ley. (5;106)

Los fondos por el cobro de los servicios que preste el Archivo General de Protocolos, incluyendo multas se destinarán al funcionamiento y equipamiento del mismo, según sus necesidades. Por su naturaleza quedan exentas de pago las certificaciones y constancias extendidas al Ministerio Público, El Organismo Judicial y la Policía Nacional Civil. A continuación se indican las tarifas .(19:108)



**TARIFAS DE COBRO DEL ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS  
PROTOCOLOS**

SERVICIO	TARIFA	COSTO ESCRITO POR HOJA	REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTO POR PAGINA	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	TOTAL
Testimonios que extiende el director	75.00	5.00	0.30	9.64	89.94
Copia legalizada año actual	50.00	5.00	0.30	6.64	61.94
Copia legalizada años anteriores	75.00	5.00	0.30	9.64	89.94
Certificaciones	50.00	5.00	0.30	6.64	61.94
Constancias y constancias negativas	25.00	5.00	0.00	3.60	33.60

Fuente: Acuerdo 12-2002 de la Corte Suprema de Justicia

### **b.2 Cuotas de Notarios/Registro de Notarios**

Los notarios pagarán: una cuota anual al Organismo Judicial por derecho de apertura de protocolo y por la prestación de los servicios detallados. (5:106; 19:108).

**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA  
TARIFAS DE COBRO DEL ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS  
CUOTAS DE NOTARIOS/REGISTRO DE NOTARIOS**

SERVICIO	TARIFA	COSTO ESCRITO POR HOJA	REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTO POR PAGINA	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	TOTAL
Registro de firma y sello de notarios	100.00	0.00	0.00	12.00	112.00
Registro de cambio de firma o sello	50.00	0.00	0.00	6.00	56.00
Registro de modificación de firma o sello	50.00	0.00	0.00	6.00	56.00
Autentica de firma de notario	100.00	5.00	0.00	12.60	117.60
Apertura de Protocolo	50.00	0.00	0.00	6.00	56.00
Certificaciones	50.00	5.00	0.30	6.64	61.94
Constancias y constancias negativas	25.00	5.00	0.00	3.60	33.60

Fuente: Acuerdo 12-2002 de la Corte Suprema de Justicia

### **b.3 Antecedentes Penales**

Identifica los ingresos privativos generados por el servicio de extender constancia de carencia de antecedentes penales a solicitud de particulares, empresas, Abogados y Notarios en la ciudad capital o en las delegaciones localizadas en todas las cabeceras departamentales, dicha constancia se extiende en base a los registros de delitos cometidos por personas condenadas en los diferentes tribunales a nivel nacional. Por cada solicitud de constancia relacionada con Antecedentes Penales se cobrará la cantidad de treinta quetzales (Q 30.00), que se pagarán mediante documento autorizado por la Contraloría General de Cuentas, de

cada constancia se extenderá dos originales. Se exceptúan de este pago las solicitudes que hagan los jueces en los procesos penales. (20:108)

#### **b.4 Solvencias de Tránsito**

Tesorería del Organismo judicial registra el cobro de una tarifa de veinticinco quetzales (Q.25.00) por emitir solvencias de tránsito para vehículos, que son solicitadas por los usuarios para realizar gestiones en el Ministerio de Finanzas Públicas, la demanda de certificaciones ha disminuido debido a que los vehículos registrados han dejado de circular. En años anteriores también se registraban remisiones de tránsito impuestas por la Policía Nacional Civil que formaban parte de los ingresos privativos de la institución, los que dejaron de percibirse con la creación de la Empresa Municipal de Tránsito -EMETRA-.

#### **b.5 Parqueo (Iva)**

Identifica ingresos que Tesorería realizaba por el cobro de servicio de parqueo para vehículos de particulares con una tarifa de ocho quetzales (Q.8.00) por hora de servicio o cuatro quetzales (Q.4.00) por fracción de tiempo, el que dejó de prestarse a partir del año 2,006 por razones de seguridad. Esta cuenta también registra el desglose de impuesto al valor agregado por cobrar, generado en el pago de adquisición de bienes, suministros y servicios contratados por el Organismo Judicial y se regularizan los ingresos por impuesto al valor agregado por pagar generado en el cobro de servicios que presta el Archivo General de Protocolos.

#### **b.6 Depósito de Vehículos**

Se produce por el cobro diario por vehículo depositado en los predios de la institución mientras se resuelve una situación legal en la que el vehículo esta relacionado con el delito.

Las cosas y documentos secuestrados que no estén sometidos a comiso, restitución o embargo serán devueltos tan pronto como sea necesario, al tenedor legítimo o a la persona de cuyo poder se obtuvieron. Si existiera duda acerca de la tenencia, posesión o dominio, para entregarlo en depósito o devolverlo se instruirá un incidente separado. Los vehículos deberán ser devueltos a su propietario inmediatamente después de que se haya practicado las diligencias pertinentes sobre ellos. las tarifas aplicadas aparecen en el cuadro siguiente. (10:107)

**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA  
TARIFAS DE COBRO DEL ALMACÉN JUDICIAL  
DEPÓSITO DE VEHICULOS**

SERVICIO	TARIFA DIARIA (Q.)
Cabezales, plataformas, furgones, autobuses, camiones, tractores y otros similares	50.00
Camiones pequeños y autobuses medianos	25.00
Microbuses, paneles, camionetas agrícolas, automóviles, pick ups y otros similares	15.00
Motocicletas	4.00
Bicicletas	1.00

Fuente: Acuerdo 47-2002 de la Corte Suprema de Justicia

### **b.7 Depósito Prescritos**

Esta cuenta de ingresos concentra los depósitos a favor de terceros por cauciones, fianzas o consignaciones que prescriben a favor de la institución.

Transcurridos cinco años desde la fecha en que se hubiere hecho la entrega de los fondos en la Tesorería del Organismo Judicial prescribirá a favor de dicho Organismo con destino a sus fondos privativos, el derecho de reclamarlos y el interesado no podrá ya exigir su devolución. La prescripción se interrumpirá si el interesado acredita que el proceso no está fenecido. (14:107)

### **b.8 Otros Privativos**

Identifica cobros que el Organismo Judicial realiza por la prestación de servicios, solicitados por distintos sectores de la población entre los que podemos mencionar, profesionales del Derecho, instituciones interesadas, estudiantes, entre otros. Dichos cobros son generados en el Centro Nacional de Análisis y Documentación Judicial –CENADOJ- El Almacén Judicial y el Departamento de Estadística Judicial.

El departamento de Estadística Judicial cobra cuatro quetzales Q.4.00 por hoja al proporcionar informes estadísticos solicitados por particulares.

El Centro Nacional de Análisis y Documentación Judicial –CENADOJ- como parte del apoyo que brinda a la actividad jurisdiccional, recoge información jurídica, legislativa, jurisprudencial y doctrinal; que posteriormente selecciona, ordena, analiza, edita, publica y distribuye a requerimiento de los interesados, dicha distribución se realiza en medios magnéticos y fotocopias para lo cual se realiza un cobro de acuerdo a las tarifas señaladas en el siguiente cuadro.(20:108)

**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA  
ESTABLECIMIENTO DE COBRO DE TARIFAS POR SERVICIOS**

SERVICIO	TARIFA para (Q.) Usuario Externo	TARIFA (Q.) para Usuario Interno
Discos compactos o diskettes conteniendo gacetas de tribunales	250.00	150.00
Fotocopia de documentos jurídicos	3.00	0.00
Solvencia de tránsito	25.00	0.00
Constancia de estado de cuenta que extienda la Gerencia Financiera	25.00	0.00
Parqueo por hora, en Sótano 1 del edificio JADE	8.00	0.00
Consulta electrónica de jurisprudencia y legislación en los archivos del Organismo Judicial	5.00	0.00

Fuente: Acuerdo 47-2002 de la Corte Suprema de Justicia

### **b.9 Poderes**

El servicio que el Archivo General de Protocolos presta consiste en la recepción y el registro de poderes y/o sus modificaciones

### **b.10 Testimonios Especiales**

El Director del Archivo General de Protocolos extenderá los testimonios de los instrumentos públicos contenidos en los protocolos existentes de dicho archivo, a solicitud verbal de cualquier persona, excepto: mientras viva el otorgante de un testamento o donación por causa de muerte, sólo el podrá extenderse testimonio o copia del instrumento. Cuando el Director no pudiere hacerlo por cualquier causa, lo hará el Secretario de la Corte Suprema de Justicia, o el notario que el Presidente del Organismo Judicial designe para el caso. se señalan las tarifas siguientes (5:106; 19:108)

**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA  
TARIFAS DE COBRO DEL ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS  
TESTIMONIOS ESPECIALES**

SERVICIO	TARIFA	COSTO ESCRITO POR HOJA	REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTO POR PAGINA	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	TOTAL
Certificaciones	50.00	5.00	0.30	6.64	61.94
Certificaciones de Microfilm	50.00	5.00	1.00	6.72	62.72
Constancias y constancias negativas	25.00	5.00	0.00	3.60	33.60
Apertura de plicas	50.00	0.00	0.00	6.00	56.00

Fuente: Acuerdo 12-2002 de la Corte Suprema de Justicia

## b.11 Visualización de Imágenes

Para visualizar imágenes a través del sistema de monitoreo o pantallas que estén conectadas al sistema de automatización, cinco quetzales (Q.5.00) (19:108)

Asimismo se contempla para un futuro el cobro por el servicio de acceso a información automatizada vía telefónica o por comunicación remota, actualmente no se cuenta con la infraestructura necesaria, a continuación se especifican las tarifas contempladas para este servicio y otros en implementación.

**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA  
TARIFAS DE COBRO DEL ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS  
VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES**

SERVICIO	TARIFA	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	TOTAL (Q.)
En el Archivo	5.00	0.60	5.60
Derecho a acceder información automatizada por vía telefónica u otra comunicación remota	100.00	12.00	112.00
A distancia	10.00	1.20	11.20
Formularios	2.00	0.24	2.24
Emisión de etiqueta adhesiva	0.20	0.02	0.22

Fuente: Acuerdo 12-2002 de la Corte Suprema de Justicia

## 6 Renta de la Propiedad

Comprende los ingresos provenientes de intereses, dividendos, arrendamiento de terrenos y derechos derivados de la propiedad, de activos de las entidades del sector público. (28:109)

La Tesorería Del Organismo Judicial deberá mantener disponible para devoluciones inmediatas, una cantidad equivalente por lo menos al promedio mensual del año anterior mas un cincuenta por ciento de los ingresos que recibe y que impliquen su reintegro pudiendo disponer de las cantidades que excedan dicho límite para invertir las en valores redimibles a la vista o a plazo fijo con el objeto de que los intereses sean percibidos como fondos privativos (14:107)

El Organismo Judicial registra en esta cuenta los ingresos provenientes de intereses percibidos que se originan por depósitos monetarios en los bancos del sistema y devengados por la inversión en títulos y valores, de las cantidades excedentes de ingresos a favor de terceros que son administrados temporalmente en la institución.

## **a) Ingresos por Depósitos a favor de terceros**

Los fondos administrados por la institución que por medio de la Dirección de Tesorería se invierten temporalmente en títulos valores emitidos por el sistema bancario nacional, mientras los tribunales resuelven el proceso y que son devueltos mediante orden judicial. se originan por las siguientes causas:

- Consignaciones
- Caucciones
- Depósitos por causa
- Responsabilidades civiles
- Otros depósitos establecidos en artículo 502 del Código Penal (Conmutación)

### **a.1 Consignaciones**

Están constituidas por depósitos monetarios que se realizan por orden de un tribunal, como por ejemplo: embargo precautorio de una parte de salarios, pago de pensiones alimenticias. Cuando procede el pago por consignación según la ley, el juez mandará extender recibo de la cosa consignada y ordenará inmediatamente su depósito en la Dirección de Tesorería del Organismo Judicial.(4:106)

### **a.2 Caucciones**

Reflejan una medida substitutiva otorgada por tribunales en sentencia, por cometer algún delito que no es de gran impacto social. El tribunal cuando corresponda, fijará el importe y la clase de la caución. Cuando la caución fuere prestada por otra persona, ella asumirá solidariamente con el imputado la obligación de pagar, sin beneficio de exclusión la suma que el tribunal haya fijado. (8:106)

### **a.3 Depósitos por Causa**

Cuando es decomisado algún bien económico, se prueba la procedencia, y mientras se comprueba la propiedad, el dinero se deposita en la Tesorería. Las cosas y documentos relacionados con el delito o que pudieran ser de importancia para la investigación y los sujetos a comiso serán depositados y conservados del mejor modo posible. (8:106)

## **7 Transferencias Corrientes**

Comprende los recursos que provienen de transferencias corrientes, por subsidios, subvenciones o donaciones del sector público, privado o de gobiernos e instituciones extranjeras, no sujetas a contraprestación en bienes y/o servicios, en cumplimiento de disposiciones legales y contractuales previstas, aplicables a gastos corrientes. (28:109)

En el caso del Organismo Judicial las transferencias corrientes provienen del Gobierno Central, del Banco Interamericano de Desarrollo Préstamo 1120/OC-GU y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento Préstamo 4401-GU.

## **8 Transferencias de Capital**

Comprende los recursos que provienen de transferencias de capital, por subsidios, subvenciones o donaciones del sector público, privado o de gobiernos e instituciones extranjeras, no sujetas a contraprestación en bienes y/o servicios, en cumplimiento de disposiciones legales y contractuales previstas, aplicables a gastos de capital. (28:109)

Los ingresos que percibe el Organismo Judicial corresponden a donaciones de capital para la construcción de bienes de uso no común y otras inversiones, y los provenientes de gobiernos extranjeros.

### **a) Préstamos Externos**

Los ingresos provenientes de fuentes externas identifican los recursos financieros provenientes del exterior en concepto de donaciones y préstamos reembolsables. El Organismo Judicial solicitó recursos para ejecutar un proyecto de modernización que fue financiado por medio de los préstamos BIRF-4401 (Proyecto Reforma Judicial) del Banco Interamericano de Reconstrucción y Fomento –BIRF- y del BID-1120-OC-GU (Reforma al Sistema Judicial) del Banco Interamericano de Desarrollo. Así también, se impulsó al área de Juzgados de Paz con recursos provenientes del Gobierno de Holanda por medio de la donación que financió el Proyecto Jueces de Paz, Fase II.

### **b) Donaciones Externas**

La ayuda externa que se ha recibido el Organismo Judicial, posteriormente a la firma de los acuerdos de Paz, en concepto de donaciones, proviene de países como Suecia, Noruega, Dinamarca, Japón, Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo, por medio de la Unión Europea; España, agencia Española de Cooperación Internacional, USA-AID, UNICEF y Fundación SOROS. Es importante mencionar que dicha ayuda ha sido proporcionada en especie y/o financiada directamente por las agencias o los países mencionados. Se obtuvo una donación para el Proyecto Jueces de Paz, Fase II, sufragada por el Gobierno de Holanda y otra brindada por el Gobierno español para el financiamiento parcial del programa anual de Escuela de Verano del Organismo Judicial, Juan Carlos I, dicho programa contempla una capacitación anual a través de una serie de ponencias en la que participan funcionarios judiciales de Guatemala y Centroamérica.

## **9 Disminución de Otros Activos Financieros**

Comprende los recursos que se originan por la disminución neta del activo disponible como caja y bancos e inversiones temporarias. (28:109)

En el caso del Organismo Judicial podemos mencionar la disminución del saldo de caja y bancos.

### **a) Disminución de Caja y Bancos -Saldo de Caja-**

El saldo de caja del Organismo Judicial se genera por: intereses que producen los recursos ahorrados o invertidos en el sistema bancario nacional y/o cuando en un ejercicio fiscal se ejecutan gastos en menor proporción que los ingresos percibidos. Las razones por las que quedan asignaciones sin ejecutar son diversas, destacando las que surgen como medida de seguridad ya que persiguen tener recursos de respaldo, para cubrir compromisos de corto plazo ante una insolvencia de recursos financieros del gobierno central. El saldo de caja es una fuente de financiamiento utilizada para cubrir las deficiencias estacionales de ingresos, garantizando un ritmo constante de la ejecución de programas y proyectos, lo que ha sido significativo en estaciones de crisis financiera institucional.



# CAPITULO III

## PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ORGANISMO JUDICIAL

### 1 Términos de Egresos Relacionados con la Investigación

#### a) Gasto Público

Es el conjunto de erogaciones que realiza el Gobierno por medio de las entidades que conforman el sector público de la República de Guatemala para el ejercicio de sus funciones. Son las erogaciones para la adquisición de bienes y servicios, (sueldos, obras públicas, etc.) para uso de los entes públicos y gastos para transferencias (intereses, amortizaciones de la deuda pública, pensiones, etc.) En el caso del Organismo Judicial el gasto público esta representado por los desembolsos necesarios en la adquisición de bienes y servicios que le permitirán a cada una de las Áreas que lo conforman realizar, las actividades programadas para la prestación del servicio que corresponde a cada una. (3:106)

#### a.1 Administración del Gasto Público

Es un conjunto articulado de procesos que van desde la planeación y programación del gasto público, hasta su ejercicio, control y evaluación. Incluye egresos por concepto de gasto, inversión pública física e inversión financiera, así como el control de pasivos o deuda pública contraídos por el Gobierno Estatal, los organismos, empresas y fideicomisos públicos estatales. (3:106) La administración del gasto público en el Organismo Judicial se realiza por medio de la ejecución de cada etapa del proceso presupuestario, que inicia con la elaboración de políticas y normas que regirán la formulación, continuando con la elaboración del anteproyecto de presupuesto que se realiza en paralelo con la del Plan Operativo Anual, posteriormente se desarrolla la etapa de discusión y aprobación para proceder a la de ejecución y concluye con la etapa de evaluación.

#### b) Presupuesto

Es el plan financiero de corto plazo conformado por programas, proyectos y actividades a realizar por una entidad que se presenta en determinadas clasificaciones. Es una estimación o cómputo anticipado de egresos necesarios para un fin durante un período determinado, constituye un instrumento de asignación de recursos para producir bienes y servicios, se basa en una construcción lógica que tiene coherencia interna y externa. (3:106) El Organismo Judicial elabora un plan financiero anual de egresos que incluye gastos distribuidos en ocho programas, tres obras y proyectos y ochenta y ocho actividades que conforman su Red de Categorías Programáticas.

## **b.1 Presupuesto Público**

Constituye la determinación de las fuentes de recursos, así como la proyección de los mismos, que permitirán financiar las autorizaciones máximas de gastos o egresos, para un período anual, con el propósito de ejecutar los distintos programas institucionales para alcanzar sus objetivos y metas, todo ello orientado a satisfacer las necesidades básicas de la población. Constituye un instrumento de múltiples fines, ya que es una herramienta básica del sistema de planificación, un instrumento de política económica, un instrumento de administración y un instrumento legal. Dentro de sus características podemos mencionar que es un documento de elaboración y ejecución periódica, que se expresa en un lenguaje o forma contable, que constituye un acto de previsión y que representa la concreción del plan.

La determinación de las fuentes de recursos y su proyección para financiar los gastos del Organismo Judicial de Guatemala está a cargo de Gerencia Financiera por medio de la Dirección de Tesorería, como se indica en el Capítulo II. El documento del presupuesto de egresos del Organismo Judicial expresa las erogaciones necesarias para que cada Unidad que integra sus Áreas ejecute las actividades programadas para el ejercicio fiscal, las que están contenidas en el Plan Operativo Anual, dicho instrumento es utilizado posteriormente para verificar cuatrimestralmente el avance de su ejecución.

## **b.2 Asignación Presupuestaria**

Es el importe destinado a cubrir las obligaciones previstas en programas, subprogramas, proyectos y unidades presupuestarias, necesarias para el logro de los objetivos y metas programadas, se clasifica en asignación inicial y asignación modificada. Son las cantidades o créditos autorizados que representan el límite de gastos que pueden ejecutar los organismos e instituciones del Estado en un ejercicio fiscal.

Los créditos contenidos en el presupuesto, constituyen el límite máximo de las asignaciones presupuestarias, por lo que no se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los que no existan saldos disponibles, ni disponer de los créditos para una finalidad distinta a la prevista. La distribución analítica del presupuesto consistirá en la presentación desagregada hasta el último nivel en los clasificadores y categorías de programación utilizados. (12:107)

El Organismo Judicial recibe una asignación presupuestaria anual del Gobierno Central, que es transferida en cuotas mensuales a la institución, dicha asignación conjuntamente con los ingresos privativos, préstamos y donaciones es distribuida para efectos de ejecución, indicando el límite máximo de las asignaciones presupuestarias por actividad constituyendo de esta manera la asignación presupuestaria establecida por la Dirección de Presupuesto de la Gerencia Financiera quién para el efecto toma como base las políticas y planes institucionales. Dicha asignación inicial es susceptible de modificaciones en el transcurso de su ejecución.

### **b.3 Sistema Presupuestario**

Está constituido por el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que rigen el proceso presupuestario de todos los organismos y entidades que conforman el sector público (12:107). El sistema presupuestario del Organismo Judicial está integrado por: la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, el Acuerdo Gubernativo que Aprueba la Distribución Analítica del Presupuesto Nacional, Acuerdo de la Corte Suprema de Justicia, que aprueba el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Organismo Judicial y las Normas Internas de Ejecución Presupuestaria y Otras disposiciones Legales que Sustentan el Sistema Presupuestario

### **b.4 Administración Presupuestaria**

Es una rama de la administración pública, que tiene por objeto la programación, organización, aplicación y control de la recaudación, ejercicio y evaluación de los fondos públicos. En el Organismo Judicial la administración Presupuestaria está a cargo de Gerencia Financiera quién por medio de la Dirección de Presupuesto, en coordinación con Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional realizan la programación del presupuesto de egresos y evaluación de la ejecución del mismo, mientras que la Dirección de Contabilidad y Tesorería realizan la aplicación y control de la recaudación y erogación de los fondos.

### **c) Presupuesto de Egresos**

Contendrá todos aquellos créditos presupuestarios que se estima se devengarán en el período, se utilizará una estructura programática coherente con las políticas y planes de acción, que permita identificar la producción de bienes y servicios de los organismos del sector público, así como la incidencia económica y financiera de la ejecución de los gastos y la vinculación con sus fuentes de financiamiento. (12:107)

La máxima autoridad de cada ente público es la responsable porque el anteproyecto de presupuesto, lo realice la unidad especializada, utilizando la técnica de presupuesto por programas, con identificación de categorías programáticas institucionales, unidades ejecutoras y destino de los egresos de acuerdo a su fuente de financiamiento. (16:107)

El anteproyecto de presupuesto de egresos del Organismo Judicial de Guatemala lo formulan con el Plan Operativo Anual, las Unidades ejecutoras que integran el Área: Gestión Tribunalicia y Apoyo Jurisdiccional y la Administrativa, cuyos programas se identifican dentro de la red programática con los códigos uno, catorce y noventa y nueve (01, 14, y 99) para lo que cuentan con asesoría y asistencia técnica de la Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional, en el proceso de formulación al llenar los instrumentos que incluyen el del presupuesto a nivel de detalle de gastos de los grupos uno (1) Servicios Personales y grupo dos (2) Materiales y Suministros, para lo que utilizan los montos máximos de gastos determinados para cada Unidad por Gerencia Financiera en la Dirección de Presupuesto.

Para la formulación del presupuesto de las Unidades que conforman el Área Jurisdiccional identificadas dentro de la red programática con el código de programas once, doce y trece (11, 12 y 13) Atención a Juzgados y Salas, se utiliza como base la información de gastos de servicios básicos que incluyen arrendamiento, energía eléctrica, agua potable, correo, entre otros de acuerdo a los distintos contratos que tiene a su cargo Gerencia Administrativa, además se utiliza la información sobre requerimientos de materiales y suministros del grupo dos (2) obtenida directamente de un instrumento que es llenado por dichas unidades, también se incluye la apertura de nuevas Unidades Jurisdiccionales. Es importante mencionar que para esta Área no se formula Plan Operativo Anual, sin embargo para determinación del presupuesto de egresos se toma en cuenta además de lo anteriormente mencionado las cargas de trabajo consistentes en la cantidad de procesos que en promedio conoce cada Unidad Jurisdiccional.

Gerencia de Recursos Humanos, tiene a su cargo la programación de gastos relacionados con servicios del personal permanente, servicios técnicos y profesionales con cargo a los renglones de gasto cero veintidós (022) y cero once (011), contratación de personal temporal interino con cargo al renglón cero veintitrés (023), otras remuneraciones de personal temporal con cargo al renglón cero veintinueve (029), jornales con cargo al renglón cero treinta y uno (031), pagos de bonificaciones profesionales y las asignaciones para prestaciones de ejercicios anteriores. Dicha programación se realiza con el apoyo de Gerencia Financiera por medio de la Dirección y Presupuesto así como el de Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional.

La programación de inversión en construcción y remodelación de Unidades Jurisdiccionales, así como de oficinas administrativas a nivel nacional que dentro de la red programática se identifica como programa dos (02) e incluye las actividades denominadas: remodelación y ampliación de edificios, construcción de edificios e instalaciones, y construcción de juzgados, está a cargo de la Unidad de Mantenimiento y Construcción de Gerencia Administrativa, la misma se realiza dando prioridad: al mantenimiento de edificios e instalaciones propiedad del Organismo Judicial, cuyo deterioro representa peligro para usuarios y trabajadores y a la conclusión de obras iniciadas debido a que los fondos requeridos son superiores a los autorizados.

Con el propósito de mantener una política de orden y austeridad en el gasto durante los años 2,004 y 2,005. la formulación de presupuesto de egresos para adquisición de mobiliario y equipo a nivel institucional está a cargo de Gerencia Administrativa asimismo lo que corresponde a equipo de cómputo y comunicación a nivel institucional a cargo del Centro de Informática y Telecomunicaciones. Tomando la información proporcionada por Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional en un instrumento consolidado de acuerdo a lo indicado por las distintas Unidades de las Áreas Jurisdiccionales de Gestión Tribunalicia y Apoyo Jurisdiccional así como la Administrativa, quienes registran requerimientos que previa compra deben ser autorizados por Gerencia General.

## **d) Plan Operativo Anual**

Los presupuestos públicos son la expresión anual de los planes para cumplimiento de los programas y proyectos a fin de alcanzar las metas y objetivos. (12:107)

Constituye la base técnica para la formulación presupuestaria, las unidades especializadas, deben elaborar anualmente en forma técnica y objetiva, sus planes operativos, que reflejen los alcances y metas, a fin de que en su anteproyecto de presupuesto sean contemplados los recursos financieros que harán posible alcanzar las metas propuestas, por lo que deberá existir interrelación entre ambos. (16:107)

En el Organismo Judicial, Gerencia Financiera por medio de la Dirección de Presupuesto propone anualmente las políticas y normas para formular el anteproyecto de presupuesto de egresos y determina los límites máximos de gasto para cada unidad y la Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional las relativas a la elaboración del Plan Operativo Anual, las cuáles son aprobadas por Gerencia General.

En el Organismo Judicial formulan el Plan Operativo Anual las Unidades que conforman el Área de Gestión Tribunalicia y Apoyo Jurisdiccional y la Administrativa quienes reciben asesoría y asistencia técnica de la Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional, éste se formula paralelamente con el proyecto presupuesto de egresos, para ello la Dirección de Presupuesto indica los límites máximos de gasto para cada Unidad.

Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional coordina la elaboración del Plan Operativo Anual, realizando una evaluación y actualización de los catorce instrumentos identificados y con un breve comentario de su contenido en el anexo 3 de cuadros, actualizando los instructivos correspondientes y distribuyéndolos electrónicamente. En el anexo 3 de procesos se muestra el que corresponde a la formulación, a continuación se describen las actividades que conlleva dicho proceso.

- Las Unidades llenan trece instrumentos de programación estableciendo metas con base a resultados de años anteriores y el de gastos que corresponden a los grupos 1 Servicios Personales y grupo 2 Materiales y Suministros según el límite indicado, remitiendo sus planes a la Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional.
- Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional, revisa los planes y anteproyectos de presupuesto, realizando modificaciones y/o ajustes en forma conjunta con las Unidades a requerimiento de Gerencia Financiera.
- Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional consolida los proyectos de; presupuesto por grupo y renglón de gasto y envía a Gerencia Financiera y el plan operativo que remite al Pleno de la Corte Suprema de Justicia por medio de Gerencia General para su análisis, solicitud de información y/o modificaciones.
- Las Unidades de Ejecución Financiera UDAF, reciben e ingresan al Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-. el anteproyecto consolidado de presupuesto, la Dirección de Presupuesto verifica y de ser necesario realiza ajustes. El Pleno de la Corte Suprema de Justicia aprueba y Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional imprime, encuaderna y distribuye el Plan Operativo Anual.

## **e) Información Presupuestaria**

Es la relativa al cumplimiento de las actividades presupuestarias, donde se explica detalladamente el ejercicio del presupuesto de egresos. Los organismos y las entidades están obligadas a llevar los registros de la ejecución presupuestaria y como mínimo deberán registrar para egresos las etapas del compromiso, del devengado y del pago.(12:107)

La administración de la información presupuestaria esta a cargo de Gerencia Financiera, organizada obedeciendo al esquema del gasto, por las Direcciones de Presupuesto, de Contabilidad y de Tesorería, que registran las transacciones de sus operaciones en los sistemas informáticos: de Contabilidad Integrada –SICOIN- de Administración Financiera –SIAF- y de Descuentos Judiciales –SIDEJ-.

## **f) Programación de la Ejecución Presupuestaria**

Es un proceso que toma en cuenta la oportunidad para determinar la producción de bienes y servicios, inicio y avance de obras físicas, adquisición de insumos, personal y recursos financieros, dejando evidencia del resultado del análisis realizado para fijar el valor de las cuotas de compromiso, devengado y pagado. La programación de cuotas se debe realizar con información del: flujo estacional de ingresos y fondos requeridos y de la capacidad real de ejecución, teniendo presente que la vigencia de las cuotas aprobadas se limita al cuatrimestre y mes correspondiente que los saldos de cuotas de devengado y de pago y cuotas cuatrimestrales de compromiso no utilizados caducarán y solo podrán utilizarse a solicitud de la unidad interesada previo análisis y autorización. (34:109)

La máxima autoridad de cada ente público, por medio de la unidad especializada debe emitir y comunicar oportunamente las políticas y normas para la programación de la ejecución presupuestaria, con los criterios para elaborar la programación física y financiera anual de acuerdo al presupuesto aprobado y al modificado; consolidar la programación acorde al programa anual preparada por los responsables de programas y proyectos, de haber variaciones requerir justificaciones y realizar análisis técnico determinando si son procedentes y contribuyen al logro de los objetivos y políticas; para la aprobación de las cuotas periódicas de egresos, realizar un análisis de los ingresos y disponibilidades de caja y fuentes de financiamiento, para validar o modificar las cuotas solicitadas. El ente rector o autoridad competente, emitirá el documento oficial de aprobación de cuotas. (16:107)

En el Organismo Judicial, la Gerencia Financiera anualmente por medio de la Dirección de Presupuesto propone las políticas y normas para la programación de la ejecución presupuestaria, que son aprobadas por la Corte Suprema de Justicia. La programación de gastos por servicios personales a nivel institucional la realiza Gerencia de Recursos Humanos, mientras que para servicios no personales, materiales y suministros a nivel de renglón por mes, con unidad de medida y costo unitario lo elabora cada unidad que formula el plan operativo anual, indicando sus requerimientos de mobiliario, equipo e intangibles, cuyo limite de gastos depende de la disponibilidad institucional. Es importante mencionar que la Dirección de Presupuesto para la programación de cuotas cuatrimestrales no utiliza la información de programación formulada por las unidades ejecutoras.

A continuación se presentan los objetivos institucionales en la programación y aprobación de la ejecución de cuotas de gasto:

- Conocer oportunamente los requerimientos para posibilitar la solvencia institucional
- Disponer de recursos en caja dentro de niveles técnicamente adecuados
- Mantener un equilibrio de los flujos de ingresos y egresos requeridos
- Posibilitar el alcance de las metas previstas en condiciones de eficiencia y eficacia
- Permitir que los recursos humanos, materiales y servicios de terceros requeridos para la ejecución, estén disponibles en el momento oportuno
- Evitar la suspensión de la ejecución por falta de los recursos financieros

Para cumplir los objetivos mencionados sin afectar la capacidad real de ejecución y hacer un uso racional, eficiente, adecuado y oportuno de las cuotas aprobadas, en la programación cuatrimestral la Dirección de Presupuesto utiliza el sistema de proyección analizando la ejecución de años anteriores por grupo de gasto y fuente de financiamiento, gastos recurrentes, gastos anuales, información sobre obligaciones adquiridas y flujo de fondos disponible. A continuación se describe el proceso de programación.

- Analiza el reporte de gastos del cuatrimestre
- Elabora proyección de gastos del cuatrimestre a programar, con base al reporte de gastos de años anteriores, saldos de presupuesto vigente por grupo de gasto, fuente de financiamiento y unidad de administración financiera.
- Determina cuotas de gasto para el próximo cuatrimestre, por unidad ejecutora, fuente de financiamiento y grupo de gasto.
- Elabora cuadro único con el total por grupo de gasto y fuente de financiamiento para la entidad 2000 (identifica el código institucional del Organismo Judicial)
- Ingresa al sistema de contabilidad integrado –SICOIN- las cuotas de gasto para el próximo cuatrimestre y los datos del cuadro único para la entidad 2000.
- Imprime comprobantes de programación de cuotas que firman, el analista responsable y el Director de Presupuesto.
- Clasifica los comprobantes de programación de cuotas por unidad ejecutora, fotocopia los de la entidad 2000 y los remite a Dirección de Tesorería para actualización del programa mensualizado de caja, los comprobantes de programación de cuotas originales permanecen en la Dirección de Presupuesto.

## **g) Reprogramación Financiera**

Esta constituida por variaciones de las cuotas mensuales de devengados y pagos aprobadas para el cuatrimestre o de las cuatrimestrales de compromisos. Se pueden originar por modificaciones aprobadas a los créditos presupuestarios anuales, lo que puede implicar modificación de las cuotas en ejecución. En estos casos las solicitudes de modificaciones presupuestarias deberán acompañarse de las reprogramaciones para su aprobación. (3:106)

Se puede solicitar su incorporación como reprogramación del mes siguiente al iniciado del cuatrimestre en ejecución o programación del cuatrimestre siguiente. La solicitud deberá estar fundamentada. y podrá sustentarse por variaciones en el ritmo de ejecución, variaciones en los ingresos y situaciones de emergencia.

La reprogramación se realiza atendiendo al principio de equilibrio del flujo de caja, para evitar la generación de deuda flotante no deseada, cuando se produjeran variaciones no previstas en el flujo de ingresos se podrá modificar las cuotas asignadas en cualquier momento del cuatrimestre en ejecución. De igual forma cuando las variaciones se produzcan en la programación de ingresos propios o transferencias del Gobierno Central, por lo que toda disminución del ingreso afectará en igual monto a las cuotas asignadas.

La reprogramación de cuotas está a cargo de la Dirección de Presupuesto de Gerencia Financiera que registra la reprogramación en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOÍN-, realizándola por grupo de gasto el registro se realiza al momento de la solicitud, en virtud que la unidad ejecutora se encuentra realizando el gasto respectivo. A continuación se describen las actividades que conlleva la reprogramación.

- El Director de Presupuesto recibe la solicitud emitida por la Dirección de Contabilidad, la evalúa y traslada a un analista.
- El analista ingresa al sistema y analiza los movimientos registrados durante el cuatrimestre y determina si es necesario comprometer o solo devengar.
- El analista opera el registro correspondiente e imprime el comprobante de reprogramación de la unidad ejecutora y entidad 2000, lo firma y traslada.
- El Director de Presupuesto recibe comprobante de reprogramación verifica, firma y devuelve comprobante.
- Se clasifica el comprobante por unidad ejecutora, se fotocopia la entidad 2000 para remitir a la Dirección de Tesorería quién actualiza el programa mensualizado de caja y se archiva el comprobante original.

## **h) Ejecución Presupuestaria**

El registro de la ejecución presupuestaria tiene tres etapas que son: El compromiso que comprende afectaciones preventivas de los créditos (asignaciones) presupuestarios, cuando una autoridad competente dispone su utilización, debiendo determinar el monto y la persona de quien se adquirirá el bien o servicio en caso de contraprestación, o el beneficiario si el acto es sin contraprestación; El devengado comprende la afectación definitiva de créditos presupuestarios, por cumplirse la condición que haga exigible una deuda por la recepción conforme de los bienes o servicios, o al disponerse el pago de aportes, subsidios o anticipos y el pago que es la extinción de la obligación exigible en virtud de la entrega de una suma de dinero al acreedor o beneficiario; su registro se efectuará en la fecha que se emita el cheque, se formalice la transferencia de fondos a la cuenta del acreedor o beneficiario, o se materialice por la entrega de efectivo. (28:109)

Cuando derivado del control del avance de las realizaciones de los diferentes programas del presupuesto, se determinan desviaciones con respecto a las metas y calendarios previstos, el ente encargado lo hará del conocimiento de las autoridades superiores, con la finalidad de que se tomen medidas correctivas. Con el objeto de realizar la evaluación sobre la ejecución presupuestaria, de las unidades de administración financiera deberán presentar sus informes a la Dirección Técnica de Presupuesto. (29:109)



## **i) Modificaciones Presupuestarias**

Las entidades autónomas están facultadas para establecer su propio sistema de modificaciones presupuestarias en la forma que se regule en el reglamento. (12:107)

La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar políticas y procedimientos que permitan realizar modificaciones a los presupuestos de una manera objetiva, oportuna, legal y eficiente. La unidad especializada, debe velar porque los procedimientos se sometan a un adecuado proceso de solicitud, análisis, autorización y cumplimiento legal, dejando evidencia del mismo y porque las políticas y procedimientos de control aseguren que las modificaciones estén registradas, autorizadas, documentadas y comunicadas. (16:107).

En el Organismo Judicial las modificaciones se presentan a la Dirección de Presupuesto de la Gerencia Financiera, debidamente justificadas y avaladas por el superior jerárquico de la dependencia solicitante, las que se aprueban en la siguiente forma (17:107)

### **Por medio de Acuerdo de la Corte Suprema de Justicia:**

- Cuando la ejecución presupuestaria implique aumento o disminución del presupuesto de ingreso y egresos vigente el cual debe ser publicado en el Diario de Centro América
- Cuando se transfieran asignaciones de un programa o categoría equivalente a otro salvo las que se indican en el inciso a) y b) del numeral segundo del artículo 18 del presente acuerdo o entre proyectos de inversión de un mismo o diferente programa y/o subprograma.

### **Por medio de Acuerdo de la Presidencia del Organismo Judicial:**

- Cuando las transferencias impliquen aumento o disminución de las asignaciones presupuestarias de los renglones de gasto comprendidos en el grupo cero (0) “Servicios Personales”, aunque ello implique traslados entre programas
- Cuando se trasladen asignaciones de cualquier grupo de gasto de las categorías programáticas uno (1) y tres (3) hacia los cuatro programas jurisdiccionales (once (11) doce (12) trece (13) y catorce (14) de la institución, partidas no asignables a programas y entre los mismos programas jurisdiccionales.
- Cuando las transferencias presupuestarias impliquen modificación en las fuentes de financiamiento.

### **Por Resolución de Gerencia General:**

- Cuando las transferencias de asignaciones presupuestarias ocurran entre subprogramas de un mismo programa o entre actividades específicas de un mismo programa o subprograma, siempre que no se afecte el grupo cero (0) “Servicios Personales”.
- Cuando las Transferencias de asignaciones presupuestarias ocurran entre grupos de un mismo programa o categoría equivalente, subprograma o proyecto, siempre que no se afecte el grupo cero (0) “Servicios Personales”.

- Cuando las Transferencias de asignaciones presupuestarias ocurran entre renglones de gasto de un mismo grupo de gasto, programa o categoría equivalente, subprograma o proyecto siempre que no se afecte el grupo cero (0) “Servicios Personales”.
- De todas las transferencias aprobadas, la Gerencia Financiera deberá notificar en un lapso no mayor de treinta (30) días a la Corte Suprema de Justicia, Congreso de la República y a la Contraloría General de cuentas.

A continuación se describe el proceso para realizar modificaciones presupuestarias:

- Recepción y traslado de solicitud con justificación al Director de Presupuesto
- El Directo de Presupuesto analiza, resuelve y distribuye a los analistas.
- El analista elabora comprobante de modificación Presupuestaria, solicita documentos en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, elabora dictamen y proyecto de acuerdo y remite al Director de Presupuesto para verificación y firma.
- El Director de Presupuesto verifica, corrige y/o aprueba y traslada, para fotocopia de expediente y traslado a Gerencia Financiera para el visto bueno.
- El analista remite a Presidencia por correo electrónico el proyecto de acuerdo.
- Gerencia Financiera envía documento con visto bueno a Gerencia General, quién si compete aprueba o traslada a las autoridades superiores que corresponda.
- Gerencia Financiera recibe y remite a Dirección de Presupuesto el acuerdo
- El analista aprueba comprobantes respectivos en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN- adjuntando documento para firma del director.
- Director traslada documento con comprobantes firmados para que la aprobación de transferencia sea notificada a través de correo electrónico al solicitante.

## **j) Control de la Ejecución Presupuestaria**

Las entidades deben remitir al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República, los informes de la gestión física y financiera de su presupuesto. (11:107)

La máxima autoridad de cada ente público, debe emitir las políticas y procedimientos, para ejercer un control oportuno y eficiente sobre la ejecución presupuestaria, física y financiera, para alcanzar los objetivos y metas establecidos en el Plan Operativo Anual. Las unidades especializadas velarán por el cumplimiento de las políticas y procedimientos emitidos, para que las unidades ejecutoras, cumplan sus metas con la utilización racional y adecuada de los recursos asignados, aplicados con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad. (16:107)

## **k) Evaluación de la Ejecución Presupuestaria**

La evaluación presupuestaria comprenderá la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos, el análisis de las variaciones observadas, con determinación de las causas y la recomendación de medidas correctivas (11:107).

Las unidades de administración financiera centralizarán la información de ejecución de sus presupuestos para presentar a la Dirección Técnica del Presupuesto, los primeros 15 días hábiles de los meses de mayo, septiembre y enero, un informe cuatrimestral del avance de los programas, subprogramas y proyectos, en forma analítica y debidamente codificados. Para el presupuesto de inversión deberán presentar a la Dirección Técnica del Presupuesto y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, los primeros 10 días de cada mes, el informe del avance físico y financiero de los proyectos. (25:108)

La máxima autoridad de cada ente público, debe emitir las políticas y procedimientos que permitan, realizar la evaluación de la ejecución del presupuesto, para la toma de decisiones y rendición de cuentas. Las unidades especializadas deben solicitar y consolidar la información de las unidades ejecutoras, elaborar y remitir el informe de ejecución presupuestaria y de gestión, en los plazos y bajo las características establecidas por el ente rector y autoridad competente, dejando evidencia del análisis realizado con las causas incidieron en los resultados y emitir los informes con las recomendaciones. (16:107)

La Secretaría de Planificación y Desarrollo monitoreaba trimestralmente aunque a partir del año 2,005 se hace cada cuatrimestre, el avance de la ejecución operativa y presupuestaria de la programación anual, elaborando el informe que expone las razones por las que no se realizaron las metas o hubieron reprogramaciones, la Dirección de presupuesto remite el reporte de ejecución, a las unidades ejecutoras para que justifiquen el avance alcanzado. Remitiendo informes emitidos a la autoridad superior.

## **1) Liquidación Presupuestaria**

Es el cierre de las cuentas del presupuesto, se realiza el día 31 de diciembre de cada año para presentar su liquidación y los estados financieros a más tardar el 31 de marzo del año siguiente, al Congreso de la República y a la Contraloría General de Cuentas.

Los gastos comprometidos no devengados al 31 de diciembre, previo análisis podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de la unidad ejecutora. Los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre se cancelarán el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes de la unidad ejecutora. (11:107)

Las unidades de administración financiera, previa evaluación y procedencia del compromiso adquirido, será responsable de imputar a los créditos del nuevo presupuesto los gastos comprometidos y no devengados al cierre del ejercicio anterior. La liquidación de cada ejercicio contendrá: Balance General, Estado de Resultados, Estado de ejecución Presupuestaria otros que se consideren convenientes. (27:108)

En el Organismo Judicial, Gerencia Financiera por medio de la Dirección de Contabilidad emite y distribuye durante la última semana del mes de octubre, la normativa anual para realizar la liquidación, adjuntando el calendario para efectuar dicha liquidación y para que las unidades ejecutoras presenten los compromisos pendientes por obligaciones adquiridas. Los saldos de efectivo de las cajas de las Unidades ejecutoras que no

corresponden a obligaciones pendientes de pago a esa fecha, se reintegran a Tesorería por medio de depósito en la cuenta única del Banco de Guatemala. Cada Dirección de Gerencia Financiera se asegura de realizar las liquidaciones que le corresponden.

### **m) Cierre del Ejercicio Contable**

La fecha límite para presentar la liquidación presupuestaria y los estados financieros al Congreso de la República, Contraloría General de Cuentas y copia de la liquidación a la Dirección de Contabilidad del Estado es el 31 de marzo de cada año. La autoridad superior de cada ente público no financiero, debe velar porque se cumpla con la presentación de los estados financieros en los plazos fijados por la Ley, aplicando criterios técnicos, normas, políticas y procedimientos de cierre contable emitidos por el ente rector (16:107).

Cada Dirección de Gerencia Financiera del Organismo Judicial, realiza los ajustes y emite los estados que le corresponden, la Dirección de Contabilidad efectúa el cierre del ejercicio el 31 de diciembre de cada año, sin embargo durante el primer trimestre del año siguiente se operan partidas contables para realizar ajustes, previos al cierre definitivo que concluye al presentar los estados financieros el último día hábil del mes de marzo.

### **n) Gastos de Funcionamiento**

Expresan la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren, la finalidad de las transferencias y otras aplicaciones financieras. Se podrán establecer grupos de egresos no imputables directamente a programas. No habrá grupo de gasto que no esté representado por una cifra numérica. Los montos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos no obligan a la realización de los gastos correspondientes, éstos deben efectuarse en la medida que se cumplen los objetivos y metas programadas. (26:108)

Están conformados por asignaciones que las instituciones del sector público destinan en la gestión administrativa o técnica para producción de bienes y servicios. (37:109)

#### **El Organismo Judicial utilizan los siguientes:**

- Grupo 0 Servicios Personales: para erogaciones referentes a sueldos y salarios, así como pago de honorarios técnico-profesionales, jornales, pago a personal por contrato, gastos de representación, horas extras, dietas entre otros.
- Grupo 1 Servicios no Personales: gastos en concepto de servicios básicos como agua, luz, teléfono, arrendamientos de inmuebles, servicio de Internet, correo, encomiendas, reintegro de pago de transporte, viáticos al interior y exterior, publicidad y propaganda, mantenimiento de vehículos y equipo en general.
- Grupo 2 Materiales y Suministros: destinado a gastos de funcionamiento como materiales, suministros y útiles de oficina (papel, lapiceros, toner, tintas, etc).
- Grupo 3 Propiedad Planta y Equipo: para gastos relacionados con adquisición de equipo de oficina, mobiliario, medios de transporte, equipo de cómputo entre otros.
- Grupo 4 Transferencias Corrientes: identifica erogaciones por indemnizaciones, jubilaciones, ayuda funeraria, vacaciones por retiro, cuotas fijas.

- Grupo 8 Otros Gastos: destinado a realizar devoluciones por depósitos a favor de terceros que se mencionan en el capítulo II así como reintegro por pagos en exceso.
- Grupo 9 Asignaciones Globales: Utilizado para cubrir por medio de transferencias asignaciones para gastos no previstos en la elaboración del presupuesto.

## **2 Marco Legal de los Egresos del Organismo Judicial**

### **a) Normatividad Presupuestaria**

Conjunto de normas, lineamientos, metodologías, procedimientos y sistemas emitidos por las entidades con competencia, con la finalidad de dirigir hacia los objetivos deseados, la formulación, ejercicio, control y evaluación del presupuesto. (27:108)

Contienen criterios técnicos generales de control interno que deben ser observados en el proceso presupuestario y la metodología uniforme establecida en los manuales emitidos por el órgano rector del sistema, aplicables a cualquier entidad estatal. (13:107)

El marco legal que regula los egresos del Organismo Judicial de Guatemala se encuentra descrito en el anexo de cuadros identificado con el número 2. A continuación se describen las etapas de formulación del presupuesto de egresos.

#### **a.1 Formulación**

La máxima autoridad de cada entidad, por medio de la unidad especializada deberá definir y comunicar las estrategias, políticas, objetivos y metas institucionales para preparar el anteproyecto de presupuesto, las unidades ejecutoras deberán observar los lineamientos dictados y los que le sean aplicables y presentarlo en forma consolidada. (16:107)

El Organismo Judicial formula anualmente la programación del presupuesto de egresos, aplicando normativa vigente en las etapas: formulación y aprobación de normas y metodología, formulación del Plan Operativo y su respectivo anteproyecto de presupuesto, análisis del anteproyecto de presupuesto e integración del mismo, dicho proceso se muestra en el anexo 2 de diagramas. Las normas y metodología son aprobadas por Presidencia del Organismo Judicial y comunicadas por Gerencia General, se formulan en base a la evaluación anual del comportamiento de ingresos y resultado de ejecución presupuestaria, que realizan Gerencia Financiera y Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional, para presentar un proyecto de normas y metodología para elaborar el presupuesto, las normas complementan a las de la Ley Orgánica del Presupuesto, no incluyen normas de carácter permanente, creación de dependencias administrativas, reformas o derogatorias de vigentes.

Cada unidad ejecutora formula el proyecto del Plan Operativo Anual y la programación del anteproyecto de presupuesto de los grupos 1 y 2, atendiendo las políticas y planes institucionales, distribuyendo los recursos financieros asignados prioritariamente, los renglones 151 Arrendamiento de edificios y locales, los

subgrupos 18 Servicios técnicos y profesionales y 32 Maquinaria y equipo, está a cargo de Gerencia Financiera. La asignación de recursos para programas, subprogramas, proyectos o actividades nuevos se realiza por separado contemplando etapas de estudio, diseño o ejecución. La Dirección de Presupuesto revisa y actualiza la red de categorías programáticas.

El proyecto del Plan Operativo Anual y el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de las Unidades del Área Jurisdiccional, son elaboradas por Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional, en base registros de Gerencia de Recursos Humanos, información de requerimientos de suministros proporcionada por cada unidad, diagnóstico de problemas y alternativas de solución realizada en cada Unidad Jurisdiccional, estudio de cargas de trabajo entre otros.

## **a.2 Revisión de los Anteproyectos de Presupuesto**

Los Organismos del Estado y sus entidades descentralizadas y autónomas, deberán presentar al Ministerio de Finanzas Públicas, sus anteproyectos de presupuesto, adjuntando sus respectivos planes operativos.(25:108)

El ente rector del sistema presupuestario y los órganos competentes, deben fijar las políticas para revisión de anteproyectos de presupuesto, definiendo los procedimientos, alcance y forma de documentar la revisión, dejar evidencia de criterios aplicados y comunicar resultados para efectuar las correcciones. (16:107)

Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional integra parte del anteproyecto de presupuesto y revisa el proyecto del Plan Operativo Anual, Gerencia Financiera revisa el anteproyecto de presupuesto de las unidades ejecutoras, solicitando las modificaciones y correcciones del anteproyecto y del plan y lo presentan al Pleno de la Corte Suprema.

## **a.3 Correcciones a los Anteproyectos de Presupuesto**

La máxima autoridad de cada ente público, dictará las políticas que permitan efectuar correcciones al anteproyecto de presupuesto recomendadas por el ente rector, tomando como base la prioridad de las actividades sustantivas de la entidad. Éstas deben permitir que las correcciones, se efectúen dejando evidencia de la participación de todos los responsables de los programas o proyectos. (16:107)

En el Organismo Judicial, se emiten políticas para correcciones al anteproyecto de presupuesto. Gerencia Financiera y Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional analizan con las unidades ejecutoras la información realizando modificaciones en forma conjunta en base a la priorización de las unidades ejecutoras. Las modificaciones se integran al anteproyecto de presupuesto y proyecto del Plan Operativo y se envían al Pleno de la Corte Suprema de Justicia.

#### **a.4 Presentación del Proyecto de Presupuesto**

La unidad especializada de cada ente público, es la responsable de centralizar y documentar la secuencia cronológica de los cambios a los anteproyectos de presupuesto por parte de las unidades ejecutoras según las recomendaciones del órgano rector del sistema presupuestario y los órganos competentes, para garantizar que el Proyecto de Presupuesto refleje fielmente los cambios realizados. (16:107)

Gerencia Financiera realiza los cambios derivados de la revisión por medio de la Dirección de Presupuesto, para trasladarlo al Pleno de la Corte Suprema de Justicia, si solicita correcciones se realizan consultando a las unidades ejecutoras, que indican la actividad a modificar, posteriormente remiten al Pleno, los anteproyectos de presupuesto general de ingresos y egresos y del plan operativo anual del Organismo Judicial para su aprobación, adjuntando al mencionado plan:

- Descripción del proceso de formulación, detalle de objetivos, logros obtenidos, modificaciones en ingresos y gastos, causas de diferencias entre lo programado y ejecutado en el período y resultados previstos del período a aprobarse.
- Variables recomendadas y utilizadas en las proyecciones presupuesto.
- Descripción de supuestos y metodología empleados al proyectar el presupuesto.
- Los objetivos, políticas y metas que tendrán seguimiento durante la ejecución.
- Las políticas a las que se responde a través de la formulación del presupuesto.
- Cuadros con: estimación de ingresos, gastos obligatorios, detalle de gastos por clasificación institucional y situación proyectada por la Dirección de Tesorería.

#### **a.5 Aprobación y Publicación del Presupuesto General**

La máxima autoridad debe velar porque el presupuesto aprobado oficialmente se publique por los medios respectivos; el presupuesto de las entidades descentralizadas y autónomas es aprobado por parte del órgano competente.(16:107)

La Corte Suprema de Justicia recibe y distribuye el proyecto del Plan Operativo Anual y el anteproyecto de Presupuesto a los Magistrados del Pleno para su análisis, discusión y aprobación, quienes solicitan a los representantes de las unidades ejecutoras información para solventar dudas. La aprobación se realiza por medio de un acuerdo de la Corte Suprema de Justicia, donde se ordena su publicación el Departamento de Comunicación Social publica en el Diario Oficial y en otros medios de mayor circulación, los primeros días del mes de diciembre de cada año el presupuesto aprobado y Gerencia General remite copia del acuerdo a cada unidad ejecutora.

### **3 Sistema de Administración Financiera**

El sistema de administración financiera del Organismo Judicial de Guatemala está constituido por Gerencia Financiera, que atendiendo la normativa vigente emplea para el registro de operaciones los sistemas de cómputo: Contabilidad Integrada –SICOIN- Administración Financiera –SIAF- y el Descuentos Judiciales -SIDEJ-.

#### **a) Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-**

Fue diseñado, desarrollado y es administrado por el Ministerio de Finanzas Públicas permite: registrar transacciones con efectos, presupuestarios, patrimoniales y financieros, en forma común, oportuna y confiable; conocer el destino de los egresos y la fuente de los ingresos. Sus subsistemas básicos son: presupuesto, contabilidad y tesorería y secundarios: adquisiciones, almacén, inventarios, nóminas. Pudiendo agregarse gradualmente. (35:109)

El registro de transacciones con efectos presupuestarios, patrimoniales y financieros, del Organismo Judicial de Guatemala se realiza por Gerencia Financiera en los subsistemas básicos para generar estados financieros, reportes para ver en qué se utilizan los recursos, determinar costo de servicios prestados, elaborar liquidaciones presupuestarias y contables. Son administrados por cada una de las Direcciones que asumen las atribuciones siguientes:

##### **Dirección Presupuesto**

- Participar en la formulación de la política financiera.
- En coordinación con la Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional, formular y proponer los lineamientos para elaborar el presupuesto institucional.
- Dictar normas para formulación, programación de la ejecución, modificaciones presupuestarias y evaluación del presupuesto institucional.
- Preparar en coordinación con las Unidades de las distintas Areas el Proyecto de Presupuesto General de Egresos institucional y fundamentar su contenido.
- Coordinar con las Unidades de las distintas Áreas los procesos de ejecución presupuestaria e intervenir en los ajustes y modificaciones de los presupuestos.
- Desarrollar herramientas de control de resultados en la gestión de las Unidades.
- Evaluar la ejecución de los presupuestos.

##### **Dirección de Contabilidad**

- Dictar normas, definir técnica, estructura y características de estados contables.
- Registrar transacciones con efectos presupuestarios, patrimoniales y financiero
- Generar información relevante y útil para toma de decisiones.
- Garantizar que los sistemas contables diseñados se desarrollen e implementen.
- Identificar costo de actividades de producción de servicios valuando resultados.
- Realizar operaciones de ajuste, cierres contables y producción de estados financieros.
- Preparar liquidación anual del presupuesto y enviarlo a donde corresponda
- Normar los procedimientos para el mantenimiento de archivos de documentación financiera y de soporte de los registros.



### **Dirección de Tesorería**

- Programar y controlar los flujos de ingresos garantizando los pagos.
- Coordinar con la Dirección de Presupuesto, la programación y reprogramación de la ejecución financiera del presupuesto general de ingresos y egresos.
- Administrar el saldo de caja Institucional.
- Formular, ejecutar, observar y evaluar el presupuesto de caja.
- Comprobar y orientar el uso eficiente del saldo disponible de caja
- Realizar inversiones con los excedentes de liquidez.

## **b) Sistema de Administración Financiera –SIAF-**

Es un sistema informático que funciona en línea, reúne las etapas del proceso presupuestario, permite registrar los momentos del gasto donde se origina la transacción fue creado en Acuerdo Gubernativo 217-95, consta del subsistema de presupuesto, contabilidad y tesorería, normados en la Ley Orgánica del Presupuesto. (35:109)

### **Objetivos del SIAF-SAG**

- Captación y uso eficaz de los recursos
- Información oportuna y confiable
- Vigilancia del uso de los recursos
- Gestión transparente
- Dedución de responsabilidad del funcionario público
- Integración de los Sistemas Financieros, Administrativos y de Control

### **Beneficios del SIAF**

- Fortalecimiento en la obtención de información financiera oportuna y confiable
- Integración con Sistema Bancario
- Disminución de tiempo para el trámite de pagos
- Ahorro de recursos al realizar pagos por medio de transferencias
- Actualización de tecnología
- Fortalecimiento de la transparencia en el manejo de los recursos financieros
- Rediseño de Procesos Financieros
- Integración de Unidades Ejecutoras

## **b.1 Unidades de Administración Financiera –UDAF-**

Son estructuras creadas para desconcentrar el sistema de administración financiera. Los fondos rotativos son anticipos para cubrir gastos urgentes de poca cuantía, que no pueden esperar el trámite normal. La Constitución del fondo rotativo, es el primer desembolso anual, a favor de una Unidad ejecutora, para girar por medio de cuenta monetaria, contra créditos presupuestarios disponibles. La reposición del fondo rotativo es la devolución del monto de la rendición parcial revisada, aprobada y operada en el sistema de contabilidad integrada por gastos realizados, como resultado de existir un comprobante único de registro contable previamente aprobado. Actualmente el Organismo Judicial tiene creadas cuatro Unidades de Administración Financiera. (35:109)

## **c) Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental**

Lo constituyen el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que permiten el registro de hechos que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones del Estado, para satisfacer necesidades de información para apoyar la toma de decisiones y ejercicio del control e informar a terceros sobre la gestión pública. (36:109)

La Dirección de Contabilidad del Estado emitirá las políticas y criterios de aplicación de las normas, para el registro de las operaciones que tienen efectos presupuestarios, contables y de tesorería, integrados en los conceptos de activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, etc; los que deben reflejarse en los estados financieros, así como en la centralización, actualización y consolidación de las cuentas de las operaciones realizadas. La normatividad debe ajustarse a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público aprobadas por la Federación Internacional de Contadores Públicos y Auditores -IFAC-, para el registro contable, elaboración y presentación de los estados financieros institucionales y consolidados del sector público. (16:107)

Los estados financieros del Organismo Judicial se emiten en el Sistema de Contabilidad Integrado –SICOIN- garantizando el cumplimiento de la normativa en mención.

### **c.1 Recepción y Verificación de la Documentación de Soporte**

La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, en el proceso de recepción y verificación de la documentación de soporte de las operaciones, deben poseer la tecnología y metodología, así como la organización formalmente descrita en manuales de funciones y procedimientos, que permitan ejercer un eficiente control sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, egresos, etc., para asegurar el cumplimiento de las políticas, normas, leyes y regulaciones a las que estén sujetas todas las operaciones, previo a continuar con el proceso de consolidación y trámite hacia los niveles correspondientes. (16:107)

Gerencia Financiera del Organismo Judicial cuenta con el manual de procesos que incluye la recepción y verificación de documentos de soporte para pagos. A continuación se describen los procesos de recepción y verificación de los documentos de soporte.

#### **Descripción del proceso de Recepción**

- Interesado ingresa documentación en ventanilla de recepción de documentos.
- Analista de Contabilidad, recibe expedientes y evalúa documentación, asegurándose que cumpla con los requisitos.
- Cuando el documento presenta algún reparo, se devuelve al interesado.
- Cuando el documento cumple las especificaciones, el Analista lo registra en Sistema de Seguimiento de Expedientes (SSE), que asigna número de registro.
- El Analista de Contabilidad, distribuye los expedientes a los Analistas de Gasto.

**Descripción del proceso de Verificación:**

- El Analista de Gasto aprueba el Comprobante Único de Registro (CUR).
- El Coordinador de área recibe el documento para verificación de requisitos y firma.
- Cuando el documento no cumple los requisitos establecidos, el Coordinador regresa al Analista de Gasto para que verifique, rectifique ó anule la operación realizada.
- Si el documento cumple los requisitos, firma el CUR y devuelve el documento al Aprobador quién lo traslada a la Dirección de Contabilidad para visto bueno.

**c.2 Registro de las Operaciones Contables**

Las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque el proceso de registro de operaciones de ingresos, egresos y gastos en cada etapa, corresponda a las operaciones que previa verificación, hayan cumplido las condiciones y dispongan de la documentación de soporte para garantizar la generación de información contable, presupuestaria y de tesorería, confiable, veraz y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría. (16:107)

**c.3 Conciliación de Saldos**

Las unidades especializadas deben realizar conciliaciones de saldos de acuerdo a la normativa emitida por las autoridades superiores, siendo responsables aplicar los procedimientos de manera técnica, adecuada y oportuna. (16:107)

La conciliación de saldos bancarios se realiza diariamente verificando reportes del módulo Contabilidad y utilizando registros auxiliares generados por el Sistema de Descuentos Judiciales y los enviados por los bancos al detectarse diferencias se solicitan reclasificaciones cuando amerita; la conciliación de saldos de otras cuentas se realiza al cierre de cada mes.

**c.4 Elaboración y Presentación de Estados Financieros**

La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque los estados financieros e información complementaria, se elaboren y presenten en la forma y fechas establecidas y de acuerdo a las normas y procedimientos emitidos por el ente rector. (16:107)

Gerencia Financiera elabora, el Estado de Resultados y el Balance General con sus notas y cuadros anexos, los formulados en el cierre del ejercicio se remiten anualmente a donde corresponde adjuntando informes y documentos requeridos.

## **c.5 Rendición de Cuentas**

Las máximas autoridades de los entes públicos, deben rendir cuentas de su gestión institucional, por medio de informes oficiales e información complementaria que incluya análisis del impacto económico-social con base en las normas emitidas por la Dirección de Contabilidad del Estado, en su carácter de ente rector. (16:107)

La función fiscalizadora, corresponde a la Contraloría General de Cuentas, con objeto establecer si se ha incurrido en errores matemáticos, determinar si hay aplicación correcta de las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes, si ha habido pérdida de valores o menoscabo en los intereses del Estado o de las instituciones respectivas. Toda persona que tenga a su cargo el manejo de fondos o valores del Estado o de las Instituciones sujetas a fiscalización, esta obligada a rendir cuentas a la Contraloría. (15:107)

## **d) Presupuesto por Programas**

El presupuesto es un medio para determinar la producción prevista en un período y asignar los recursos financieros requeridos para llevar a cabo dicha producción, como reflejo de un sistema de producción y como mecanismo para realizar la asignación de recursos debe tener coherencia interna, en el que cada centro de gestión productiva, requieren insumos físicos y financieros precisos. Dentro de sus ventajas: muestra los resultados; permite vincular el presupuesto con el plan operativo anual, promueve la formulación de coeficientes de medición para evaluación de eficiencia, propicia el establecimiento de sistemas de control por resultados, permite determinar los costos directos, proporciona elementos para realizar ajustes ante contextos coyunturales, facilita la realización de proyecciones con base en indicadores de gestión. (16:107)

El presupuesto de cada institución o ente de la administración pública, se estructurará de acuerdo a la técnica del presupuesto por programas atendiendo a las categorías programáticas programa, subprograma, proyecto y actividad u Obra. y para los egresos las clasificaciones siguientes: institucional, objeto del gasto, económica, finalidades y Funciones, fuentes de financiamiento y localización geográfica. (12:107)

## **e) Categorías Programáticas**

Es la agrupación de acciones presupuestarias en base a su jerarquía y ámbito de la competencia, que expresa la tecnología institucional de producción y las de sus centros de gestión productiva así como el grado de flexibilidad y responsabilidad en la asignación y el uso de los recursos para la obtención de los productos y servicios, tiene las siguientes características: su producción puede ser intermedia o ser final, requiere de un centro de gestión productiva, sus insumos son definibles y previsibles y comprende la totalidad de los insumos requeridos para la producción. (36:109)

- **Programa**

Su producción es terminal en la red de acciones presupuestarias cuyas características son: Es la categoría de mayor nivel, su producto es terminal, expresa la contribución a una política, conforma los nudos finales de la red, se conforma por la agregación de categorías programáticas de menor nivel.(36:109)

- **Subprograma**

Sus relaciones de condicionamiento son exclusivas con un programa dentro de sus características están: Su producción terminal, es parcial con respecto a la del programa y más específica que el de éste; los recursos son integrados a nivel del programa al igual que los productos, los cuales serán parciales con respecto a la producción del programa; el centro de gestión productiva del programa tiene que ser divisible en centros menores; subprogramas programas y actividades. (36:109)

- **Proyecto**

Expresa la creación, ampliación o mejora de un bien de producción durable, se subdividen en: Específicos que condicionan a un solo programa; Centrales que condicionan a todos los programas y actividades; y Comunes que condicionan a dos ó más programas pero no a todos. Las características del proyecto son: Su producción se considera como formación bruta de capital; está conformado por un conjunto de actividades administrativas y de obras complementarias; su aporte en la satisfacción de necesidades se concreta sólo con la finalización de la construcción, ampliación o mejora. (36:109)

- **Actividad**

Su producción es intermedia, condiciona a uno o a varios productos terminales o intermedios al igual que la obra es una categoría programática de mínimo nivel e indivisible a los propósitos de asignación formal de recursos, se subdivide en; Actividad Específica cuya producción es condición exclusiva del programa o proyecto de la cual forma parte, teniendo las características siguientes: constituye una acción presupuestaria cuya producción es intermedia directa, sus insumos son sumables a nivel de la categoría de la cual forma parte, condiciona el cumplimiento y características de una producción Terminal y la Actividad Común, que tiene todas las características de una actividad central, solo que su producción condiciona a dos ó más programas, pero no a todos. (36:109)

- **Obra**

Al igual que la actividad no es parte integrante de ningún programa, expresa la desagregación del proyecto en los diversos productos que lo conforman, ninguno de los cuales es suficiente para el logro del propósito del proyecto, excepto cuando está constituido por una sola obra. Se descompone en trabajos, los cuales no constituyen categorías programáticas. (36:109)

## **4 Actividades Centrales**

Los proyectos centrales del Organismo Judicial están constituidos por las unidades del área Administrativa, mencionadas en el capítulo I, que brindan apoyo y asesoría en aspectos administrativos y técnicos al área jurisdiccional, siendo éstas: Presidencia, Secretaría de la Presidencia, Supervisión General de Tribunales, Auditoría Interna, Departamento Jurídico, Unidad de Capacitación Institucional, Departamento de Comunicación Social, Gerencia General, Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia Financiera, Gerencia Administrativa, Centro de Informática y Telecomunicaciones, Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional, Unidad de Modernización; el Departamento de Seguridad y la Coordinación Regional de Quetzaltenango (los dos últimos creados el año 2,006).

## **5 Proyectos Centrales**

La Red programática del Organismo Judicial identifica la construcción, ampliación y remodelación como proyectos de las Actividades centrales las de las siguientes Unidades: Secretaría de la Presidencia, Supervisión General de Tribunales, Auditoría Interna, Departamento Jurídico, Unidad de Capacitación Institucional, Departamento de Comunicación Social, Gerencia General, Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia Financiera, Gerencia Administrativa, Centro de Informática y Telecomunicaciones, Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional, Unidad de Modernización y la Coordinación Regional de Quetzaltenango (creada el año 2006).

## **6 Actividades Comunes**

El Organismo Judicial agrupa los gastos contemplados en el Plan Operativo Anual de las unidades que conforman la dirección de Servicios de Gestión Tribunalicia que son: Centro Administrativo de Gestión Penal, Archivo General de Tribunales, Centro de Servicios Auxiliares de la Administración de Justicia y Almacén Judicial así como las de la Dirección de Servicios de Apoyo Jurisdiccional, siendo éstas: Departamento de Psicología, Servicio Médico Forense, Unidad de Resolución Alternativa de Conflictos, Unidad Nacional de Antecedentes Penales, Centro Nacional de Análisis y Documentación del Organismo Judicial. Dichas unidades fueron mencionadas en el capítulo I. El Organismo Judicial agrupa los gastos de las 9 unidades de Gestión Tribunalicia y de Apoyo Jurisdiccional anteriormente mencionadas, contemplados para el cumplimiento de sus metas en el desarrollo de sus actividades dentro del programa presupuestario identificado como 3, cuya denominación en la red programática es “Actividades Comunes”.

## **7 Atención a Juzgados de Paz**

Los Juzgados de menor jerarquía se denominan Juzgados de Paz, éstos cubren una jurisdicción territorial susceptible de ser modificada para mejorar la atención a la población, pudiendo fijar su sede y distrito con independencia de la circunscripción

municipal. Los Jueces ejercen sus facultades dentro del límite territorial en el que son nombrados, la competencia por razón de materia y cuantía es fijada por la Corte Suprema de Justicia. Es importante mencionar que los Juzgados de Paz de la República, exceptuando los de la ciudad capital y a todos los municipios en los que se encuentra la cabecera departamental, tienen competencia para conocer en materia Civil, Penal, Laboral y Familiar mientras que los Juzgados de Paz Comunitarios únicamente tienen competencia para conocer en materia penal.

La Corte Suprema de Justicia tiene facultad para crear los Juzgados que sean precisos para prestar el servicio de justicia, la institución cuenta como mínimo con un Juzgado de Paz en cada municipio de la República, aunque por razones de demanda del servicio, en algunos municipios se han creado dos Juzgados y por razones de acceso las aldeas Guineales del departamento de Sololá y Salacuin del departamento de Quiché, también cuentan con un Juzgado. Actualmente la institución cuenta con 42 Juzgados en el departamento de Guatemala y con 321 en el interior de la República. Los anteriores incluyen 2 Juzgados Móviles en los departamentos de Guatemala y Quetzaltenango y 5 Juzgados Comunitarios (cada uno integrado por 3 personas honorables, propuestas por la comunidad) localizados en los Municipios de: San Rafael Petzal, departamento de Huehuetenango, San Luis, departamento de Petén, San Miguel Ixtahuacán, departamento de San Marcos, San Andrés Semetabaj, departamento de Sololá y Santa María Chiquimula departamento de Totonicapán.

El Organismo Judicial agrupa los gastos de las unidades jurisdiccionales integradas por los Juzgados de Paz, contemplados para el cumplimiento de sus metas en el desarrollo de sus actividades dentro del programa presupuestario identificado como 11 cuya denominación en la red programática es “Servicios de Atención de los Juzgados de Paz”.

## **8 Atención a Juzgados de Primera Instancia**

Los Juzgados de Primera Instancia conocen asuntos de su competencia, de conformidad con la ley y las causas de responsabilidad cuando esta atribución no corresponde a la Corte de Apelaciones. Las materias en las que tienen competencia son: Penal, Civil, Trabajo y Previsión Social, Familia, Niñez y Adolescencia, Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal, Económico Coactivo, Cuentas, Ejecución de medidas para Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal y Ejecución Penal. La Corte Suprema de Justicia determina la sede y distrito que corresponde cubrir a cada juez de primera instancia, en las sedes en que se ubica más de uno, se fija su competencia por razones de materia de cuantía y territorio. Actualmente se encuentran instalados 51 en el departamento de Guatemala y 89 en el interior de la República incluyendo algunos municipios. En la cabecera departamental de Guatemala los Juzgados de Primera Instancia conocen independientemente los diferentes ramos o materias. La mayoría de los Juzgados de Primera Instancia localizados en los municipios del departamento de Guatemala así como en los departamentos y municipios del interior de la República son juzgados mixtos, por lo que conocen mas de una materia, con excepción del ramo penal ya que en este caso únicamente conocen la misma.

La siguiente instancia en conocer los procesos son los Tribunales de Sentencia, que conocen del Juicio Oral y pronuncian la sentencia en los procesos por los delitos que la ley determina. Dichos Tribunales de Sentencia están integrados por un Juez Presidente y dos Jueces Vocales, que podrán tener carácter permanente o ser designados por la Corte Suprema de Justicia cuando por razones de prestación del servicio sea necesario. (9:106)

Actualmente se encuentran instalados 17 en el departamento de Guatemala y 26 en el interior de la República incluyendo algunos municipios. El Organismo Judicial agrupa los gastos de las unidades jurisdiccionales integradas por los Juzgados de Primera Instancia y por los Tribunales de Sentencia contemplados para el cumplimiento de sus metas en el desarrollo de sus actividades dentro del programa presupuestario identificado como 12 cuya denominación en la red programática es “Servicios de Atención de los Juzgados de Primera Instancia”.

## **9 Atención a Salas de Apelaciones**

Las Salas de la Corte de Apelaciones, conocen en primera instancia las causas de responsabilidad contra funcionarios, mientras que la Constitución Política de la República de Guatemala, señala que deben conocer en segunda instancia los procesos establecidos en la ley, conocer de antejuicios, velar porque los Jueces de Primera Instancia y Jueces de Paz cumplan con sus funciones en apego a la ley, mantener la disciplina de los tribunales de su jurisdicción, vigilar la conducta oficial de sus secretarios y empleados subalternos, llamar al suplente que corresponda en caso que por cualquier motivo quedare desintegrada la Sala, conocer en consulta de los procesos cuando legalmente proceda, conocer en recurso de reposición de los autos originarios de la misma sala; ejercer las demás atribuciones y funciones que fijan otras leyes así como los reglamentos y acuerdos emitidos por la Corte Suprema de Justicia. (9:106)

La Sala de la Corte de Apelaciones se integra por el número de Salas que determina la Corte Suprema de Justicia, quién fija las sedes. Cada Sala está conformada por tres Magistrados titulares y dos Magistrados suplentes siendo presidida por el Magistrado designado por la Corte Suprema de Justicia. Actualmente se encuentran instaladas 16 en el departamento de Guatemala y 8 en los departamentos del interior de la República. El Organismo Judicial agrupa los gastos de las unidades jurisdiccionales integradas por las Salas de Apelaciones, contemplados para el cumplimiento de sus metas en el desarrollo de sus actividades dentro del programa presupuestario identificado como 13 cuya denominación en la red programática es “Servicios de Atención de las Salas de la Corte de Apelaciones”.

## **10 Corte Suprema de Justicia**

La Corte Suprema de Justicia, del Organismo Judicial está integrada por trece magistrados que representan a la Cámara Civil, Cámara Penal y Cámara de Amparos y Antejuicios, de acuerdo al ramo cada Cámara agrupa distintas Salas de la Corte de Apelaciones, Tribunales de Sentencia, Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz (incluyendo comunitarios y móviles). El Organismo Judicial agrupa los gastos de la Corte



Suprema de Justicia y el Consejo de la Carrera Judicial, contemplados para el cumplimiento de sus metas en el desarrollo de sus actividades dentro del programa presupuestario identificado como 14 cuya denominación en la red programática es “Servicios de Atención de la Corte Suprema de Justicia”.

## **11 Partidas no Asignables a Programas**

El Organismo Judicial establece un monto para agrupar gastos que debido a su naturaleza no puede preveer, antes de que ocurra el acontecimiento ya que son influenciados por factores externos. La utilización del monto asignado a este grupo de gasto es flexible, el programa presupuestario se identifica como 99 cuya denominación en la red programática es “Partidas no Asignables a los Programas”.

## **12 Inversión Propia**

Forma parte de los proyectos centrales, incluye gastos de inversión, su ejecución está a cargo de la Unidad de Mantenimiento y Construcción de Edificios de la Gerencia Administrativa, teniendo como fuente de financiamiento parte de las transferencias del Gobierno Central por el aporte constitucional, se identifica dentro del programa 02 denominado en la red programática “Inversión” por inversión física derivada del mantenimiento, reparación, ampliación o construcción de edificios de los distintos tribunales, morgues u oficinas administrativas localizados en toda la república.

## **13 Unidad de Modernización**

Por la fuente los recursos se separa para efectos contables, sin embargo pertenece a los proyectos centrales, agrupa gastos por inversión que ejecuta la Unidad de Modernización del Organismo Judicial, generados en la construcción y equipamiento de Juzgados cuya fuente de financiamiento son los préstamos BIRF-4401 (Proyecto Reforma Judicial) del Banco Interamericano de Reconstrucción y Fomento –BIRF- y préstamo BID-1120-OC-GU (Reforma al Sistema Judicial) del Banco Interamericano de Desarrollo.

## **14 Jueces de Paz II (Donación Holanda)**

Para identificar la fuente de los recursos se apertura una cuenta que forma parte de los proyectos centrales, el proyecto Jueces de Paz II identifica los gastos generados por inversión en construcción, Remodelación y equipamiento de Juzgados de Paz, los que son financiados con recursos provenientes del Gobierno de Holanda por medio de la donación del Proyecto denominado Jueces de Paz, Fase II.

## **CAPITULO IV**

### **PRINCIPALES PROBLEMAS FINANCIEROS Y DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL ORGANISMO JUDICIAL**

El presente capítulo ha sido elaborado para, identificar los principales problemas tanto financieros como de ejecución señalados, por los encargados de ejecutar el presupuesto, en las distintas Unidades del Organismo Judicial.

La metodología utilizada para recopilar la información se basó en la participación de los diferentes encargados de ejecutar el presupuesto, quienes dieron a conocer los principales problemas y sugerencias relacionadas con la problemática por medio de una entrevista.

Los resultados obtenidos fueron clasificados y agrupados de acuerdo a su procedencia de la siguiente manera: disposiciones legales, factores externos y factores internos.

- Al referirse a la problemática derivada de disposiciones legales hubo coincidencia en que tanto la normativa vigente en el País como la normativa interna impiden que la ejecución presupuestaria se realice oportunamente, con respecto a los problemas financieros que la normativa genera se manifestó que obedece al aporte constitucional extraordinario.
- Al describir la problemática procedente de factores externos se mencionó la disminución de asignación presupuestaria institucional, la variación de precios de mercado para adquirir bienes y servicios, incremento de gastos de funcionamiento cuando existe donación de mobiliario y equipo y la falta de agencias bancarias en algunos municipios de la República.
- Cuando se enumeraron los problemas originados por factores internos se hace referencia principalmente a los procedimientos establecidos, a la ausencia de programación y calendarización de adquisiciones y al tiempo invertido para realizar las ejecuciones y para disponer de transferencias internas solicitadas.

A continuación se presenta la descripción de la información obtenida.

## 1. Principales Problemas Financieros y de Ejecución del Presupuesto de Ingresos

### a) Derivado de Disposiciones Legales

DESCRIPCIÓN
El Aporte constitucional no cubre los requerimientos de la Institución
El Gobierno Central no está obligado a transferir el aporte constitucional extraordinario
Las cauciones económicas que contempla la legislación Guatemalteca, no se encuentran actualizadas con la pérdida del poder adquisitivo de la moneda.

Fuente: Entrevista realizada a encargados de Unidades Ejecutoras del Organismo Judicial

### b) Derivados de Normas y Políticas Internas

DESCRIPCIÓN
Los acuerdos institucionales creados para el cobro de servicios administrativos no contemplan una evaluación periódica que permita aumentar dichos cobros

Fuente: Entrevista realizada a encargados de Unidades Ejecutoras del Organismo Judicial

### c) Derivados Factores Externos

#### c.1) Aportes Constitucionales

DESCRIPCION
Cuando existe atraso en la aprobación del Presupuesto General de la Nación, el presupuesto de la institución se ve afectado porque cada año el presupuesto requerido para funcionamiento es mayor y en estos casos a la institución se le asigna el mismo monto que el año en vigencia.
El aporte constitucional extraordinario no siempre se recibe en la fecha establecida
El aporte constitucional extraordinario no se recibe todos los meses y en algunos casos la transferencia es por un monto menor al programado

Fuente: Entrevista realizada a encargados de Unidades Ejecutoras del Organismo Judicial

#### c.2) Otros Factores Externos

DESCRIPCION
En 152 municipios de la República no existen agencias bancarias, lo que impide la agilización de la recaudación por concepto de ingresos privativos del Organismo Judicial.
La concentración de depósitos en el Banco de Guatemala sin que se generen intereses

Fuente: Entrevista realizada a encargados de Unidades Ejecutoras del Organismo Judicial

### d) Derivados de Procedimientos Administrativos

DESCRIPCIÓN
-------------

Implementación de equipo y comunicación satelital en las Unidades Jurisdiccionales del interior de la República, para obtener información en forma oportuna

Fuente: Entrevista realizada a encargados de Unidades Ejecutoras del Organismo Judicial

## 2. Principales Problemas Financieros y de Ejecución del Presupuesto de Egresos

### a) Derivado de Disposiciones Legales

#### a.1 Leyes Relacionadas con Contrataciones y Ejecución

DESCRIPCIÓN
No existe unificación de criterios entre el Departamento de Adquisiciones, el Departamento Jurídico y la Unidad de Auditoría Interna en la interpretación de Leyes y Reglamentos al momento de aplicarlos en la ejecución del gasto.
Las Leyes y reglamentos son rígidas, no permitiendo su flexibilidad para aplicar una norma interna que permita la agilización del proceso de adquisiciones.
La ley de compras y contrataciones, ha convertido los procesos de adquisiciones en laboriosos, contribuyendo a que no se puedan realizar oportunamente.
Las asignaciones presupuestarias para adquirir productos de usos recurrente se concentran en una unidad ejecutora, por lo que no se pueden realizar compras menores por el riesgo que se corre de fraccionar las adquisiciones
Las modificaciones a la ley de compras y contrataciones derivadas del Tratado de Libre Comercio contine ampliación de los plazos, lo que indicará en la ejecución.
La ley no permite que el monto de presupuesto asignado anualmente, al grupo de gastos que identifica la inversión, pueda ser transferido para cubrir erogaciones de las actividades que corresponden a funcionamiento.

Fuente: Entrevista realizada a encargados de Unidades Ejecutoras del Organismo Judicial

## b) Derivado de Factores Internos

### a.2 Relacionadas con Normas y Políticas Internas

DESCRIPCIÓN
Las políticas anuales de ejecución presupuestaria institucional, se emiten y aprueban con algunas restricciones como por ejemplo la adquisición de mobiliario y equipo.
Las normas internas dificultan el proceso, ya que no especifican claramente que pueden hacer las unidades ejecutoras en determinadas situaciones.
Las normas internas solicitan más requisitos de los que exige la ley por ejemplo para realizar compras directas las unidades ejecutoras deben adjuntar dos o más cotizaciones, sin embargo la ley no lo establece aunque cabe mencionar que manifiesta que la autoridad superior debe reglamentarlo.
Los departamentos de Adquisiciones de bienes y Servicios y el de Asesoría Jurídica solicitan en algunas situaciones, distintos requisitos para completar la papelería de los expedientes de adquisiciones como por ejemplo uno solicita la patente de comercio y el otro no. Por lo que no existe igual tratamiento en los procesos incluso cuando se adquieren bienes o servicios similares.
Han habido casos en los que la Junta nombrada realiza adjudicaciones, sin percatarse que la empresa oferente no entrega, todos los documentos que formaban parte de los requisitos esenciales, provocando que se reinicie el proceso de adquisición, lo que evidencia dos problemas: a) La junta no realiza todas las verificaciones. b) Las personas nombradas para formar parte de la junta desconocen el proceso.
No existe una norma interna relacionada con el uso de la asignación presupuestaria hasta el límite asignado y programado para cada unidad ejecutora, lo que incide en que algunas unidades ejecutoras durante el período, realizan erogaciones por montos mayores al autorizado, afectando de esta manera la ejecución de la programación de otras unidades.
Para realizar la programación de asignación anual del grupo 0 "Servicios Personales" se utiliza la nómina vigente al noviembre de cada año, por lo que los fondos necesarios para cubrir las erogaciones que causarían las plazas a crearse no quedan programadas.

Fuente: Entrevista realizada a encargados de Unidades Ejecutoras del Organismo Judicial

## b.1 Procedimientos Administrativos

DESCRIPCIÓN
En los procesos de adquisiciones se involucran algunas firmas que no son requeridas en la ley, lo que causa mas inversión de tiempo porque las personas que realizan dichas firmas previamente, verifican el expediente y consultan sus dudas y cuando se requieren cambios se duplican los tiempos para realizar las firmar, por ejemplo en el Departamento Jurídico el asesor que revisa el documento lo firma al dorso si requiere correcciones, estas se realizan y posteriormente el expediente se envía con las correcciones, el asesor jurídico comprueba la modificación solicitada y procede a firmar el dorso del documento, este proceso tiene una duración de 8 a 15 días hábiles.
El Gerente Administrativo firma los documentos de adquisiciones, pero inicialmente los verifica, por lo que el proceso para firma requiere mas de 8 días hábiles, se considera que, como los documentos van firmados por el Coordinador del Departamento de Adquisiciones, dicha verificación es una duplicidad de esfuerzos y alarga el tiempo para realizar la adquisición.
La ejecución del primer semestre del año es débil, por lo que a partir del segundo semestre se apresuran los procesos pendientes de ejecutar, consecuentemente el volumen de trabajo para unidades involucradas en el proceso de adquisición tiene un aumento considerable por lo que el tiempo de revisión y firma se duplica.
Falta unificar criterios con respecto a la forma de presentación de los requisitos entre las distintas unidades que revisan los expedientes.
Implementación de procedimientos para adquisiciones, cuyo trámite en lugar de acortar los procesos los hacen mas grandes.
Los procesos para adquisición de bienes y servicios son lentos, iniciando con el ingreso del pedido y finalizando con la realización del pago correspondiente, a la empresa a la que se adjudicó la compra. Dicha situación es una de las que más afecta la ejecución según las personas entrevistadas.
No se realiza la programación de compras de suministros uso recurrente, lo que se refleja al verificar la realización de compras parciales, se sugiere que se utilicen datos estadísticos analizando las solicitudes recibidos en años anteriores para determinar el volumen de compra y la estacionalidad de los productos requeridos. Por producto como por ejemplo: útiles de oficina, mobiliario, equipo de cómputo equipo de comunicación etc.
Varios procesos de apertura de plicas se inician al final del segundo cuatrimestre por lo que los mismos generalmente se concretan el año siguiente.

## **b.1 Procedimientos Administrativos**

<b>DESCRIPCIÓN</b>
Creación de otras unidades jurisdiccionales que conllevan el aumento de fondos para alquiler de inmuebles así como el incremento de gastos por servicio de energía eléctrica, agua, servicio telefónico.
El reporte analítico de ejecución no muestra los saldos actualizados: debido a que en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- no se utiliza la opción de comprometido de gastos, cuando las unidades ejecutoras realizan una transacción de adquisición ésta no aparece rebajada de su saldo hasta que se han realizado todas las gestiones que conlleva el proceso, por lo que el reporte muestra una ejecución que no está actualizada.
Cambios de Estructuración Administrativa: Cuando se hace alguna reorganización administrativa en la que una unidad o dirección pasa a formar parte de otra, no se tiene contemplado el procedimiento a seguir, para liquidar las operaciones anteriores y darle apertura a las nuevas lo que causa retrasos en la ejecución del presupuesto. Se considera conveniente que este tipo de modificaciones se contemple al momento de formular el presupuesto del año siguiente, en casos que no fuera posible se hicieran las modificaciones respectivas los primeros días del año fiscal.
Las Unidades ejecutoras no llevan control de su ejecución lo que se refleja en sobregiros que generalmente se detectan cuando se desea realizar una ejecución.
La ejecución no se actualiza en el Sistema de Contabilidad Integrada provocando un problema en el Departamento de Adquisición de bienes y Servicios.
En el Sistema de Administración Financiera no se compromete el gasto, lo que provoca acceso a información no actualizada, porque al realizar consultas para verificar disponibilidades aparecen saldos de acuerdo a requerimientos pero al realizar la ejecución del gasto la operación que se encontraba en tránsito ha sido realizada por lo que esta situación frecuentemente causa problemas de disponibilidad.
Algunos Directores y Gerentes de las unidades ejecutoras tienen un desconocimiento general de la ejecución de los procesos, lo que afecta el apoyo que en algún momento pueden prestar a las personas encargadas de la ejecución, así como el seguimiento que deben darle a la ejecución del presupuesto asignado a la unidad de la que son responsables. Se sugiere que se de una inducción obligatoria sobre aspectos básicos.

Fuente: Entrevista realizada a encargados de Unidades Ejecutoras del Organismo Judicial



## **b.1 Procedimientos Administrativos**

<b>DESCRIPCIÓN</b>
Ausencia de programación para adquisiciones en forma calendarizada con el coordinador del Departamento de Adquisiciones.
Las asignaciones presupuestarias no se realizan en proporción a la necesidad de las adquisiciones.
Escasez de disponibilidad presupuestaria cuando se necesita realizar alguna ejecución por medio de las adquisiciones.
La ejecución del presupuesto no está acorde a la distribución presupuestaria de las unidades ejecutoras ya que al realizar una compra y verificar la disponibilidad presupuestaria el renglón no cuenta con asignación.
Las transferencias presupuestarias internas se realizan en un período que oscila entre dos y tres semanas, lo que impide realizar adquisiciones de manera oportuna, provocando que en determinado momento los proveedores ya no quieran realizar ventas a la institución. los usuarios consideran que el tiempo máximo debería ser de cinco días hábiles.
Aunque las unidades ejecutoras programan los gastos que van a realizar al momento de efectuar la ejecución algunas no cuentan con presupuesto asignado o lo disponible es menor a lo programado.
La ejecución de los renglones de gasto de indemnizaciones y vacaciones por retiro han generado problemas financieros debido a que se desconoce la cantidad de personas que anualmente reclamara el pago de dichas prestaciones y sumado al hecho que la asignación que anualmente puede hacerse es escasa por el insuficiente presupuesto con el que anualmente opera la institución.

## **c) Derivado de Factores Externos**

<b>DESCRIPCIÓN</b>
Anualmente se dan en el mercado alzas de precios en los productos como suministros, mobiliario, equipo y en la prestación de servicios básicos
Las donaciones cubren la compra de los bienes, dejando un gasto recurrente anual consistente en el pago de seguros así como el mantenimiento preventivo y correctivo para alargar la vida del bien.
Cambio de inmuebles arrendados porque no llenan las condiciones necesarias para brindar el servicio a los usuarios que generalmente conlleva un aumento de renta
La asignación de presupuesto para gasto en renglones siempre es menor a lo que necesitan las unidades ejecutoras
La Creación de nuevas Unidades Jurisdiccionales incrementa los gastos de funcionamiento

Fuente: Entrevista realizada a encargados de Unidades Ejecutoras del Organismo Judicial

# **CAPITULO V**

## **CASO PRACTICO**

### **ANALISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL ORGANISMO JUDICIAL**

#### **1 Análisis Financiero**

El análisis financiero es una herramienta para medir y evaluar el funcionamiento de la institución, la gestión de sus administradores y para la toma de decisiones.

El Organismo Judicial es una institución Pública no Financiera que para efectos de control presupuestario tiene ocho programas que son: Actividades Centrales, Proyectos Centrales, Actividades Comunes, Atención a Juzgados de Paz, Atención a Juzgados de Primera Instancia, Atención a Salas de Apelaciones, Servicio de la Corte Suprema de Justicia y Partidas no Asignables a Programas, cada uno de los cuáles se subdivide en grupos de gastos, aplicables a cada una de las Unidades del Área Jurisdiccional, de Gestión Tribunalicia y Apoyo Jurisdiccional y Administrativa, de acuerdo a sus necesidades.

Para realizar sus operaciones de funcionamiento tiene un presupuesto asignado por el Gobierno Central para cada ejercicio fiscal, utilizando además fondos propios que se generan por la prestación de algunos servicios y contando con donaciones y préstamos del exterior. Debido a que el presupuesto asignado no ha aumentado y los servicios que presta la institución han requerido la apertura de nuevas unidades jurisdiccionales a nivel nacional anualmente el presupuesto de los programas se sujeta al presupuesto aprobado .

El Organismo Judicial ha enfrentado el reto de realizar cambios internos para ampliar y mejorar la prestación de los servicios, mejorar las herramientas de trabajo de las Unidades jurisdiccionales, construir y crear nuevas unidades jurisdiccionales entre otras.

1 Análisis Comparativo de la Asignación Presupuestaria del Gobierno Central con la Planificación Presupuestaria del Organismo Judicial

**CUADRO NO. 1**  
**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**  
**APORTES APROBADOS POR EL GOBIERNO CENTRAL**  
(Cifras en miles de Quetzales)

FUENTE	DESCRIPCIÓN	PERIODO 2,004	PERIODO 2,005
16	Aporte Constitucional	437,748,480	566,175,582
16	Aporte Extraordinario	185,401,842	56,000,000
	SubTotal	623,150,322	622,175,582
16	Contrapartidas por prestamos	77,056,323	57,924,379
	<b>Total</b>	<b>700,206,645</b>	<b>680,099,961</b>

Fuente: Acuerdos; 52-2,003 y 56-2,004, aprobación del Presupuesto de ingresos del Organismo Judicial.

**CUADRO NO. 2**  
**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS POR FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN**  
(Cifras en miles de Quetzales)

PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	PERIODO 2,004	PERIODO 2,005
01	Actividades Centrales	207,026,959	231,853,794
02	Proyectos Centrales	102,427,464	91,834,454
03	Actividades Comunes	45,825,668	50,414,631
11	Atención a Juzgados de Paz	154,082,405	181,923,965
12	Atención a Juzgados de Primera Instancia	178,012,690	213,061,375
13	Atención a Salas de Apelaciones	54,306,322	52,731,198
14	Servicios de la Corte Suprema de Justicia	38,154,359	40,494,463
99	99 Partidas no Asignables a Programas	423,890	451,449
	<b>Presupuesto total planificado</b>	<b>780,259,757</b>	<b>862,765,329</b>

Fuente: Acuerdos; 52-2,003 y 56-2,004, aprobación del Presupuesto de egresos del Organismo Judicial.

**CUADRO NO. 3**  
**ANÁLISIS COMPARATIVO DE LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA**  
**DEL GOBIERNO CENTRAL CON LA PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA**  
**REALIZADA POR EL ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**  
(Cifras en miles de Quetzales)

	DESCRIPCIÓN	PERIODO 2,004	PERIODO 2,005
	Aportes Aprobados por el Gobierno	700,206,645	680,099,961
	Planificación Presupuestaria de Egresos	780,259,757	862,765,329
	No Financiado por el Gobierno Central	80,053,112	182,665,368
	Porcentaje que cubre el Gobierno Central	90%	79%
	Porcentaje que cubre el Organismo Judicial	10%	21%

Fuente: Acuerdos 52-2,003 y 56-2,004, aprobación del Presupuesto de ingresos y egresos del Organismo Judicial.



Al realizar el análisis comparativo de la asignación presupuestaria realizada por el Gobierno Central los años 2,004 y 2,005 con el presupuesto de egresos autorizado por el Organismo Judicial de acuerdo a su planificación se puede observar en los cuadros identificados con los números 1 y 3 lo siguiente:

El cuadro 1, muestra que para el periodo 2,004 se aprobó una asignación presupuestaria de setecientos millones doscientos seis mil seiscientos cuarenta y cinco quetzales (Q700,206,645) que representan el 90% de los gastos planificados por el Organismo Judicial para ese año como muestra el cuadro 3, por lo que la institución debía contar con recursos propios por la cantidad de ochenta millones cincuenta y tres mil ciento doce quetzales (Q80,053,112), los que representan el 10% del presupuesto planificado. Es importante mencionar que el Gobierno Central dejó de transferir sesenta y nueve millones seiscientos ochenta y ocho mil setenta y seis quetzales (69,688,076) de acuerdo al monto de aportes aprobados, de los cuáles cuatro millones doscientos veintidós mil doscientos sesenta y siete quetzales (Q. 4,222,267) formaban parte del Aporte Extraordinario y los sesenta y cinco millones cuatrocientos sesenta y cinco mil ochocientos nueve restantes (Q. 65,465,809) a Contrapartidas por prestamos.

Para el periodo 2,005 se realizó una asignación menor a la del año anterior que ascendió a seiscientos ochenta millones noventa y nueve mil novecientos sesenta y un quetzales (Q680,099,961) como se aprecia en el cuadro 1, dicho monto cubría el 79% de los gastos planificados por el Organismo Judicial, como se indica en el cuadro 3, que además muestra la suma de ciento ochenta y dos millones seiscientos sesenta y cinco mil trescientos sesenta y ocho quetzales (182,665,368) con la que la institución debía contar que representa el 21% del presupuesto planificado. Sin embargo las transferencias del Gobierno Central reflejan un incremento de veintidós millones seiscientos once mil quinientos sesenta y ocho quetzales (Q. 22,611,568), de los cuáles veinte millones (Q.20,000,000) fueron transferidos con destino específico, para implementar un programa de protección y seguridad destinado al personal del Área Jurisdiccional.

El cuadro 3 refleja una tendencia a que cada año el Organismo Judicial cubra una mayor parte de su presupuesto. La situación señalada anteriormente ha propiciado que la institución haga uso del fondo del saldo de caja, para cubrir principalmente parte del presupuesto de funcionamiento, durante la ejecución del año 2,004 se emplearon noventa y un millones ochocientos un mil ciento tres quetzales (Q.91,801,103.00) y para el periodo 2,005, ochenta y ocho millones trescientos catorce mil quetzales (Q.88,314,000).

Al destinar el saldo de caja para cubrir actividades de funcionamiento se impide su inversión en el desarrollo de programas de crecimiento, situación que se evidencia en el proceso de planificación anual en el que todas las unidades ejecutoras, deben realizar su programación sobre la base de priorización, quitando la parte de actividades y proyectos relacionados con el fortalecimiento de los servicios debido a que el presupuesto es insuficiente.

## 2 Análisis Financiero de la Asignación Presupuestaria

El cuadro número 4 muestra la asignación presupuestaria que realiza el Gobierno Central en base a los datos siguientes: El año 2,004 fue requerida al Ministerio de Finanzas Públicas una asignación presupuestaria por el monto de mil trescientos millones de quetzales (Q.1,300,000,00), sin embargo la asignación fue de setecientos millones doscientos seis mil seiscientos cuarenta y cinco quetzales (Q.700,206,645) que constituye el 54% de la asignación solicitada. Para el periodo 2,005 se solicitó al Ministerio de Finanzas Públicas que se asignara un presupuesto de mil doscientos cincuenta millones de quetzales (Q. 1,250,000,000) de los cuáles se autorizó un monto de seiscientos ochenta millones noventa y nueve mil novecientos sesenta y un quetzales (Q.680,099,961) que representa el 54% del monto solicitado.

En el cuadro número 4 aparece que la extensión territorial de Guatemala comprende 108,889 kilómetros cuadrados. La asignación presupuestaria de los años 2,004 y 2,005 del Gobierno Central para administrar justicia sobre la base de la extensión territorial fue la siguiente: Por cada kilómetro cuadrado se asignaron seis millones cuatrocientos treinta mil quetzales (Q.6,430,000) y seis millones doscientos cuarenta y seis mil quetzales (Q.6,246,000); Para cada departamento de la República se asignaron en promedio treinta y un millones ochocientos veintisiete mil quinientos setenta y cinco quetzales (Q.31,827,575) y treinta millones novecientos trece mil seiscientos treinta y cinco quetzales (Q.30,913,635) mientras que la asignación por municipio señala un monto de dos millones ciento nueve mil cincuenta y seis quetzales (Q.2,109,056) y dos millones cuarenta y ocho mil cuatrocientos noventa y cuatro quetzales (Q.2,048,494) respectivamente.

De acuerdo al Censo 2,002 del Instituto Nacional de Estadística, la población en ese año era 11,237,196 habitantes, con una tasa media anual de crecimiento del 2.4 por ciento. La asignación presupuestaria del Gobierno Central para administrar justicia sobre la base de la población fue la siguiente: En el 2,004 de cincuenta y nueve quetzales (Q.59) por habitante, cantidad que disminuyó para el año 2,005 a cincuenta y seis quetzales (Q.56).

**CUADRO No. 4**  
**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**  
**ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO CENTRAL**  
(Cifras en miles de Quetzales)

Descripción	Cantidad 2,004	Quetzales Período 2,004	Cantidad 2,005	Quetzales Período 2,005
Kilómetros cuadrados	108,889	6,430	108,889	6,246
Departamentos	22	31,827,575	22	30,913,635
Municipios	332	2,109,056	332	2,048,494
Población estimada	11,783,054	59	12,065,847	56
Densidad poblacional por kilómetro cuadrado	108	6,483,395	108	6,297,222
Presupuesto Asignado por Gobierno Central		700,206,645		680,099,961

Fuentes: Censo 2,002 del Instituto Nacional de Estadística y Acuerdo de Aprobación del Presupuesto General 2,004 y 2,005

### 3 Análisis Comparativo Horizontal Vertical 2,004-2,005

**CUADRO No. 5**  
**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**  
**TRANSFERENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL**  
**PERIODO 2,004**  
**(Cifras en millones de Quetzales)**

MES	Aporte Constitucional	Aporte Extraordinario	Contrapartida Préstamo	TOTAL
ENERO	36,479,040	0	1,682,526	38,161,566
FEBRERO	36,479,040	0	1,682,526	38,161,566
MARZO	36,479,040	0	1,682,526	38,161,566
ABRIL	36,479,040	0	1,430,856	37,909,896
MAYO	36,479,040	0	1,682,526	38,161,566
JUNIO	36,479,040	40,000,000	1,682,526	78,161,566
JULIO	36,479,040	0	873,518	37,352,558
AGOSTO	36,479,040	23,050,305	873,510	60,402,855
SEPTIEMBRE	36,479,040	23,050,302		59,529,342
OCTUBRE	36,479,040	31,692,990		68,172,030
NOVIEMBRE	36,479,040	31,692,989		68,172,029
DICIEMBRE	36,479,040	31,692,989		68,172,029
	<b>437,748,480</b>	<b>181,179,575</b>	<b>11,590,514</b>	<b>630,518,569</b>

Fuente: Informe de Ejecución Presupuestaria 2,004 Gerencia Financiera del Organismo Judicial.

**CUADRO No. 6**  
**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**  
**TRANSFERENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL**  
**PERIODO 2,005**  
**(Cifras en millones de Quetzales)**

MES	Aporte Constitucional	Aporte Extraordinario	Contrapartida Préstamo	TOTAL
ENERO	47,181,290	4,666,667	4,404,469	56,252,426
FEBRERO	47,181,290	4,666,666	4,404,470	56,252,426
MARZO	47,181,290	4,666,660	4,404,469	56,252,419
ABRIL	47,181,299	4,666,660	4,404,469	56,252,428
MAYO	35,000,000	0	3,495,123	38,495,123
JUNIO	59,362,597	4,666,667	126,944	64,156,208
JULIO	47,181,295	4,666,667	0	51,847,962
AGOSTO	47,181,299	15,541,980	0	62,723,279
SEPTIEMBRE	47,181,299	7,941,192	0	55,122,491
OCTUBRE	47,181,299	6,358,701	0	53,540,000
NOVIEMBRE	47,181,299	15,040,695	0	62,221,994
DICIEMBRE	47,181,328	42,413,445	0	89,594,773
	<b>566,175,585</b>	<b>115,296,000</b>	<b>21,239,944</b>	<b>702,711,529</b>

Fuente: Informe de Ejecución Presupuestaria 2,005 Gerencia Financiera del Organismo Judicial.

## **a) Análisis de las Transferencias Realizadas Mensualmente Por la Administración Central en los Periodos 2,004 y 2,005.**

El aporte Constitucional, que no debe ser menor al 2%, debería aumentar cada año para que el Organismo Judicial pueda cubrir los gastos de funcionamiento que anualmente aumentan principalmente por la creación de nuevas Unidades Jurisdiccionales, además de ampliar la cobertura de los servicios que brinda. Durante los años objeto de análisis las transferencias tuvieron un aumento, de setenta y dos millones ciento noventa y dos mil quetzales novecientos sesenta quetzales (Q.72,192,960) de los que veinte millones tenían destino específico como se indicó anteriormente por lo que se puede decir que el incremento fue de cincuenta y dos millones ciento noventa y dos mil novecientos sesenta quetzales (Q.52,192,960) sin embargo se observó un aumento de la ejecución del presupuesto de funcionamiento del 2,005 de cincuenta y ocho millones setecientos dieciocho mil trescientos veintiséis quetzales (58,718,326) según cuadro número 13, que corresponden a los gastos de los grupos 00, 100 y 200 del resumen.

Durante el año 2,004 se tenía programada, la recepción de una cuota mensual por aporte constitucional extraordinario, consistente en trece millones quinientos veinte mil novecientos sesenta quetzales (Q.13,520,960) sin embargo el cuadro número 5 muestra que la primer transferencia realizada por el Ministerio de Finanzas Públicas, por este concepto se realizó el mes de junio, por un monto de cuarenta millones de quetzales (Q.40,000,000), por lo que a esa fecha el Organismo Judicial aún no había percibido cuarenta y un millones ciento veinticinco mil setecientos sesenta quetzales (Q.41,125,760) de lo que había programado y el mes de julio no se realizó la transferencia de dicha cuota, al mes de septiembre se registro un atraso en la ejecución de las transferencias por un monto de treinta y cinco millones quinientos ochenta y ocho mil treinta y tres quetzales (Q.35,588,033). Al verificar la programación de ingresos para esta fuente, se puede apreciar que se recibieron dieciocho millones novecientos veintiocho mil ochocientos cincuenta y cinco quetzales (Q.18,928,055) mas de lo programado, pero es importante observar que el último trimestre se recibieron noventa y cinco millones setenta y ocho mil novecientos sesenta y ocho quetzales (Q. 95,078,968) que constituyen el 52% de los ingresos de esta fuente.

Al verificar el cuadro número 1, se observa que durante el año 2,005 el Gobierno Central aprobó transferencias por cincuenta y siete millones novecientos veinticuatro mil trescientos setenta y nueve quetzales (Q.57,924,379) en concepto de Contrapartida de Prestamos sin embargo el Organismo Judicial recibió el 37% que ascendió a veintiun millones doscientos treinta y nueve mil novecientos cuarenta y cuatro quetzales, (Q.21,239,944) como se muestra en el cuadro número 6, en este cuadro también se observa el mes con menores ingresos fue el de mayo, mientras que el que registro mayores ingresos fue el de diciembre. Por lo anterior, podemos afirmar que el aporte constitucional extraordinario, no se realiza por parte del Ministerio de Finanzas Públicas en las fechas ni por los montos programados lo que afecta la realización de una oportuna ejecución en el Organismo Judicial, debido a la falta de disponibilidad de recursos financieros.



**b) Análisis de los Compromisos Adquiridos Mensualmente por el Organismo Judicial los en Periodos 2,004 y 2,005**

Los compromisos adquiridos por el Organismo Judicial, son producto de obligaciones con terceros, por adquisiciones de bienes y servicios así como por el pago mensual de nómina la que constituye la mayor parte de éstos.

**CUADRO No. 7**  
**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**  
**COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR ORGANISMO JUDICIAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2,004 y 2,005**  
**(Cifras en millones de Quetzales)**

<b>MES</b>	<b>Cuentas por pagar a Corto Plazo 2,005</b>	<b>Cuentas por pagar a Corto Plazo 2,004</b>	<b>Variación</b>
ENERO	50,667,378	50,747,856	-80,478
FEBRERO	37,318,812	33,466,027	3,852,785
MARZO	43,911,855	37,093,344	6,818,511
ABRIL	37,914,234	37,657,003	257,231
MAYO	38,112,144	41,911,637	-3,799,493
JUNIO	70,789,013	55,875,173	14,913,840
JULIO	70,876,604	65,150,225	5,726,379
AGOSTO	38,266,320	58,923,887	-20,657,567
SEPTIEMBRE	59,875,745	53,300,271	6,575,474
OCTUBRE	39,424,947	44,257,124	-4,832,177
NOVIEMBRE	41,642,628	34,413,710	7,228,918
DICIEMBRE	68,121,742	4,865,739	63,256,003
	<b>596,921,422</b>	<b>517,661,996</b>	<b>79,259,426</b>

Fuente: Informe de Ejecución Presupuestaria 2,004 y 2,005 Gerencia Financiera del Organismo Judicial

Como se puede observar en el cuadro anterior, durante cuatro meses del año 2,005 se registraron disminuciones en los compromisos adquiridos por el Organismo Judicial, con respecto a los que se adquirieron durante el periodo 2,004; en términos generales se observa un aumento de compromisos de setenta y nueve millones doscientos cincuenta y nueve mil cuatrocientos veintiseis quetzales (Q.79,259,426). Dicho aumento obedece principalmente a que el presupuesto institucional aprobado para el periodo 2,005 fue mayor al del período 2,004.

**c) Análisis Comparativo de las Tranferencias Realizadas por el Gobierno Central  
y los Compromisos Adquiridos Mensualmente por el Organismo Judicial  
Durante los Periodos 2,004 - 2,005**

**CUADRO No. 8**

**TRANSFERENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y COMPROMISOS DEL ORGANISMO JUDICIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS PERIODOS 2,004 y 2,005  
(Cifras en millones de Quetzales)**

<b>MES</b>	<b>Recibido del Gobierno Central 2,005</b>	<b>Cuentas por pagar a Corto Plazo 2,005</b>	<b>Diferencia entre Recibido y Compromisos 2,005</b>	<b>Recibido del Gobierno Central 2,004</b>	<b>Cuentas por pagar a Corto Plazo 2,004</b>	<b>Diferencia entre Recibido y Compromisos 2,004</b>	<b>Variación Recibido del Gobierno Central 2,004-2,005</b>
ENERO	56,252,426	50,667,378	5,585,048	38,161,566	50,747,856	-12,586,290	18,090,860
FEBRERO	56,252,426	37,318,812	18,933,614	38,161,566	33,466,027	4,695,539	18,090,860
MARZO	56,252,419	43,911,855	12,340,564	38,161,566	37,093,344	1,068,222	18,090,853
ABRIL	56,252,428	37,914,234	18,338,194	37,909,896	37,657,003	252,893	18,342,532
MAYO	38,495,123	38,112,144	382,979	38,161,566	41,911,637	-3,750,071	333,557
JUNIO	64,156,208	70,789,013	-6,632,805	78,161,566	55,875,173	22,286,393	-14,005,358
JULIO	51,847,962	70,876,604	-19,028,642	37,352,558	65,150,225	-27,797,667	14,495,404
AGOSTO	62,723,279	38,266,320	24,456,959	60,402,855	58,923,887	1,478,968	2,320,424
SEPTIEMBRE	55,122,491	59,875,745	-4,753,254	59,529,342	53,300,271	6,229,071	-4,406,851
OCTUBRE	53,540,000	39,424,947	14,115,053	68,172,030	44,257,124	23,914,906	-14,632,030
NOVIEMBRE	62,221,994	41,642,628	20,579,366	68,172,029	34,413,710	33,758,319	-5,950,035
DICIEMBRE	89,594,773	68,121,742	21,473,031	68,172,029	4,865,739	63,306,290	21,422,744

Fuente: Informe de Ejecución Presupuestaria 2,004 y 2,005 Gerencia Financiera del Organismo Judicial

El cuadro número 8 es un comparativo de los ingresos generados por transferencias del Gobierno Central, con las cuentas por pagar generadas de enero a diciembre, en éste se observa que durante algunos meses del periodo 2,004 los referidos ingresos no cubren la totalidad de compromisos adquiridos por el Organismo Judicial siendo éstos: el mes de enero donde se advierte una diferencia de doce millones quinientos ochenta y seis mil doscientos noventa quetzales (Q.12,586,290); el mes de mayo se distingue una desigualdad de tres millones setecientos cincuenta mil setenta y un quetzales (Q.3,750,071) y el mes donde se que manifiesta la mayor diferencia fue julio, con veintisiete millones setecientos noventa y siete mil seiscientos sesenta y siete quetzales (Q.27,797,667).

La situación mencionada se repitió el año 2,005 en el transcurso de los meses de: junio que muestra una diferencia de seis millones seiscientos treinta y dos mil ochocientos cinco quetzales (Q.6,632,805); agosto con diecinueve millones veintiocho mil seiscientos cuarenta y dos (Q.19,028,642) y septiembre con cuatro millones setecientos cincuenta y tres mil doscientos cincuenta y cuatro.

En términos absolutos se esperaba de acuerdo a lo programado, que las transferencias mensuales del Gobierno Central en concepto de aporte constitucional, aporte constitucional extraordinario y contrapartidas de préstamos para el periodo 2,004 fuera por el monto de cincuenta y un millones novecientos cincuenta y cinco mil trescientos cuarenta quetzales (Q.51,955,340), sin embargo la columna identificada como; variación recibido del gobierno central y los cuadros de transferencias mensuales demuestran que no sucedió de esa manera, mostrando además que durante los primeros cinco meses la variación fue negativa y por el mismo monto que ascendió a trece millones ciento ochenta y cuatro mil doscientos noventa y cuatro quetzales (Q.13,184,294). Otra de las situaciones que se puede apreciar entre uno y otro periodo es que el último trimestre se obtuvo mas del cincuenta por ciento de los ingresos programados en concepto de aporte constitucional extraordinario.

El año 2,005 se esperaban ingresos por transferencias mensuales del Gobierno Central, de cincuenta y seis millones seiscientos setenta y cuatro mil novecientos noventa u y siete quetzales (Q. 56,674,997), cabe mencionar que dichas transferencias fueron mas estables que las del año anterior, que durante cuatros meses se llegó y superó dicha cifra, que durante cinco meses la cifra fue menor a la esperada sin embargo las diferencias entre ingresos y cuentas por pagar se reflejan tres de los meses que registraron mayores ingresos, como se puede observar en el cuadro número 8.

## 4 Análisis Horizontal del Presupuesto de Ingresos 2,004-2,005 Organismo Judicial

CUADRO No. 9  
ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA  
INGRESOS RECAUDADOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE LOS PERIODOS 2,004 y 2,005  
(cifras en millones de Quetzales)

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RECAUDADO 2,005	RECAUDADO 2,004	VARIACIÓN
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>786,049,859</b>	<b>691,739,541</b>	<b>94,310,318</b>
<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>83,308,807</b>	<b>60,555,512</b>	<b>22,753,295</b>
<b>Multas</b>	<b>14,325,203</b>	<b>12,444,593</b>	<b>1,880,610</b>
Multas (Juzgados, Bancos y otros)	4,710,988	3,447,662	1,263,326
Multas de Tránsito	386,344	1,068,037	-681,693
Multas de Papel	200	200	0
Multas de Responsabilidades Civiles	177,230	272,588	-95,358
Conmutas	8,017,748	6,617,849	1,399,899
Multas de Protocolo	1,032,693	1,038,257	-5,564
<b>VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION</b>	<b>40,890,595</b>	<b>23,417,009</b>	<b>17,473,586</b>
<b>Venta de Bienes</b>	<b>13,592,564</b>	<b>1,821,061</b>	<b>11,771,503</b>
Subastas	808,000	1,785,127	-977,127
Timbre Judicial	0	0	0
Comisos	12,784,564	35,933	12,748,631
<b>Venta de Servicios</b>	<b>27,298,031</b>	<b>21,595,949</b>	<b>5,702,083</b>
Protocolos	245,201	228,657	16,544
Cuota de Notarios	1,078,121	1,054,509	23,612
Antecedentes Penales	15,768,810	14,504,114	1,264,696
Solvencias de Tránsito	147,505	158,748	-11,243
Depósitos de Vehículos	127,039	193,119	-66,080
Depósitos Prescritos	79,081	773,851	-694,769
Otros Privativos	1,975,361	424,705	1,550,656
Poderes	7,629,030	4,031,477	3,597,553
Testimonios Especiales	244,943	223,207	21,736
Visualización de Imágenes	2,940	3,562	-622
<b>Renta de la Propiedad</b>	<b>28,093,009</b>	<b>24,693,909</b>	<b>3,399,100</b>
Intereses Devengados	28,093,009	24,693,909	3,399,100
<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>			
<b>Del Gobierno Central</b>	<b>702,711,529</b>	<b>630,518,569</b>	<b>72,192,960</b>
Transferencias del Gobierno Central	681,471,585	630,518,569	50,953,016
Banco Interamericano de Desarrollo 1120/OC-GU	21,239,944		21,239,944
<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>	<b>29,523</b>	<b>665,460</b>	<b>-635,937</b>
Donaciones de Capital para Construcciones de bienes de uso no	29,523	665,460	-635,937

común y otras inversiones

Fuente: Informe de Liquidación del Presupuesto y Cierre del Ejercicio Fiscal 2,004 y 2,005 del Organismo Judicial de Guatemala

Como puede apreciarse en el cuadro número 9 de ingresos recaudados, los años objeto de análisis, existe una variación positiva, ya que el año 2,005 la recaudación de ingresos generales (del gobierno y privativos) fue mayor a la del año 2,004. El aumento fue de noventa y cuatro millones trescientos diez mil trescientos dieciocho quetzales (Q.94,310,318).

En el año 2,004 hubo un crecimiento en los gastos de funcionamiento para el año 2,005, derivados de las siguientes acciones realizadas el año 2,004 que se describen a continuación: construcción de dos Juzgados, contratación de 23 Intérpretes, implementación de cuatro Centros de Mediación, se creó la delegación del servicio del Centro de Gestión Penal en Villa Nueva, Sacatepéquez, Petén, Santa Cruz del Quiche, Escuintla, Chimaltenango, Baja Verapaz y Zacapa e implementación de 6 delegaciones departamentales de Antecedentes Penales y el Centro Regional Administrativo de Quetzaltenango, la delegación del Archivo General de Protocolos en Alta Verapaz y Quetzaltenango, para los que se contrató personal permanente de la localidad, Creación de una Salas, cuatro Juzgados de Primera Instancia y dos Juzgados de Paz. (27:106 )

El cuadro número 6, que hace referencia a las transferencias realizadas por la administración central, puede apreciarse que la variación obedece a que los ingresos de las fuentes identificadas como Aporte Constitucional y Contrapartida de Préstamo reflejan un aumento con respecto al año 2,004, aunque el Aporte Extraordinario tuvo una disminución en términos generales se aprecia un aumento de setenta y dos millones ciento noventa y dos mil novecientos sesenta quetzales (Q.72,192,960), en ambos periodos se observa que más del 89% de los ingresos del Organismo Judicial para los años objeto de análisis provienen del Gobierno Central y que la institución únicamente generó el 9% y 11% de los ingresos generales como se observa en el cuadro número 10 .

Los ingresos percibidos en concepto de transferencias del Gobierno Central para el periodo 2,004 fue de menor al aprobado por un monto de sesenta y nueve millones seiscientos ochenta y ocho mil setenta y seis quetzales (Q.69,688,076), lo que se comprueba al verificar las cifras que muestran los cuadros número 1 y 5. El 88% del incremento que se refleja al comparar los cuadros 1 y 6 con respecto al año 2,005 tenía un destino específico como se indicó con anterioridad.

Los ingresos no tributarios (privativos) consignados en el cuadro número 9, en términos absolutos muestran un aumento con relación al periodo 2,004 de veintidos millones setecientos cincuenta y tres mil doscientos noventa y cinco quetzales (Q.22,753,295), siendo los comisos los que reflejan mayor incremento seguido por los ingresos generados por recepción de poderes y los ingresos por intereses devengados, sin embargo se observa la disminución de algunos ingresos, generados por la prestación de servicios entre los que se encuentran: las subastas, los depósitos prescritos, las multas por responsabilidades civiles, las Solvencias de tránsito y la visualización de imágenes. Dichos ingresos tuvieron un crecimiento del 1.85% con relación al año 2,004 como se aprecia en el cuadro 10.

**a) Análisis Vertical del Presupuesto de Ingresos  
2,004-2,005 Organismo Judicial**

**CUADRO No. 10  
ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA  
INGRESOS RECAUDADOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE LOS PERIODOS 2,004 y 2,005  
(cifras en millones de Quetzales)**

<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>RECAUDADO 2,005</b>	<b>% General</b>	<b>RECAUDADO 2,004</b>	<b>% General</b>	<b>VARIAC MONTO</b>
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>786,049,859</b>	<b>100%</b>	<b>691,739,541</b>	<b>100%</b>	<b>94,310,318</b>
<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>83,308,807</b>	<b>10.60%</b>	<b>60,555,512</b>	<b>8.75%</b>	<b>22,753,295</b>
<b>Multas</b>	<b>14,325,203</b>	<b>1.82%</b>	<b>12,444,593</b>	<b>1.80%</b>	<b>1,880,610</b>
Multas (Juzgados, Bancos y otros)	4,710,988	0.60%	3,447,662	0.50%	1,263,326
Multas de Tránsito	386,344	0.05%	1,068,037	0.15%	-681,693
Multas de Papel	200	0.00%	200	0.00%	0
Multas de Responsabilidades Civiles	177,230	0.02%	272,588	0.04%	-95,358
Conmutas	8,017,748	1.02%	6,617,849	0.96%	1,399,899
Multas de Protocolo	1,032,693	0.13%	1,038,257	0.15%	-5,564
<b>VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION</b>	<b>40,890,595</b>	<b>5.20%</b>	<b>23,417,009</b>	<b>3.39%</b>	<b>17,473,586</b>
<b>Venta de Bienes</b>	<b>13,592,564</b>	<b>1.73%</b>	<b>1,821,061</b>	<b>0.26%</b>	<b>11,771,503</b>
Subastas	808,000	0.10%	1,785,127	0.26%	-977,127
Timbre Judicial	0	0.00%	0	0.00%	0
Comisos	12,784,564	1.63%	35,933	0.01%	12,748,631
<b>Venta de Servicios</b>	<b>27,298,031</b>	<b>3.47%</b>	<b>21,595,949</b>	<b>3.12%</b>	<b>5,702,083</b>
Protocolos	245,201	0.03%	228,657	0.03%	16,544
Cuota de Notarios	1,078,121	0.14%	1,054,509	0.15%	23,612
Antecedentes Penales	15,768,810	2.01%	14,504,114	2.10%	1,264,696
Solvencias de Tránsito	147,505	0.02%	158,748	0.02%	-11,243
Depósitos de Vehículos	127,039	0.02%	193,119	0.03%	-66,080
Depósitos Prescritos	79,081	0.01%	773,851	0.11%	-694,769
Otros Privativos	1,975,361	0.25%	424,705	0.06%	1,550,656
Poderes	7,629,030	0.97%	4,031,477	0.58%	3,597,553
Testimonios Especiales	244,943	0.03%	223,207	0.03%	21,736
Visualización de Imágenes	2,940	0.00%	3,562	0.00%	-622
<b>Renta de la Propiedad</b>	<b>28,093,009</b>	<b>3.57%</b>	<b>24,693,909</b>	<b>3.57%</b>	<b>3,399,100</b>
Intereses Devengados	28,093,009	3.57%	24,693,909	3.57%	3,399,100
<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>					
<b>Del Gobierno Central</b>	<b>702,711,529</b>	<b>89.40%</b>	<b>630,518,569</b>	<b>91.15%</b>	<b>72,192,960</b>
Transferencias del Gobierno Central	681,471,585	86.70%	630,518,569	91.15%	50,953,016
Banco Interamericano de Desarrollo 1120/OC-GU	21,239,944	2.70%			
<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>	<b>29,523</b>	<b>0.00%</b>	<b>665,460</b>	<b>0.10%</b>	<b>-635,937</b>
Donaciones de Capital para Construcciones de bienes de uso no común y otras inversiones	29,523	0.00%	665,460	0.10%	-635,937

Fuente: Informe de Liquidación del Presupuesto y Cierre del Ejercicio Fiscal 2,004 y 2,005 del Organismo Judicial de



CIÓN
%
12.00%
27.31%
13.13%
26.82%
-176.45%
0.00%
-53.80%
17.46%
-0.54%
42.73%
86.60%
-120.93%
0.00%
99.72%
20.89%
6.75%
2.19%
8.02%
-7.62%
-52.02%
-878.55%
78.50%
47.16%
8.87%
-21.17%
12.10%
12.10%
10.27%
7.48%
-2154.04%
-2154.04%

**b) Análisis Horizontal del Presupuesto de Ingresos 2,004-2,005 Del Organismo Judicial de Guatemala**

**CUADRO No. 11  
ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA  
INGRESOS PRIVATIVOS RECAUDADOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE LOS PERIODOS 2,004 y 2,005  
(cifras en millones de Quetzales)**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RECAUDADO 2,005	% General	RECAUDADO 2,004	% General	VARIAC MONTO
<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>83,308,807</b>	<b>100.00%</b>	<b>60,555,512</b>	<b>100.00%</b>	<b>22,753,295</b>
<b>Multas</b>	<b>14,325,203</b>	<b>17.20%</b>	<b>12,444,593</b>	<b>20.55%</b>	<b>1,880,610</b>
Multas (Juzgados, Bancos y otros)	4,710,988	5.65%	3,447,662	5.69%	1,263,326
Multas de Tránsito	386,344	0.46%	1,068,037	1.76%	-681,693
Multas de Papel	200	0.00%	200	0.00%	0
Multas de Responsabilidades Civiles	177,230	0.21%	272,588	0.45%	-95,358
Conmutas	8,017,748	9.62%	6,617,849	10.93%	1,399,899
Multas de Protocolo	1,032,693	1.24%	1,038,257	1.71%	-5,564
<b>VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION</b>	<b>40,890,595</b>	<b>49.08%</b>	<b>23,417,009</b>	<b>38.67%</b>	<b>17,473,586</b>
<b>Venta de Bienes</b>	<b>13,592,564</b>	<b>16.32%</b>	<b>1,821,061</b>	<b>3.01%</b>	<b>11,771,503</b>
Subastas	808,000	0.97%	1,785,127	2.95%	-977,127
Timbre Judicial	0	0.00%	0	0.00%	0
Comisos	12,784,564	15.35%	35,933	0.06%	12,748,631
<b>Venta de Servicios</b>	<b>27,298,031</b>	<b>32.77%</b>	<b>21,595,949</b>	<b>35.66%</b>	<b>5,702,083</b>
Protocolos	245,201	0.29%	228,657	0.38%	16,544
Cuota de Notarios	1,078,121	1.29%	1,054,509	1.74%	23,612
Antecedentes Penales	15,768,810	18.93%	14,504,114	23.95%	1,264,696
Solvencias de Tránsito	147,505	0.18%	158,748	0.26%	-11,243
Depósitos de Vehículos	127,039	0.15%	193,119	0.32%	-66,080
Depósitos Prescritos	79,081	0.09%	773,851	1.28%	-694,769
Otros Privativos	1,975,361	2.37%	424,705	0.70%	1,550,656
Poderes	7,629,030	9.16%	4,031,477	6.66%	3,597,553
Testimonios Especiales	244,943	0.29%	223,207	0.37%	21,736
Visualización de Imágenes	2,940	0.00%	3,562	0.01%	-622
<b>Renta de la Propiedad</b>	<b>28,093,009</b>	<b>33.72%</b>	<b>24,693,909</b>	<b>40.78%</b>	<b>3,399,100</b>
Intereses Devengados	28,093,009	33.72%	24,693,909	40.78%	3,399,100

Fuente: Informe de Liquidación del Presupuesto y Cierre del Ejercicio Fiscal 2,004 y 2,005 del Organismo Judicial de

ION
%
<b>27.31%</b>
<b>13.13%</b>
26.82%
-176.45%
0.00%
-53.80%
17.46%
-0.54%
<b>42.73%</b>
<b>86.60%</b>
-120.93%
0.00%
99.72%
<b>20.89%</b>
6.75%
2.19%
8.02%
-7.62%
-52.02%
-878.55%
78.50%
47.16%
8.87%
-21.17%
<b>12.10%</b>
12.10%

## **b) Análisis Horizontal del Presupuesto de Ingresos 2,004-2,005 por Fuente de Financiamiento en Valores Porcentuales**

- En el cuadro número 10, que compara los ingresos generales (del gobierno y privados) recaudados por el Organismo Judicial, los años 2,004 y 2,005 puede observarse, la dependencia económica de la institución, al comprobar que los ingresos provenientes del Gobierno Central, superan en ambos periodos el ochenta y nueve por ciento de los ingresos con los que la institución desarrolla sus actividades. Los ingresos no tributarios (privados) aunque superaron los sesenta millones y medio el año 2,004 y los ochenta y tres millones el 2,005, constituyen el 8.75% y el 10.6% respectivamente, de los ingresos generales recaudados. En términos generales en el período 2,005 se observó un aumento aproximado del 1.85% en los ingresos privados, con respecto al año 2,004. Los porcentajes de los ingresos generales demuestran que los ingresos privados no son representativos con relación a los ingresos institucionales, sin embargo su monto ha contribuido a las finanzas de la institución así como para disminuir el impacto negativo que se provoca cuando no se recibe el monto de aporte del gobierno central de acuerdo a lo programado, como sucedió en el periodo 2,004, situación que se muestra en el cuadro número 5.
- En el cuadro número 11 que muestra los ingresos privados, se observa en los períodos 2,004 y 2,005 una tendencia de crecimiento y lugar que ocupa con relación a los ingresos privados percibidos: Los intereses devengados son los de mayor aporte ya que representan más del 33% de los ingresos privados los que además tuvieron un crecimiento; seguidos por los generados en la Unidad de Antecedentes Penales que superaron el 24% y 19%; en tercer lugar se encuentran los ingresos percibidos por concepto de conmutas, representan el 11% y 10% de ingresos privados y también registraron un crecimiento, en cuarto lugar se encuentran los ingresos generados por el registro de poderes que aparece con el 7% y 10% y en quinto lugar los ingresos por multas (Juzgados, Bancos y Otros) con el 6% por ciento de ingresos registrando un crecimiento.

El cuadro de ingresos privados muestra que algunos servicios que presta el Organismo Judicial, tuvieron una disminución de demanda entre los que se encuentran: las multas de tránsito, las multas de protocolo, los ingresos por subastas, por solvencias de tránsito, y el servicio de visualización de imágenes.

Aunque en los años objeto de análisis se observa en términos generales una tendencia de crecimiento, es importante tener presente que los ingresos privados del Organismo Judicial dependen de factores externos, ya que son generados por la prestación de servicios que requieren los usuarios.

**CUADRO No. 12**  
**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS POR GRUPO DE GASTO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,004 y 2,005**  
**(Cifras en miles de Quetzales)**

GRUPO	DESCRIPCION DEL PROGRAMA	APROBADO 2,005	% DE PARTICIPACIÓN	APROBADO 2,004	% DE PARTICIPACIÓN
	<b>UNIDADES JURISDICCIONALES</b>	<b>488,211,001</b>	<b>56.59%</b>	<b>424,555,776</b>	<b>54.41%</b>
000	Servicios Personales	448,776,437	52.02%	395,025,776	50.63%
100	Servicios no Personales	9,123,526	1.08%	8,530,000	1.08%
200	Materiales y Suministros	20,864,229	2.42%	14,150,000	1.81%
300	Propiedad, Planta Equipo e Intangibles	5,196,809	0.60%	100,000	0.01%
900	Asignaciones Globales	4,250,000	0.49%	6,750,000	0.87%
	<b>UNIDADES DE APOYO JURISDICCIONAL</b>	<b>50,414,631</b>	<b>5.84%</b>	<b>45,825,668</b>	<b>5.87%</b>
000	Servicios Personales	43,169,168	5.00%	40,286,295	5.16%
100	Servicios no Personales	1,340,582	0.16%	1,375,013	0.18%
200	Materiales y Suministros	3,174,030	0.37%	1,885,638	0.24%
300	Propiedad, Planta Equipo e Intangibles	1,730,851	0.20%	679,617	0.09%
900	Asignaciones Globales	1,000,000	0.12%	1,599,105	0.20%
	<b>UNIDADES ADMINISTRATIVAS</b>	<b>324,139,697</b>	<b>37.57%</b>	<b>309,878,313</b>	<b>39.71%</b>
000	Servicios Personales	119,931,112	13.90%	117,928,785	15.11%
100	Servicios no Personales	76,428,706	8.86%	62,172,269	7.97%
200	Materiales y Suministros	6,935,475	0.80%	5,974,866	0.77%
300	Propiedad, Planta Equipo e Intangibles	29,042,771	3.37%	30,971,029	3.97%
400	Transferencias Corrientes	13,909,449	1.61%	21,320,690	2.73%
500	Transferencias de Capital	68,250,000	7.91%	64,189,627	8.23%
800	Otros Gastos	200,000	0.02%	250,000	0.03%
900	Asignaciones Globales	9,442,184	1.09%	7,071,047	0.91%
	<b>TOTAL APROBADO</b>	<b>862,765,329</b>	<b>100%</b>	<b>780,259,757</b>	<b>100%</b>
	<b>RESUMEN</b>				
000	Servicios Personales	611,876,717	70.90%	553,240,856	65.62%
100	Servicios no Personales	86,892,814	9.24%	72,077,282	9.69%
200	Materiales y Suministros	30,973,734	2.82%	22,010,504	3.56%
300	Propiedad, Planta Equipo e Intangibles	35,970,431	4.07%	31,750,646	6.23%
400	Transferencias Corrientes	13,909,449	2.73%	21,320,690	2.25%
500	Transferencias de Capital	68,250,000	8.23%	64,189,627	7.38%
800	Otros Gastos	200,000	0.03%	250,000	0.03%
900	Asignaciones Globales	14,692,184	1.98%	15,420,152	5.24%

Fuente: Informe de Liquidación del Presupuesto y Cierre del Ejercicio Fiscal del Organismo Judicial 2,004 y 2,005

<b>VARIACIÓN</b>
<b>63,655,225</b>
53,750,661
593,526
6,714,229
5,096,809
-2,500,000
<b>4,588,963</b>
2,882,873
-34,431
1,288,392
1,051,234
-599,105
<b>14,261,384</b>
2,002,327
14,256,437
960,609
-1,928,258
-7,411,241
4,060,373
-50,000
2,371,137
<b>82,505,572</b>
58,635,861
14,815,532
8,963,230
4,219,785
-7,411,241
4,060,373
-50,000
-727,968

## **5 Análisis Horizontal y Vertical del Presupuesto de Egresos 2,004-2,005 por Grupo de Gasto de las Unidades**

A continuación se describe la interpretación del resultado sobre la base del análisis realizado en las cifras consignadas en el cuadro número 12:

El presupuesto de egresos aprobado del año 2,004 para las Unidades Jurisdiccionales, fue de cuatrocientos veinticuatro millones quinientos cincuenta y cinco mil setecientos setenta y seis quetzales (Q.424,555,776) que representan el 54.41% del presupuesto institucional aprobado, de los que la mayor parte se destina a cubrir los gastos del grupo 0 “Servicios Personales”, que para este año representan el 50.63% seguido por la asignación para el grupo 2 “Materiales y Suministros”, con el 1.81%, el grupo 1 “Servicios no Personales”, indica un 1.08%, el grupo 9 que corresponde a “Asignaciones Globales”, con 0.87%; y la asignación del grupo 3 “Propiedad Planta y Equipo”, muestra un porcentaje menor al 1% del presupuesto de egresos aprobado.

Para las Unidades de Apoyo Jurisdiccional se aprobó un presupuesto de egresos de cuarenta y cinco millones ochocientos veinticinco mil seiscientos sesenta y ocho quetzales (Q.45,825,668) que constituyen el 5.87% del presupuesto de egresos aprobado para el año 2,004. El que se integra de la siguiente manera: grupo 0 “Servicios Personales”, con el 5.16% es el que más asignación tuvo, en segundo lugar el grupo 2 “Materiales y Suministros”, con un 0.24%, en tercer lugar el grupo 9 de “Asignaciones Globales”, con 0.20%, al grupo 1 “Servicios no Personales”, se le asignó el 0.18%, mientras que el de menor asignación fue el grupo 3 “Propiedad Planta y Equipo”, con 0.09%.

A las Unidades Administrativas se les asignó el 39.71% del presupuesto aprobado, cuyo monto asciende a trescientos nueve millones ochocientos setenta y ocho mil trescientos trece quetzales (Q.309,878,313). De los que el 15.11% se destino para el grupo 0 “Servicios Personales”, el 7.97% para el grupo 1 “Servicios no Personales”, que absorbe los gastos derivados de servicios básicos entre los que se encuentran los servicios de energía eléctrica, telefónico, correo, agua potable, que se consumen a nivel institucional, el 8.23% para el grupo 5 “Transferencias de Capital”, el 3.97% se asignó al grupo 3 “Propiedad Planta y Equipo”, fue destinado principalmente a la compra de equipo de cómputo, el 0.91% para el grupo 9 de “Asignaciones Globales”, el 2.73% para el grupo 4 “Transferencias Corrientes”, el 0.77% para el grupo 2 “Materiales y Suministros”, y el que menor asignación tuvo fue el grupo 8, con el 0.03%.

Aprobado del año 2,005 para las Unidades Jurisdiccionales fue, de cuatrocientos ochenta y ocho tres millones doscientos once mil un quetzales (Q.488,211,001) que representan el 56.59% del presupuesto institucional aprobado, de los que la mayor parte se destina a cubrir los gastos del grupo 0 “Servicios Personales” que para este año representan el 52.02% seguido por la asignación para el grupo 2 “Materiales y Suministros” con el 2.42%, al grupo 9 que corresponde a “Asignaciones Globales” se le asignó el 0.49%; al grupo 1 “Servicios no Personales” indica un 1.08% y la asignación del grupo 3 “Propiedad Planta y Equipo” muestra un porcentaje menor al 1% del presupuesto de egresos aprobado. En valores absolutos se observa un incremento de sesenta y tres millones seiscientos

cincuenta y cinco mil doscientos veinticinco quetzales (63,655,225) con relación al año 2,003. Por lo anterior se deduce que se fortaleció el Área Jurisdiccional.

Para las Unidades de Apoyo Jurisdiccional se aprobó un presupuesto de egresos de cincuenta millones cuatrocientos catorce mil seiscientos treinta y un quetzales (Q.50,414,631) que constituyen el 5.84% del presupuesto de egresos aprobado el año 2,005. El que se integra de la siguiente manera: grupo 0 “Servicios Personales” con el 5% es el que mas asignación tuvo, al grupo 9 de “Asignaciones Globales” se le asignó el 0.12%, el grupo 2 “Materiales y Suministros” con el 0.37%, al grupo 1 “Servicios no Personales” se le asignó el 0.16% mientras que el de menor asignación fue el grupo 3 “Propiedad Planta y Equipo” con 0.20%. Los valores absolutos muestran un aumento de cuatro millones quinientos ochenta y ocho mil novecientos sesenta y tres quetzales (Q.4,588,963). Con respecto al año anterior.

A las Unidades Administrativas se les asignó el 37.57% del presupuesto aprobado, cuyo monto asciende a trescientos veinticuatro millones ciento treinta y nueve mil seiscientos noventa y siete quetzales (Q.324,139,697). De los que el 13.9%, se destina para el grupo 0 “Servicios Personales”, el 8.86% para el grupo 1 “Servicios no Personales”, que absorbe los gastos derivados de servicios básicos entre los que se encuentran los servicios de energía eléctrica, telefónico, correo, agua potable, que se consumen a nivel institucional, el 7.91% para el grupo 5 “Transferencias de Capital”, el 3.37% se asignó al grupo 3 “Propiedad Planta y Equipo”, fue destinado principalmente a la compra de equipo de cómputo, el 1.09% para el grupo 9 de “Asignaciones Globales”, el 1.61% para el grupo 4 “Transferencias Corrientes”, el 0.80% para el grupo 2 “Materiales y Suministros” y el que menor asignación tuvo fue el grupo 8 alcanzó el 0.02%. Al observar los valores absolutos se determina un incremento de catorce millones doscientos sesenta y un mil trescientos ochenta y cuatro quetzales (Q.14,261,384), al compararlo con el año 2,003.

En el resumen del cuadro número 12 se aprecia claramente que la mayor parte del presupuesto que se aprueba es para cubrir los gastos del grupo 0 “Servicios Personales”, que en el año 2,004 fue del 65.62% pero en el 2,005 tuvo un aumento alcanzando el 70.90%. En segundo término aparece lo que se aprobó para cubrir gastos del grupo 1 “Servicios no Personales”, con el 9.69% y 9.24% respectivamente, lo anterior evidencia que la mayor parte del presupuesto de la institución se utiliza para gastos de funcionamiento, tercer lugar aparecen las transferencias de capital con el 6.23% y 4.07% y en cuarto lugar lo que se autorizó fue para el grupo 3 “Propiedad Planta y Equipo” con 7.38% y 8.23%.

Al analizar el cuadro comparativo de la asignación presupuestaria del Gobierno Central, con la Planificación Presupuestaria realizada por el Organismo Judicial de Guatemala con la asignación aprobada para las unidades, se puede deducir que: En el año 2,004 del presupuesto que se distribuyó el 75% era para emplearse en gastos de funcionamiento los mencionados gastos y los aportes aprobados por el Gobierno Central cubrían el 79% del presupuesto planificado. Al analizar el año 2,005 se puede deducir que el 80% se destino para cubrir los gastos de funcionamiento y que los aportes aprobados por el Gobierno Central cubren el 79% del presupuesto de egresos de la institución por lo que se puede deducir que el 1% de los gastos de funcionamiento debería absorberse por la institución.



**CUADRO No. 13**  
**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,004 y 2,005**  
**(Cifras en miles de Quetzales)**

GRUPO	DESCRIPCION DEL PROGRAMA	EJECUTADO 2,005	% DE PARTICIPACIÓN	EJECUTADO 2,004	% DE PARTICIPACIÓN	VARIACIÓN
	<b>UNIDADES JURISDICCIONALES</b>	<b>440,631,065</b>	<b>55.83%</b>	<b>431,946,162</b>	<b>62.07%</b>	<b>8,684,903</b>
000	Servicios Personales	422,226,316	53.50%	417,260,020	59.96%	4,966,296
100	Servicios no Personales	5,817,230	0.74%	4,599,500	0.66%	1,217,730
200	Materiales y Suministros	9,246,011	1.17%	9,326,217	1.34%	-80,206
300	Propiedad, Planta Equipo e Intangibles	3,341,507	0.42%	760,425	0.11%	2,581,082
900	Asignaciones Globales	0	0.00%	0	0.00%	0
	<b>UNIDADES DE APOYO JURISDICCIONAL</b>	<b>40,693,656</b>	<b>5.16%</b>	<b>37,007,877</b>	<b>5.32%</b>	<b>3,685,779</b>
000	Servicios Personales	38,857,297	4.92%	35,094,037	5.04%	3,763,260
100	Servicios no Personales	588,165	0.07%	551,358	0.08%	36,807
200	Materiales y Suministros	912,137	0.12%	868,995	0.12%	43,142
300	Propiedad, Planta Equipo e Intangibles	336,058	0.04%	493,487	0.07%	-157,429
900	Asignaciones Globales	0	0.00%	0	0.00%	0
	<b>UNIDADES ADMINISTRATIVAS</b>	<b>307,866,462</b>	<b>39.01%</b>	<b>226,945,175</b>	<b>32.61%</b>	<b>80,921,287</b>
000	Servicios Personales	156,126,701	19.78%	115,070,719	16.54%	41,055,982
100	Servicios no Personales	62,700,159	7.94%	56,674,593	8.14%	6,025,566
200	Materiales y Suministros	7,762,370	0.98%	6,072,622	0.87%	1,689,748
300	Propiedad, Planta Equipo e Intangibles	26,571,956	3.37%	21,137,044	3.04%	5,434,912
400	Transferencias Corrientes	31,390,308	3.98%	16,623,659	2.39%	14,766,648
500	Transferencias de Capital	23,154,296	2.93%	11,160,773	1.60%	11,993,524
800	Otros Gastos	6,952	0.00%	162,566	0.02%	-155,614
900	Asignaciones Globales	153,720	0.02%	43,200	0.01%	110,520
	<b>TOTAL EJECUTADO</b>	<b>789,191,183</b>	<b>100.00%</b>	<b>695,899,214</b>	<b>100.00%</b>	<b>93,291,969</b>
	<b>RESUMEN</b>					
000	Servicios Personales	617,210,314	78%	567,424,776	82%	49,785,538
100	Servicios no Personales	69,105,553	9%	61,825,450	9%	7,280,103
200	Materiales y Suministros	17,920,518	2%	16,267,834	2%	1,652,684
300	Propiedad, Planta Equipo e Intangibles	30,249,521	4%	22,390,956	3%	7,858,565
400	Transferencias Corrientes	31,390,308	4%	16,623,659	2%	14,766,648
500	Transferencias de Capital	23,154,296	3%	11,160,773	2%	11,993,524
800	Otros Gastos	6,952	0%	162,566	0%	-155,614
900	Asignaciones Globales	153,720	0%	43,200	0%	110,520

Fuente: Informe de Liquidación del Presupuesto y Cierre del Ejercicio Fiscal del Organismo Judicial 2,004 y 2,005

## **6 Análisis Horizontal y Vertical de la Ejecución Presupuestaria 2,004-2,005 por Grupo de Gasto de las Unidades**

El presupuesto de egresos ejecutado el año 2,004 por las Unidades Jurisdiccionales, de acuerdo a las cifras que aparecen en el cuadro número 13 fue de cuatrocientos cuarenta millones seiscientos treinta y un mil ciento sesenta y dos quetzales (Q.431,946,162) que representa el 62.07% del presupuesto ejecutado a nivel institucional, de los que la mayor ejecución fue en los gastos del grupo 0 “Servicios Personales”, que para este año es de 59.96% seguido por la ejecución del grupo 2 “Materiales y Suministros”, con el 1.34%, el grupo 1 “Servicios no Personales”, indica una ejecución del 0.66%, la ejecución del grupo 3 “Propiedad Planta y Equipo”, muestra un porcentaje menor al 1% del presupuesto de egresos aprobado.

El cuadro número 13 muestra que la ejecución de las Unidades de Apoyo Jurisdiccional fue de treinta y siete millones siete mil ochocientos setenta y siete quetzales (Q.37,007,877) que constituyen el 5.32% del presupuesto de egresos ejecutado el año 2,004. Dicha ejecución se integra de la siguiente manera: grupo 0 “Servicios Personales”, con el 5.04%, en segundo lugar el grupo 2 “Materiales y Suministros”, con un 0.12%, en tercer lugar el grupo 1 “Servicios no Personales”, con el 0.08%, mientras que el de menor asignación fue el grupo 3 “Propiedad Planta y Equipo”, con 0.07%.

La ejecución de las Unidades Administrativas, indicada en el cuadro número 13, fue del 32.61% del presupuesto ejecutado a nivel institucional, cuyo monto asciende a doscientos veinte seis millones novecientos cuarenta y cinco mil ciento setenta y cinco quetzales (Q.226,945,175). De los que el 16.54% fue ejecutado en el grupo 0 “Servicios Personales”, el 8.14% en el grupo 1 “Servicios no Personales”, para gastos por servicios de energía eléctrica, telefónico, correo, agua potable, que se consumen a nivel institucional, el grupo 3 “Propiedad Planta y Equipo”, ejecutó un 3.04%, mientras que el 2.39% se ejecutó en el grupo 4 “Transferencias Corrientes”, el grupo 5 “Transferencias de Capital”, los grupos 9 de “Asignaciones Globales”, y 8 “Otros Gastos fueron los que tuvieron la menor ejecución con el 0.02% y 0.01 respectivamente.

El cuadro número 13 indica que la ejecución realizada el año ,2005 por las Unidades Jurisdiccionales ascendió a cuatrocientos cuarenta millones seiscientos treinta y un mil sesenta y cinco quetzales (Q.440,631,065) que representa el 55.83% de la ejecución presupuestaria institucional, de los que la mayor fue para los gastos del grupo 0 “Servicios Personales”, que representa el 53.50% seguido por la ejecución del grupo 2 “Materiales y Suministros”, con un 1.17%, del grupo 1 “Servicios no Personales”, se ejecutó el 0.74% y en el grupo 3 “Propiedad Planta y Equipo”, la ejecución fue de 0.42%. Asimismo se muestra un incremento de la ejecución que asciende a ocho millones seiscientos ochenta y cuatro mil novecientos tres quetzales (Q.8,684,903).

La ejecución de las Unidades que conforman el Área de Apoyo Jurisdiccional, de acuerdo a los datos mostrados en el cuadro número 13, fue de cuarenta millones seiscientos noventa y tres mil seiscientos cincuenta y seis quetzales (Q.40,693,656) que constituyen el 4.92% del presupuesto institucional ejecutado el año 2,005. Dicha ejecución se integra de

la siguiente manera: grupo 0 “Servicios Personales”, con el 4.92%, en segundo lugar el grupo 2 “Materiales y Suministros”, con el 0.12%, en el grupo 1 “Servicios no Personales”, se ejecuto el 0.07%, el de menor ejecución fue el grupo 3 “Propiedad Planta y Equipo”, con 0.04%. La variación refleja un incremento en la ejecución de tres millones seiscientos ochenta y cinco mil setecientos setenta y nueve quetzales (Q.3,685,779).

A las Unidades Administrativas, corresponde el 39.01% del presupuesto ejecutado durante el año 2,005 de acuerdo a lo mostrado en el cuadro número 13, cuyo monto asciende a trescientos siete millones ochocientos sesenta y seis mil cuatrocientos sesenta y dos quetzales (Q.307,866,462). De los que el 19.78% se destinó para el grupo 0 “Servicios Personales”, 7.94% para el grupo 1 “Servicios no Personales”, el 2.93% para el grupo 5 “Transferencias de Capital”, el 3.37% fue ejecutado en el grupo 3 “Propiedad Planta y Equipo”, el 3.98% fue ejecutado en el grupo 4 “Transferencias Corrientes”, el 0.98% por el grupo 2 “Materiales y Suministros” y el grupo 5 “Transferencias de Capital” con el 2.93%. La variación mostrada para esta Área indica un incremento en la ejecución de ochenta millones novecientos veinte un mil doscientos ochenta y siete quetzales (Q.80,291,287).

En el resumen se aprecia claramente que la mayor parte del presupuesto se ejecutó en gastos del grupo 0 “Servicios Personales”, que en el año 2,005 fue del 78% y en el 20,04 el 82%, en términos absolutos se observa un aumento en la ejecución por cuarenta y nueve millones setecientos ochenta y cinco mil quinientos treinta y ocho, (49,785,538) los que se debe a: la creación de las delegaciones mencionadas anteriormente. En segundo término aparece lo que se ejecuto en gastos del grupo 1 “Servicios no Personales”, con el 9% en ambos periodos, en términos absolutos también se refleja un aumento de cuarenta y nueve millones setecientos ochenta y cinco mil quinientos treinta y ocho quetzales (Q.49,785,538) con relación al año 2,004.

Al analizar las ejecuciones se puede apreciar que durante el año 2,004 se ejecutó el 89% del presupuesto aprobado, pero es importante señalar que de ese porcentaje el 82% corresponde al grupo 0, mientras que en el periodo 2,005 la ejecución fue del 91% del presupuesto aprobado de los cuáles el 78% corresponde al grupo 0.

## 7 Análisis de la Red Programática del Organismo Judicial

Para realizar la asignación de los recursos financieros el Organismo Judicial, tiene una estructura que obedece a la técnica del presupuesto por programas.

### a) Programa

Dentro del programa 01 se encuentran incluidas todas las Unidades del Área Administrativa; el programa 02 identifica los proyectos de inversión de la institución, el programa 03 agrupa las Unidades del Área de Gestión Tribunalicia y Apoyo Jurisdiccional mientras que los programas 11,12,13 y 14 concentra a las Unidades del Área Jurisdiccional y el programa 99 que se utiliza para actividades no contempladas en las anteriores.

### PROGRAMAS DE LA RED PROGRAMÁTICA DEL ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA

PROGRAMA	DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA
01	Actividades Centrales
02	Proyectos Centrales (Construcción y Remodelación de Edificios)
03	Actividades Comunes
11	Servicios de Atención de Juzgados de Paz
12	Servicios de Atención de Juzgados de Primera Instancia
13	Servicios de Atención de Salas de Apelaciones
14	Servicios de la Corte Suprema de Justicia
99	Partidas no Asignables

Fuente: Dirección de Presupuesto del Organismo Judicial

### b) Proyecto

Actualmente el Organismo Judicial de Guatemala tiene dos proyectos, uno que se administra con los fondos del presupuesto institucional y otro cuya ejecución se realiza con fondos provenientes de donaciones para construir Juzgados de Paz.

### PROYECTOS DE LA RED PROGRAMÁTICA DEL ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA

PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
001	Remodelación y Ampliación de Edificios
002	Construcción de Edificios e Instalaciones

Fuente: Dirección de Presupuesto del Organismo Judicial

### c) Actividad

Actualmente el Organismo Judicial tiene 88 actividades que se describen en el cuadro siguiente agrupadas, las que se encuentran agrupadas en los programas antes mencionados, es importante mencionar que de las actividades existentes 29 pertenecen a la Regional de Quetzaltenango que cubre ocho departamentos del occidente del país.

## ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA ACTIVIDADES DE LA RED PROGRAMÁTICA

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01	Presidencia
03	Supervisión de Tribunales
04	Auditoria Interna
08	Departamento de Comunicación Social
12	Escuela de Capacitación Institucional
13	Departamento Jurídico
01	Corte Suprema de Justicia
02	Consejo de la Carrera Judicial
01	Centro Administrativo de Gestión Penal
02	Archivo de Protocolos
03	Centro de Servicios Auxiliares
04	Departamento Psicología
05	Servicio Médico Forense
06	Unidad Resolución Alternativa de Conflictos
07	Unidad de Antecedentes Penales
08	Centro Nacional de Documentación del Organismo Judicial
09	Apoyo Al Programa
10	Almacén Judicial
11	Archivo General de Tribunales
12	Dirección de Gestión Tribunalicia
13	Dirección de Apoyo Jurisdiccional
05	Gerencia General
06	Gerencia Financiera
07	Gerencia de Recursos Humanos
09	Secretaría de Planificación y Desarrollo Instituc.

**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**  
**ACTIVIDADES DE LA RED PROGRAMÁTICA**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>
10	Centro de Informática y Telecomunicaciones -Cit-
01	Partidas no Asignables a Programas
11	Gerencia Administrativa
14	Unidad de Seguridad
51	Remodelación y Ampliación de Edificios
51	Construcción de Edificios e Instalaciones
02	Unidad de Modernización
53	Construcción de Juzgados/Umoj
	<b>REGIONAL CENTRAL UBICACIONES GEOGRAFICAS 100 -600 Y 1500-2200</b>
01	Atención a Juzgados Menores Civil
02	Atención a Juzgados Menores Penal
03	Atención a Juzgados Delitos Menores Varios Ramos
04	Atención a Juzgados Móviles
01	Atención a Juzgados de Primera Instancia Civil
02	Atención a Juzgados de Primera Instancia Penal
03	Atención a Juzgados de Primera Instancia Laboral
04	Atención a Juzgados de Primera Instancia Familiar
05	Atención a Juzgados de Primera Instancia de Cuentas
06	Atención a Juzgados de Primera Instancia de Menores
07	Atención a Juzgados de Primera Instancia Varios ramos
08	Atención a Tribunales de Sentencia
09	Personal Itinerante de Tribunales
10	Atención Juzgados de Primera Instancia Agrarios
11	Atención Juzgados de Primera Instancia Móviles
01	Atención Salas de Segunda Instancia Civil
02	Atención Salas de Segunda Instancia Penal
03	Atención Salas de Segunda Instancia Laboral
04	Atención Salas de Segunda Instancia Familiar
05	Atención Salas de Segunda Instancia de Cuentas

**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**  
**ACTIVIDADES DE LA RED PROGRAMÁTICA**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>
06	Atención Salas de Segunda Instancia de Menores
07	Atención Salas de Segunda Instancia Contencioso. Ad.
08	Atención Salas de Segunda Instancia Varios ramos
	<b>REGIONAL DE QUETZALTENANGO</b>
	<b>UBICACIONES GEOGRAFICAS 700 -1400</b>
03	Supervisión de Tribunales
04	Auditoria Interna
06	Gerencia Financiera
07	Gerencia de Recursos Humanos
10	Centro de Informática y Telecomunicaciones -Cit-
11	Gerencia Administrativa
13	Departamento Jurídico
01	Centro Administrativo de Gestión Penal
03	Centro de Servicios Auxiliar.
05	Servicio Médico Forense
06	Unidad de Resolución Alternativa de Conflictos
07	Unidad de Antecedentes Penales
08	Centro Nacional de Documentación del Organismo Judicial
10	Almacén Judicial
11	Archivo General de Tribunales
12	Dirección de Gestión Tribunalicia
13	Dirección de Apoyo Jurisdiccional
03	Atención Juzgados Delitos Menores Varios Ramos
04	Atención Juzgados Móviles
01	Atención Juzgados de Primera Instancia Civil
02	Atención Juzgados de Primera Instancia Penal
04	Atención Juzgados de Primera Instancia Familiar
06	Atención Juzgados de Primera Instancia Menores
07	Atención Juzgados de Primera Instancia Varios ramos
08	Atención Tribunales de Sentencia
01	Atención Salas de Segunda Instancia Civil

**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**  
**ACTIVIDADES DE LA RED PROGRAMÁTICA**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>
<b>02</b>	Atención Salas de Segunda Instancia Penal
<b>03</b>	Atención Salas de Segunda Instancia Laboral
<b>08</b>	Atención Salas de Segunda Instancia Varios ramos

Fuente: Dirección de Presupuesto del Organismo Judicial



## 7.1 ANALISIS FINANCIERO POR MEDIO DEL MÉTODO DE RAZONES

Debido a que el Organismo Judicial de Guatemala es una entidad pública no financiera que realiza actividades para proporcionar un servicio sin afán de lucro, únicamente se pudieron determinar las siguientes razones:

**CUADRO No. 14**  
**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**  
**DETERMINACION DE RAZONES FINANCIERAS**

RAZÓN	FORMULA	Al 31/12/2004	Razón 2004	Al 31/12/2005	Razón 2005
<b>RAZONES DE SOLVENCIA</b>					
Solvencia	<u>Activo circulante</u>	<u>548,729,909.00</u>	1.29	<u>562,454,844.00</u>	1.27
	<u>Pasivo circulante</u>	<u>426,270,937.00</u>		<u>444,596,012.00</u>	
<b>RAZONES DE ESTABILIDAD</b>					
Propiedad	<u>Capital contable</u>	<u>593,069,334.00</u>	0.58	<u>644,055,949.00</u>	0.59
	<u>Activo total</u>	<u>1,019,340,271.00</u>		<u>1,088,651,961.00</u>	
Endeudamiento	<u>Pasivo total</u>	<u>426,270,937.00</u>	0.42	<u>444,596,012.00</u>	0.41
	<u>Activo total</u>	<u>1,019,340,271.00</u>		<u>1,088,651,961.00</u>	
Solidez	<u>Activo Total</u>	<u>1,019,340,271.00</u>	2.39	<u>1,088,651,961.00</u>	2.45
	<u>Pasivo Total</u>	<u>426,270,937.00</u>		<u>444,596,012.00</u>	
<b>RAZONES EN INVERSIÓN DE ACTIVOS FIJOS</b>					
Inversión en Activos Fijos	<u>Capital contable</u>	<u>593,069,334.00</u>	1.28	<u>644,055,949.00</u>	1.24
	<u>Activos fijos (netos)</u>	<u>462,986,153.00</u>		<u>518,572,909.00</u>	
<b>RAZONES DE RENTABILIDAD</b>					
Tasa de Rendimiento	<u>Utilidad neta</u>	<u>32,727,952.00</u>	0.06	<u>52,445,432.00</u>	0.08
	<u>Patrimonio</u>	<u>593,069,334.00</u>		<u>644,055,949.00</u>	
Rendimiento sobre la Inversión	<u>Utilidad Neta</u>	<u>32,727,952.00</u>	0.03	<u>52,445,432.00</u>	0.05
	<u>Activo Total</u>	<u>1,019,340,271.00</u>		<u>1,088,651,961.00</u>	
<b>RAZONES DE ACTIVIDAD</b>					
Rotación de Cuentas por pagar	(Compras al Credito)/(Entre el saldo inicial + saldo final de Cts. y Dcts. por pagar / 2)	<u>72,472,679.44</u>	10.92	<u>71,630,570.64</u>	17.12
		<u>6,637,501.50</u>		<u>4,182,966.00</u>	
<b>APALANCAMIENTO</b>					
Mejoramiento de la Rentabilidad	<u>Pasivo</u>	<u>426,270,937.00</u>	0.72	<u>444,596,012.00</u>	0.69
	<u>Capital contable</u>	<u>593,069,334.00</u>		<u>644,055,949.00</u>	

## Análisis Financiero Por medio del método de Razones Financieras

A continuación se da a conocer el resultado de las razones que se muestran en el cuadro número catorce.

- Razones de Solvencia: Se observa que al 31 de diciembre 2004 que el Organismo Judicial de Guatemala contaba con un quetzal con veintinueve centavos disponibles de activo circulante para realizar el pago de cada quetzal del pasivo a corto plazo, mientras que al 31 de diciembre 2005 institución disponía de un quetzal con veintisiete centavos disponibles en su activo circulante para realizar el pago de cada quetzal del pasivo a corto plazo.
- Razones de Estabilidad: Al determinar la razón de propiedad se estableció que durante el año 2004 indica que el cincuenta y ocho por ciento de los activos son propiedad directa de la institución, durante el 2005 el porcentaje de propiedad aumento al cincuenta y nueve por ciento.
- Al establecer la razón de endeudamiento se determinó que durante el periodo 2004 los acreedores tuvieron el control sobre el cuarenta y dos por ciento de los bienes del Organismo Judicial dicho control disminuyó para el año 2005 que refleja el cuarenta y uno por ciento, ambos periodos reflejan que mas del cuarenta por ciento de los activos fueron financiados por medio endeudamiento a corto plazo.
- Al calcular la razón de solidez se observa en el 2004 que por cada quetzal de deuda el Organismo Judicial de Guatemala tenía dos quetzales con treinta y nueve centavos para responder cifra que aumentó en el periodo 2005 ya que como se observa en el cuadro 14 contaba con dos quetzales con cuarenta y cinco centavos para realizar el pago de cada quetzal de su pasivo, los resultados demuestran que la institución es sólida.
- Razón de Inversión en Activos Fijos: Aunque el resultado muestra para el periodo 2004 se cuenta con un quetzal con veintiocho centavos y en el 2005 con un quetzal con veinticuatro centavos, para fortalecer la inversión sin embargo dicha cifra se utiliza para solventar casos emergentes que provoquen situaciones de iliquidez.
- Razones de Rentabilidad: Aunque el Organismo Judicial es una Institución Pública no financiera al realizar los cálculos se determinó que para el periodo 2004 la tasa de rendimiento era del seis por ciento mientras que para el año 2005 fue del ocho por ciento. Al relacionar la utilidad obtenida los años objeto de análisis entre el activo total del año correspondiente se determinó que para el periodo 2004 la rentabilidad de los activos fue del tres por ciento mientras que para el año 2005 fue del cinco por ciento.
- Razón por Actividad: Al determinar la rotación de las cuentas por pagar se observó que durante el año 2004 el pago a proveedores se realizó 12 veces mientras que en el 2005 fue de 17 rotaciones de pago, tomando en consideración que la mayor parte del presupuesto cubre la nómina la eficiencia del uso del crédito se considera aceptable.
- Apalancamiento: Refleja que el mejoramiento de la rentabilidad de la institución como consecuencia de la utilización de fondos ajenos entre los que se encuentran las inversiones de depósitos a favor de terceros que generan intereses a favor de la institución, para el año 2004 se obtuvo una razón de setenta y dos por ciento mientras que en el periodo 2005 se observa que fue del sesenta y nueve por ciento.

## 8 Comprobación de Hipótesis

En el desarrollo de la tesis, se pudo comprobar que dentro del marco legal en el que se regula la elaboración y ejecución del presupuesto del Organismo Judicial se encuentran la Constitución de la República de Guatemala, la Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento, la Ley de Contrataciones del Estado entre otras, asimismo se verificó que cada año, la institución emite y aprueba la normativa y las políticas que serán aplicadas durante la ejecución del presupuesto, en las que se dan los lineamientos para realizar modificaciones durante la ejecución del mismo, efectivamente se realizan evaluaciones de la ejecución presupuestaria, además de la operativa.

En los cuadros identificados con los números 5 y 6 contenidos de la página 81 de este capítulo se puede comprobar que los recursos financieros asignados de un período a otro tuvieron un pequeño aumento, sin embargo los aportes del Gobierno Central que representan el 80% del presupuesto de gastos alcanzaba para cubrir el 79% de gastos de funcionamiento. En el periodo 2,004 se distingue en el cuadro número 5 de la página 81 que hubieron meses en los que, parte de las transferencias de la administración central, específicamente las del aporte constitucional extraordinario se realizaron en fechas posteriores y por montos menores a los programados. En el cuadro número 9 localizado en la página 86, donde aparecen los ingresos, se puede verificar que durante los años objeto de análisis se registro una variación positiva en los ingresos provenientes del Gobierno Central, entre lo recibido y lo aprobado. Sin embargo el 80% del mencionado incremento tenía un destino específico, por lo que la variación fue de dos millones seiscientos once mil quinientos sesenta y ocho quetzales (Q.2,611,568). En el capítulo IV se determinó con base a lo manifestado por los encargados de realizar la ejecución del presupuesto que las políticas y normativas internas aumentan el tiempo para realizar el proceso de adquisiciones. Se determinó que efectivamente hubo variación en los ingresos generales ya que fueron menores a lo que se había planificado. Inicialmente se afirmó que, el Organismo Judicial de Guatemala ha tenido problemas financieros y no ha podido ejecutar el presupuesto planificado en los últimos años, sin embargo en el desarrollo de la investigación se determinó que la institución ha ejecutado la mayoría del presupuesto planificado como aparece en el siguiente cuadro.

**CUADRO No. 14**  
**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**  
**(Cifras en Quetzales)**

<b>PRESUPUESTO APROBADO INGRESADO Y EJECUTADO</b>	<b>AÑO 2,004</b>	<b>AÑO 2,005</b>
Aprobado por el Gobierno Central	700,206,645	680,099,961
Ingresos Generales (Gobierno y Privativos)	691,739,541	786,049,859
Presupuesto de egresos Aprobado	780,259,757	862,765,329
Presupuesto de egresos Ejecutado	695,899,214	789,191,783
Ejecutado en Relación a Ingresos Generales	101%	100%
Ejecutado en Relación a Egresos Aprobado	89%	91%

Fuente: Acuerdos 52-2,003 y 56-2,004 del Organismo Judicial.

## Conclusiones

1. La asignación presupuestaria que el Gobierno Central realiza al Organismo Judicial es escasa, para que la institución pueda realizar planes de desarrollo o fortalecer el sistema Judicial, mejorando el acceso a la justicia como por ejemplo contar con el personal necesario para que la población indígena pueda ser juzgada en su propio idioma, tiene serias limitaciones para crear nuevas unidades jurisdiccionales para separar los Juzgados Mixtos, crear otros Juzgados Móviles, no puede fortalecer las inversiones en construcción de edificios ya que el costo promedio para la construcción de un Juzgado de Paz, es de Q800,000.00. Actualmente se tienen 252 juzgados instalados en edificios arrendados o en las Municipalidades.
2. Las fechas en que se realizan los aportes constitucionales extraordinarios afectan la disponibilidad financiera de la institución, lo que incide en la oportunidad para realizar la ejecución presupuestaria ya que si la institución no cuenta con fondos, es contraproducente adquirir compromisos.
3. Del presupuesto que el Organismo Judicial recibió los años objeto de estudio el 82% y 78% respectivamente fue ejecutado en el pago de nómina, y el 11% se utilizó en gastos de funcionamiento por lo que se aprecia que el presupuesto es prácticamente de funcionamiento.
4. Existen problemas en los procedimientos establecidos para la realización de compras que inciden en el tiempo para que las mismas se realicen.
5. Aunque las unidades ejecutoras del Área de Gestión Tribunalicia y Apoyo Jurisdiccional, así como las Administrativas realizan su programación de presupuesto, no existe un seguimiento por parte del jefe inmediato para garantizar que efectivamente se realiza de acuerdo a lo planificado.
6. No se compromete el gasto al realizar la compra por lo que algunas veces no existe disponibilidad. Por la escasez del presupuesto no se hacen estimaciones para presupuestar aumentos, por variación de precios de mercado o creación de otras unidades Jurisdiccionales, generando desorden al ejecutar el presupuesto.
7. Los años objeto de análisis se observa una tendencia a aumentar el porcentaje del presupuesto de egresos que debe absorber la institución.

## Recomendaciones

1. Es conveniente que el Organismo Judicial realice una evaluación para, determinar las opciones que tiene de mejorar la recaudación de ingresos privativos y cuando sea de su competencia, emita la normativa necesaria para poner en práctica dichas mejoras o de lo contrario haga uso de su iniciativa para presentar propuestas de reforma a las leyes. Con la finalidad de asegurar recursos que permitan el fortalecimiento del sistema judicial.
2. Es aconsejable que la comisión de finanzas de la institución organice una reunión en la que se solicite al Ministerio de Finanzas Públicas la colaboración a efecto de realizar las transferencias de aportes extraordinarios en la forma programada.
3. Es oportuno que se cree una unidad de cooperación externa que trate de coptar donaciones consistentes en fondos o bienes para fortalecer las Unidades Jurisdiccionales, la inversión por medio de la construcción y equipamiento de dichas unidades o, proyectos para implementar proyectos específicos como por ejemplo el de intérpretes.
4. Para optimizar el tiempo en que se realizan los procesos de adquisiciones es determinante realizar una reingeniería del proceso incorporada a la modificación de las normas y políticas internas. Asimismo sería beneficioso proponer al Ministerio de Finanzas Públicas, que elabore procesos de cotización para realizar compras por contrato abierto, de artículos contemplados en los renglones que la institución adquiere en grandes proporciones.
5. Es imprescindible que se realice y respete una programación, de compras con fechas específicas en la que participen las unidades ejecutoras, el director de presupuesto y la persona encargada de la coordinación de adquisiciones.
6. Sería de mucho beneficio que se registrara, en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- el presupuesto comprometido, para evitar que las unidades ejecutoras soliciten transferencias presupuestarias al momento de haber adquirido un compromiso, debido a que los registros no se encontraban actualizados al momento de su consulta.
7. Es importante que las autoridades superiores del Organismo Judicial hagan énfasis en que las unidades ejecuten como mínimo el 95% del presupuesto autorizado para asegurar que el Ministerio de Finanzas Públicas aumente la asignación presupuestaria del próximo período.

## **BIBLIOGRAFIA**

1. Acuerdo Gubernativo No.240-98 “Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto”, publicado el 15 de mayo de 1998.
2. Batres Jáuregui Antonio. La América Central ante la Historia. 1821-1921.
3. Centro de Investigaciones Económicas Nacionales. “Guía de Aspectos Presupuestarios y Fiscales”. Guatemala 2001.
4. Congreso de la República de Guatemala/ Decreto No.107 “Código Procesal Civil y Mercantil” y sus reformas, publicado el 1 de julio de 1964.
5. Congreso de la República de Guatemala/ Decreto No.314 “Código de Notariado” publicado el 1 de enero de 1947.
6. Congreso de la República de Guatemala “Constitución Política de la República de Guatemala” y sus reformas, publicado el 4 de enero de 1986.
7. Congreso de la República de Guatemala/ Decreto No. 73-75 “Crease el Registro de Procesos Sucesorios” publicado el 12 de noviembre de 1975.
8. Congreso de la República de Guatemala/ Decreto No. 69-71 “Crease el Almacén Judicial” publicado el 02 de septiembre de 1961.
9. Congreso de la República de Guatemala/ Decreto No. 2-89 “Ley del Organismo Judicial”, publicado el 3 de abril de 1989; y reformas en Decretos del Congreso de la República. Números 27-89, publicados: el 31 de mayo de 1989; 29-90; el 28 de mayo de 1990; 64-90; el 29 de noviembre de 1990; 75-90; el 10 de enero de 1991; 11-93, el 11 de marzo de 1993;

- y 112- 97, 15 de diciembre de 1997.
10. Congreso de la República de Guatemala/Decreto No. 51-92 “Código Procesal Penal”, publicado el 4 de diciembre de 1992. Reformado mediante sentencia emitida por la Corte de Constitucionalidad, según expediente 296-94, publicado el 20 de febrero de 1995.
  11. Congreso de la República de Guatemala/Decreto No. 57-92 “Ley de Contrataciones del Estado”, publicado el 19 de agosto de 1994.
  12. Congreso de la República de Guatemala/ Decreto No. 101-97: “Ley Orgánica del Presupuesto”, publicado el 01 de enero de 1998. (mod. III)
  13. Congreso de la República de Guatemala/ Decreto No. 48-99 “Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial”, publicado el 6 de enero de 2000.
  14. Congreso de la República de Guatemala/ Decreto No. 28-71 “Administración, devolución y prescripción de cauciones, fianzas y consignaciones del Organismo Judicial”, publicado el 5 de abril de 1971.
  15. Congreso de la República de Guatemala/ Decreto No. 31-2002 “Ley Orgánica del Tribunal y Contraloría de Cuentas”, publicado el 01 de junio de 2002.
  16. Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala / Normas Generales de Control Interno / Segunda edición, Febrero de 1,999.
  17. Corte Suprema de Justicia de Guatemala / Acuerdo de Presidencia No.7 “Reglamento de la Presidencia del Organismo Judicial”, publicado el 5 de febrero de 1969.
  18. Corte Suprema de Justicia de Guatemala / Acuerdo No. 24-998 de la Presidencia del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia: “Apruébase la reorganización del área administrativa del Organismo Judicial”, de fecha 24 de septiembre de 1998.

19. Corte Suprema de Justicia de Guatemala / Acuerdo No. 12-2002 de la Presidencia del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia: “Tarifas por cobro de Servicios ”, de fecha 22 de mayo de 2002.
20. Corte Suprema de Justicia de Guatemala / Acuerdo No. 47-2002 de la Presidencia del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia: “Tarifas por cobro de Servicios ” de fecha 2 de enero de 2003.
21. Corte Suprema de Justicia de Guatemala / Acuerdos No. 44-2002 y 52-2003 de la Corte Suprema de Justicia, que aprueban el presupuesto de ingresos y egresos del Organismo Judicial para los ejercicios fiscales 2003 y 2004.
22. Digesto Constitucional de Guatemala, en Revista de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de Guatemala, Época III, Tomo VII, Nos. 2, 3 y 4, 1944.
23. Finanzas en Administración, Editorial McGraw-Hill. Novena Edición. Volumen 1. Año 1995. México DF. México.
24. Gerencia General del Organismo Judicial, “Propuesta de Acciones para la Formulación del Plan Operativo Anual 2003 y 2004” Guatemala 2003 y 2004.
25. Goodstein, Leonard D., Nolan Timothy M. & Pfeiffer J. William. “Planeación Estratégica Aplicada. Colombia 2002.
26. Hernández Orozco, Carlos. Análisis Administrativo: Técnicas y Métodos. EUNED, Costa Rica, 1998.
27. Memorias de un siglo. Guatemala. Ediciones del Organismo Judicial de Guatemala, 1993.



28. Ministerio de Finanzas Públicas de la República de Guatemala. Dirección Técnica del Presupuesto/Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala / tercera edición, Diciembre de 2,005.
29. Ministerio de Finanzas Públicas de la República de Guatemala/ Acuerdo Gubernativo 240-98 “Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto”. Guatemala 1998.
30. Ministerio de Finanzas Públicas de la República de Guatemala. Dirección Técnica del Presupuesto “Sistema Presupuestario”. Guatemala 2005.
31. Organismo Judicial de Guatemala/Memoria de Labores 1999-2004, publicada 08/10/2004.
32. Organismo Judicial de Guatemala / Decreto No. 41-99 "Ley de la Carrera Judicial", publicado el 2 de diciembre de 1999.
33. Organismo Judicial de Guatemala. “Plan de Modernización del Organismo Judicial 1997 2002. Guatemala 1997.
34. Página de Internet Búsqueda en Google: Análisis Financiero Gubernamental [www.vocero.com/noticia.asp](http://www.vocero.com/noticia.asp)
35. Página de Internet del Ministerio de Finanzas Públicas ([www.minfin.gob.gt](http://www.minfin.gob.gt))
36. Pesquera Ochoa, Edgardo. “Programación de Ejecución Presupuestaria” Guatemala 2005.
37. Secretaría General de Planificación de la República de Guatemala –SEGEPLAN-. Manual de formulación y evaluación de proyectos”. Guatemala, febrero de 2002.
38. Universidad de San Carlos de Guatemala. Facultad de Ciencias Económicas Departamento de publicaciones- Recopilación mínima para elaborar una tesis profesional o una investigación documental. Guatemala 1,997.

## **ANEXOS**

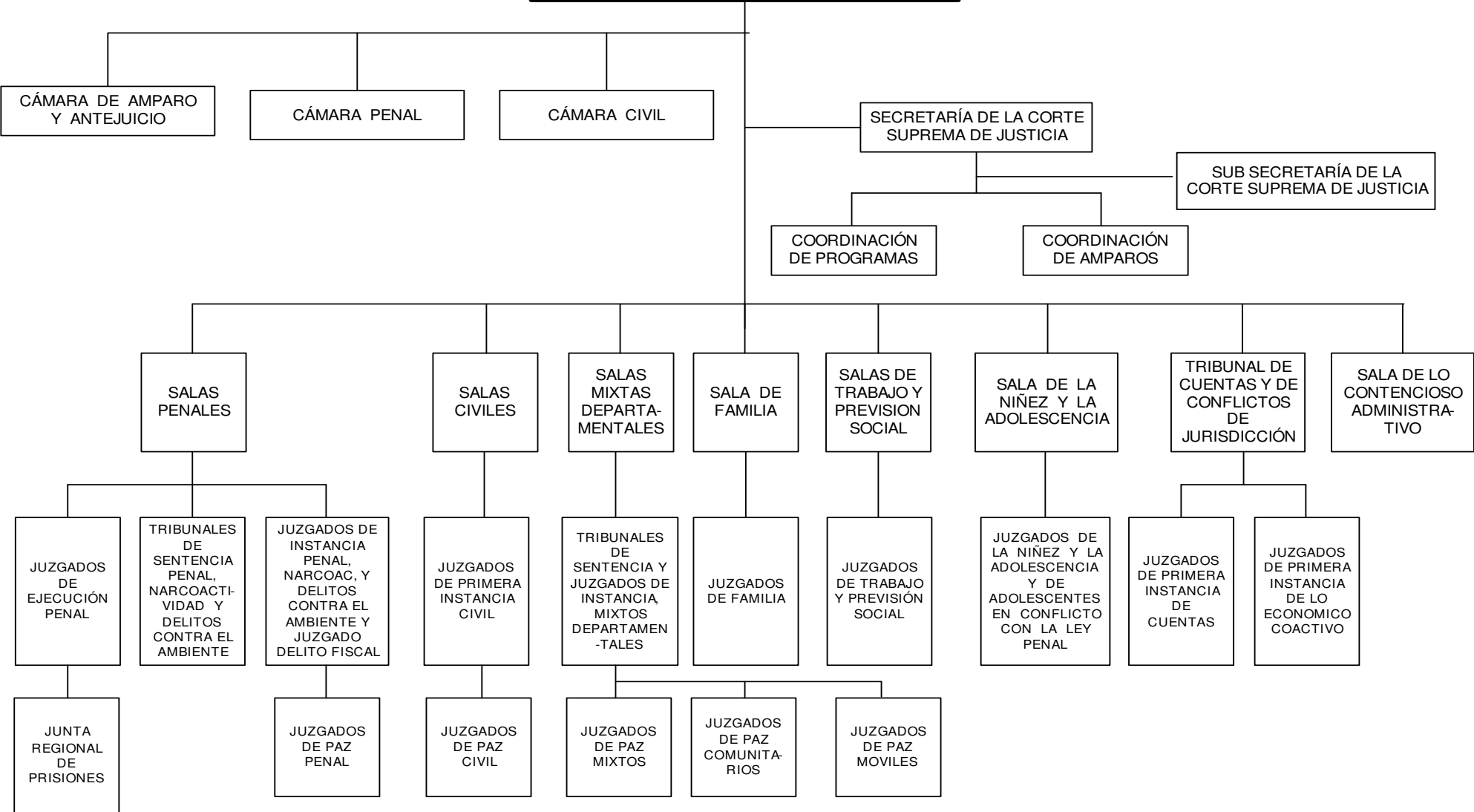
1. ORGANIGRAMAS
2. DIAGRAMAS DE FLUJO
3. CUADROS
4. GRAFICAS
5. ESTADOS FINANCIEROS

# ÍNDICE DE ORGANIGRAMAS

- 1.1 Organigrama del Área Jurisdiccional del Organismo Judicial de Guatemala.
- 1.2 Organigrama del Área de Gestión Tribunalicia y Apoyo Jurisdiccional del Organismo Judicial de Guatemala.
- 1.3 Organigrama del Área Administrativa del Organismo Judicial de Guatemala.

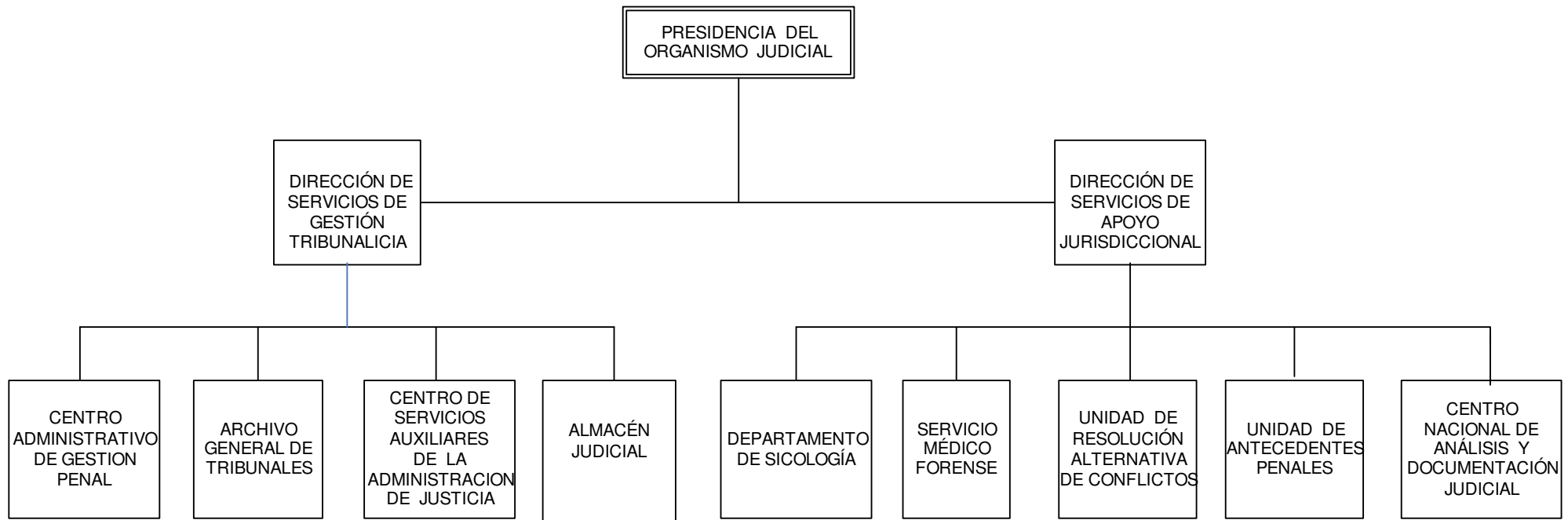
# ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA, ORGANIGRAMA ÁREA JURISDICCIONAL

## CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

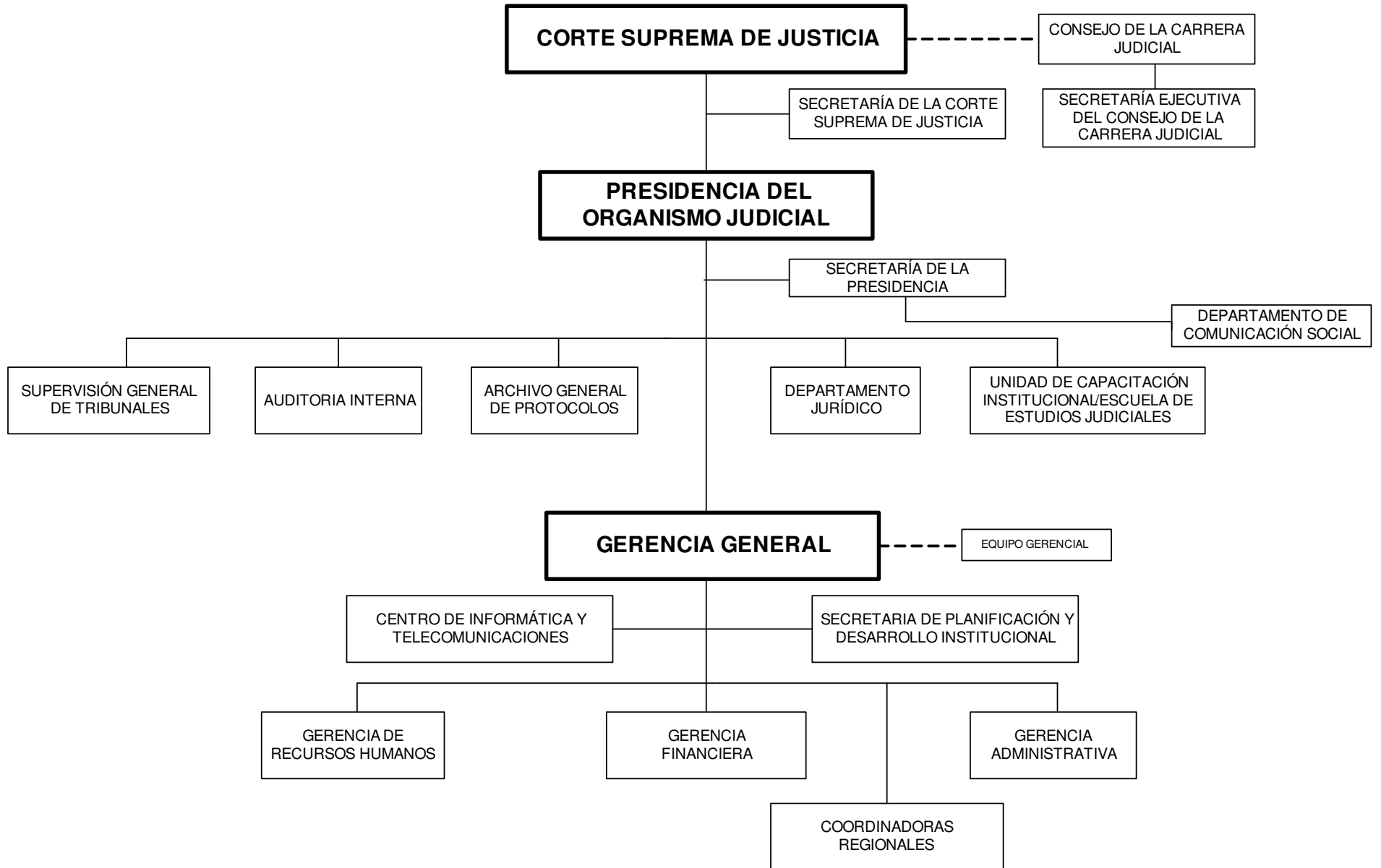


# ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA

## ORGANIGRAMA AREA DE GESTIÓN TRIBUNALICIA Y APOYO JURISDICCIONAL



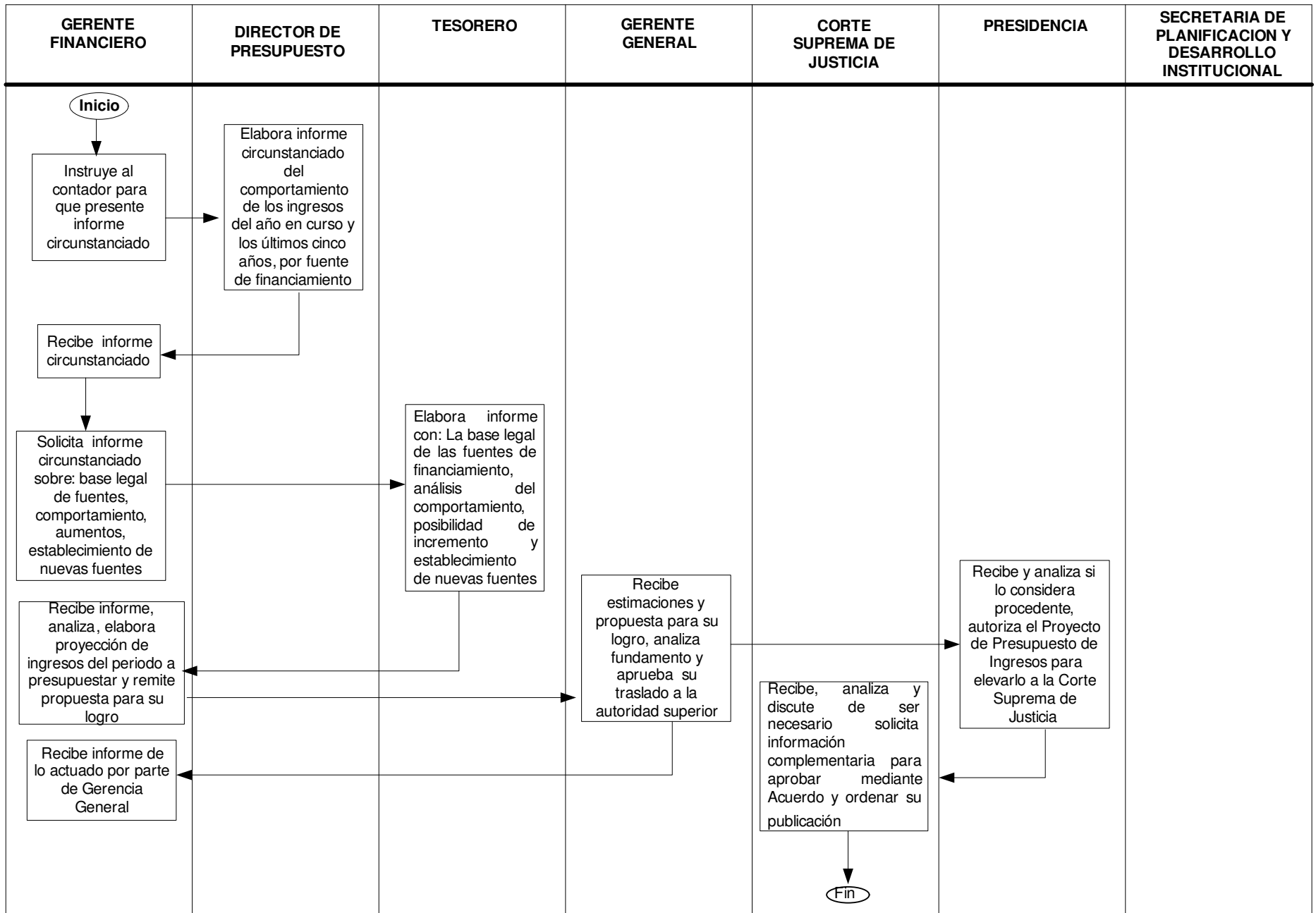
# ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA, ORGANIGRAMA ÁREA ADMINISTRATIVA



## **ÍNDICE DE DIAGRAMAS DE FLUJO**

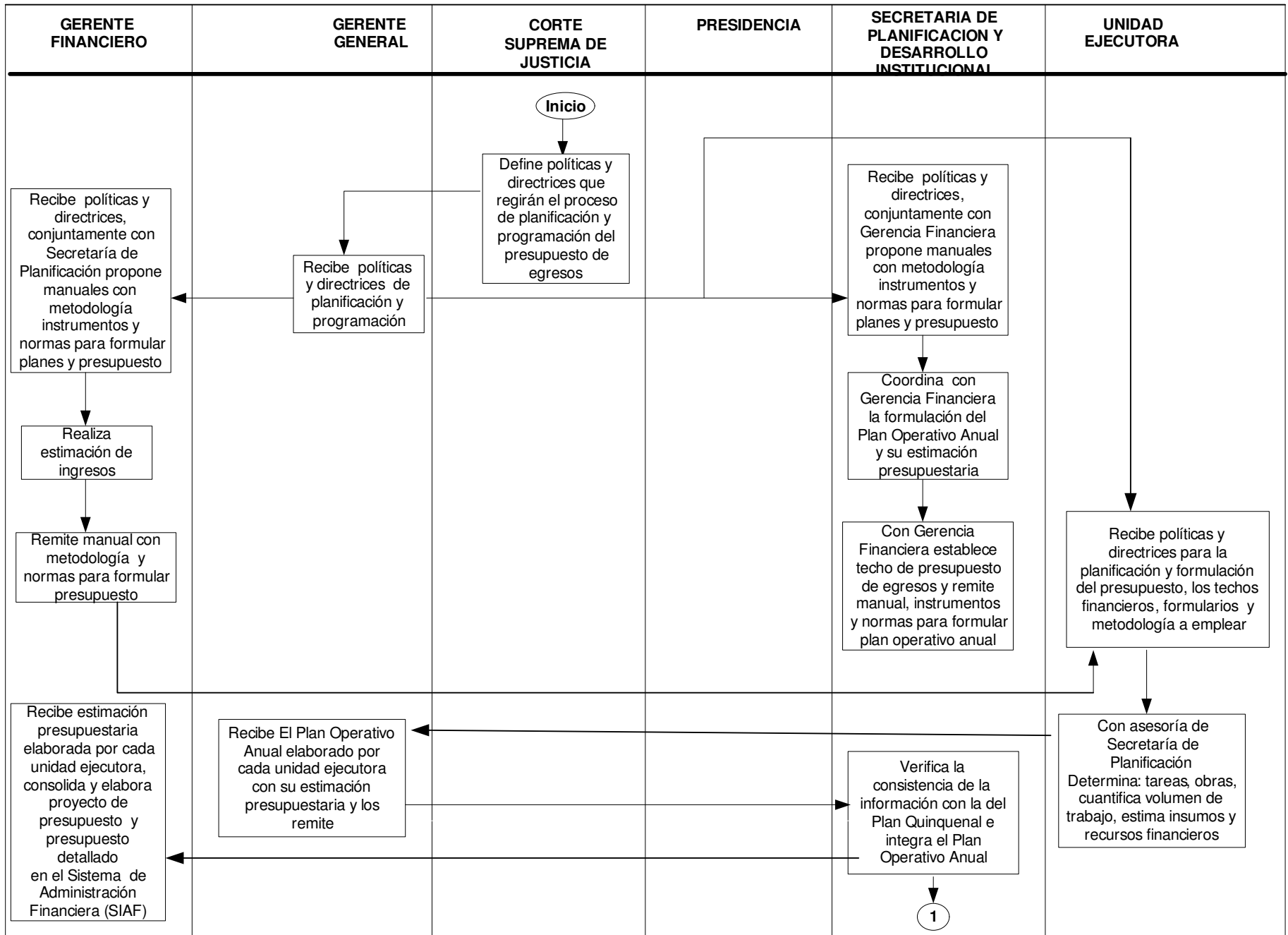
- 2.1 Proceso de formulación del presupuesto de ingresos del Organismo Judicial de Guatemala.
- 2.2 Proceso de formulación del presupuesto de egresos del Organismo Judicial de Guatemala.
- 2.3 Proceso de aprobación del Presupuesto general de Ingresos y Egresos del Organismo Judicial de Guatemala.

# PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE *INGRESOS* DEL ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA

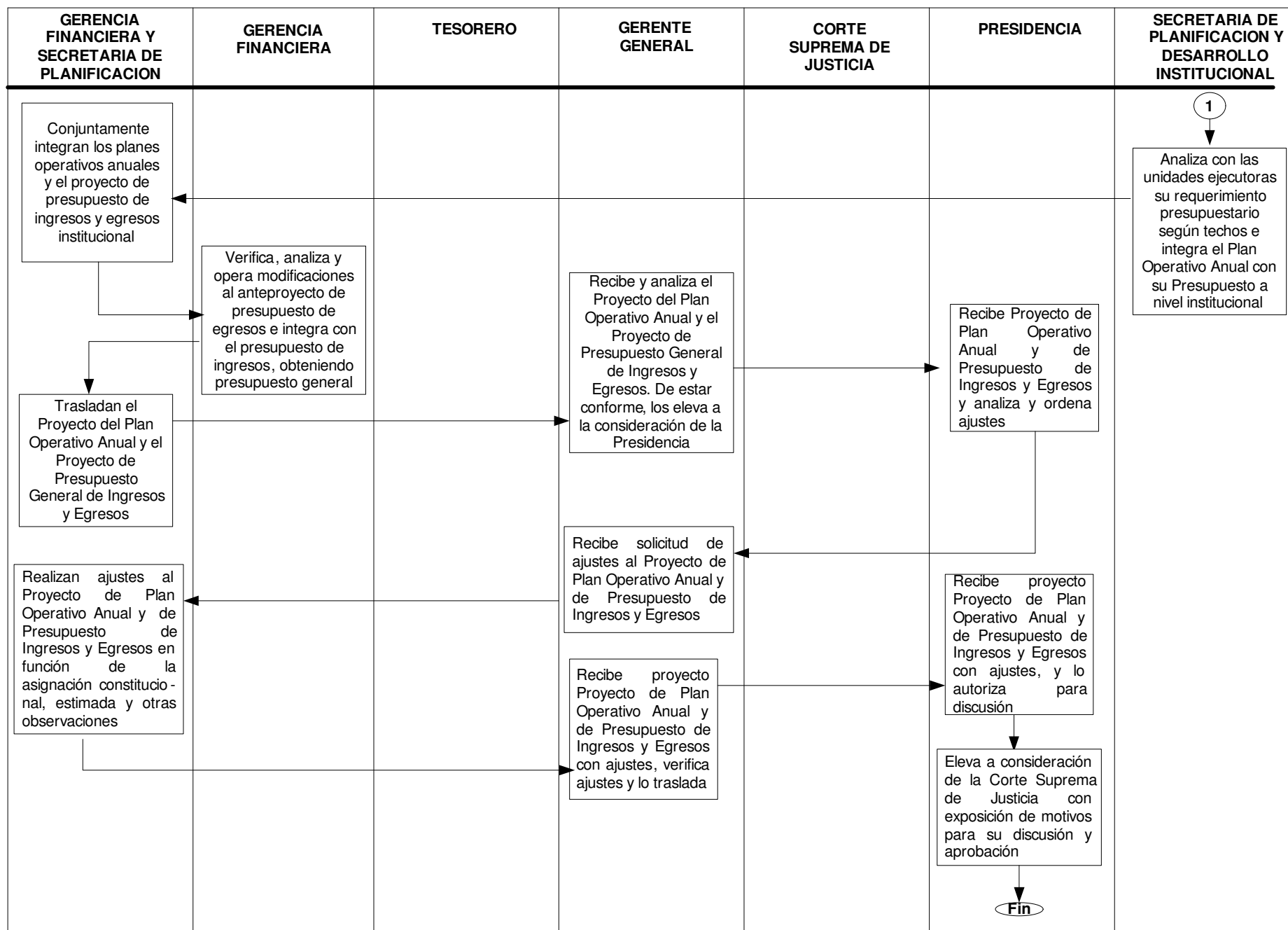




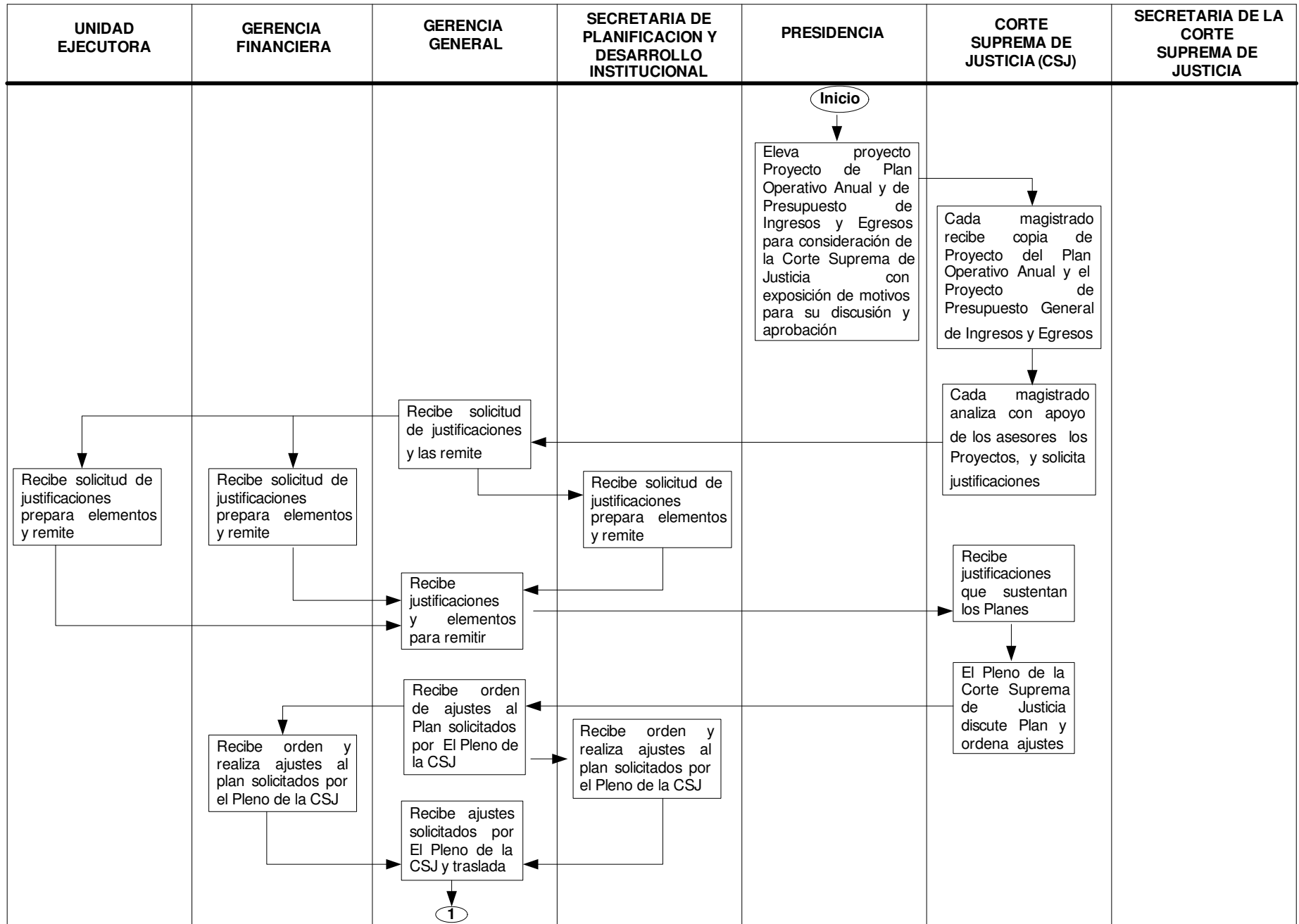
# PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA



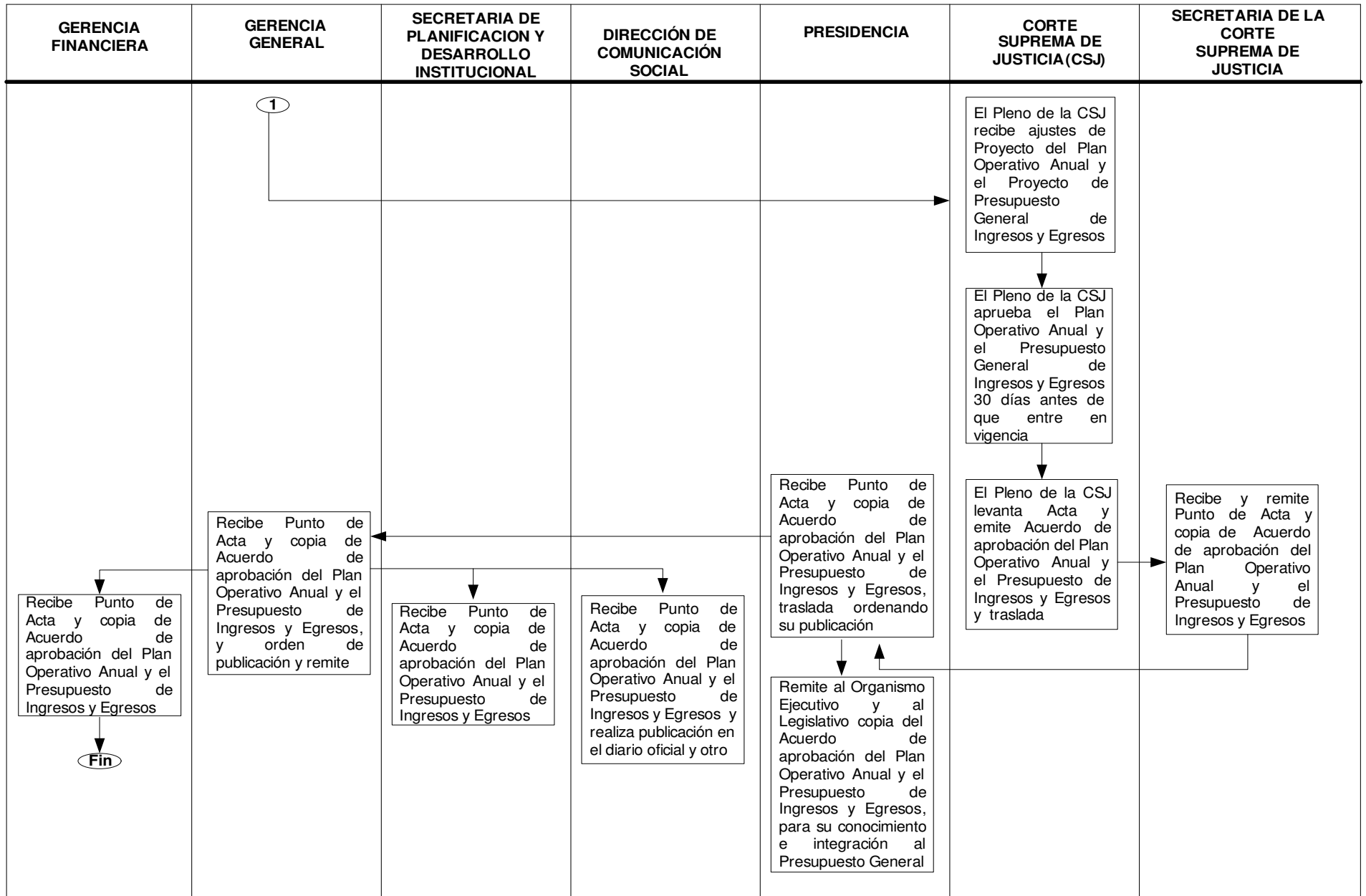
# PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA



**PROCESO DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**



# PROCESO DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA



## ÍNDICE DE CUADROS

- 3.1 Principales leyes que integran el marco jurídico del Organismo Judicial de Guatemala .
- 3.2 Principales leyes que integran el marco jurídico de ingresos del Organismo Judicial de Guatemala .
- 3.3 Instrumentos utilizados para la formulación del Plan Operativo Anual del Organismo Judicial de Guatemala.
- 3.4 Principales leyes que integran el marco jurídico de egresos del Organismo Judicial de Guatemala .
- 3.5 Red de Categorías Programáticas del Organismo Judicial de Guatemala.

**PRINCIPALES LEYES QUE INTEGRAN EL MARCO JURÍDICO DEL ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>DECRETO Y/O ACUERDO</b>	<b>FECHA DE PUBLICACIÓN</b>	<b>REFORMAS</b>	<b>FECHA DE PUBLICACIÓN</b>
Constitución del periodo independiente, de la República Federal de Centro América	Decretada por la Asamblea Nacional Constituyente	22 de noviembre de 1824	Derogada por Constitución Federal de Centroamerica	13 de febrero de 1835
Constitución Política del Estado de Guatemala	Decretada por la Asamblea Nacional Constituyente	11 de octubre de 1825	- - - - -	- - - - -
Ley Constitutiva del Supremo Poder Judicial del Estado de Guatemala	Decreto de la Asamblea Nacional Constituyente No.73	5 de diciembre de 1839	- - - - -	- - - - -
Se promulga el Acta Constitutiva	Asamblea Nacional Constituyente de Guatemala	19 de octubre de 1851	Acta Constitutiva	29 de enero de 1855 04 de abril de 1855
Ley Constitutiva de la República	Asamblea Nacional Constituyente de Guatemala			5 de noviembre de 1887 27 de diciembre de 1927 15 de mayo de 1935
Nueva Constitución,	Asamblea Nacional Constituyente	15 de marzo de 1945	- - - - -	- - - - -
promulga la Constitución	Asamblea Constituyente	1956	- - - - -	- - - - -
Constitución Política de la República de Guatemala	Asamblea Nacional Constituyente	14 de enero de 1986	- - - - -	- - - - -
Reglamento General de Tribunales	Acuerdo 36-2004	11 de agosto de 2004	Decreto Presidencial No. 384	Tomo 74 de Recopilación de Leyes (página 183)
			Decreto Presidencial No. 548	30 de agosto de 1954
			Decreto Gubernativo 2303	Tomo 58 de Recopilación de Leyes (página 176)
Reglamento de la Presidencia del Organismo Judicial	Acuerdo del Presidente de la Corte Suprema de Justicia No. 7	5 de febrero de 1969	- - - - -	- - - - -
Reglamento Interior del Organismo Judicial	Acuerdo de la Corte Suprema de Justicia No. 277	18 de julio de 1969	Acuerdo de la Corte Suprema de Justicia No. 14-92	29 de mayo de 1992
			Acuerdo de la Corte Suprema de Justicia No. 5-93	30 de marzo de 1993
Créase el Registro de Procesos Sucesorios que estará a cargo de la Secretaría de la Corte Suprema de Justicia	Decreto del Congreso de la República No. 73-75	12 de noviembre de 1975	- - - - -	- - - - -

**PRINCIPALES LEYES QUE INTEGRAN EL MARCO JURÍDICO DEL ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>DECRETO Y/O ACUERDO</b>	<b>FECHA DE PUBLICACIÓN</b>	<b>REFORMAS</b>	<b>FECHA DE PUBLICACIÓN</b>
Ley del Organismo Judicial	Decreto del Congreso de la República No. 2-89	3 de abril de 1989	Decreto del Congreso de la República Números. 27-89, 75-90 y 11-93	31 de mayo de 1989 10 de enero de 1991 11 de marzo de 1993
			Decreto del Congreso de la República Números 41-96, Corte de Constitucionalidad Expediente 261-93	15 de julio 1996 04 de septiembre 1995
			Decreto del Congreso de la República Números 112-97, 49-2002, 59-2005 y 78-2005.	15 de diciembre 1997 19 de septiembre 2002 12 de octubre 2005 08 de diciembre 2005
Código Procesal Penal	Decreto del Congreso de la República No.51-92	4 de diciembre de 1992	Sentencia de la Corte de Constitucionalidad, según expediente 296-94 y 669-94	16 de diciembre 1994 20 de febrero de 1995
			Decreto del Congreso de la República Números 45-93, 32-96 y 41-96	13 de diciembre 1993 05 de junio 1996 15 de julio 1996
			Decreto del Congreso de la República No.103-1996, 114-1996 79-1997 y 129-1997	04 de diciembre 1996 16 de diciembre 1996 15 de octubre 1997 13 de enero de 1998
			Decreto del Congreso de la República No.56-2000 y 57-2000 Corte de Constitucionalidad Expediente 105-99	27 de septiembre 2006 27 de septiembre 2006 28 de enero 2000
			Decreto del Congreso de la República No.30-2001 y 151-2002 Corte de Constitucionalidad Expediente 890 y 1555 2001	02 de agosto 2001 24 de septiembre 2002 10 de enero 2003 23 de enero 2003
Apruébese la reorganización del área administrativa del Organismo Judicial	Acuerdo de la Presidencia del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia No. 24-998	24 de septiembre de 1998	- - - - -	- - - - -
Ley de la Carrera Judicial	Decreto del Organismo Judicial No. 41-99	2 de diciembre de 1999	Corte de Constitucionalidad Expediente No. 2183-2003 y 2261-2003	08 de enero 2004 29 de enero 2004
			Acuerdo de la Corte Suprema de Justicia No. 39-2003	23 de septiembre 2003

**PRINCIPALES LEYES QUE INTEGRAN EL MARCO JURÍDICO DEL ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>DECRETO Y/O ACUERDO</b>	<b>FECHA DE PUBLICACIÓN</b>	<b>REFORMAS</b>	<b>FECHA DE PUBLICACIÓN</b>
Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial	Decreto del Congreso de la República No.48-99	6 de enero de 2000	- - - - -	- - - - -
Reglamento General de la Ley de la Carrera Judicial	Acuerdo de la Corte Suprema de Justicia No.6-2000	24 de marzo de 2000	- - - - -	- - - - -
Reglamento General de la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial	Acuerdo de la Corte Suprema de Justicia No. 31-2000	20 de julio de 2000.	- - - - -	- - - - -



**PRINCIPALES LEYES QUE INTEGRAN EL MARCO JURÍDICO DE INGRESOS DEL  
ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**

DESCRIPCIÓN	DECRETO Y/O ACUERDO	FECHA DE PUBLICACIÓN	REFORMAS	FECHA DE PUBLICACIÓN
Constitución Política de la República de Guatemala "Artículos 213, 237	Asamblea Nacional Constituyente	4 de enero de 1986	- - - - -	- - - - -
Reglamento General de Tribunales	Decreto Gubernativo No. 1568	31 de agosto de 1934	Decreto Presidencial No. 548	22 de febrero de 1956
			Decreto Presidencial No. 585	11 de marzo de 1956
			Acuerdo Gubernativo 23-03	Recopilación de Leyes, Tomo 58, página 176
Administración, devolución y prescripción de cauciones, fianzas, consignaciones del Organismo Judicial Art. 1,2 y 3.	Decreto del Congreso de la República No. 28-71	5 de abril de 1971	- - - - -	- - - - -
Fondos Privativos del Organismo Judicial	Decreto del Congreso de la República No. 62-72	13 de octubre de 1972	- - - - -	- - - - -
Registro de Procesos Sucesorios	Decreto del Congreso de la República No. 73-75	12 de noviembre de 1975	- - - - -	- - - - -
Ley del Organismo Judicial	Decreto del Congreso de la República No. 2-89	3 de abril de 1989	Decreto del Congreso de la República No. 27-	31 de mayo de 1989
			Decreto del Congreso de la República No. 29-	28 de mayo de 1990
			Decreto del Congreso de la República No.64-	29 de noviembre de
			Decreto del Congreso de la República No.75-	10 de enero de 1991
			Decreto del Congreso de la República No.11-	11 de marzo de 1993
			Decreto del Congreso de la República No.112-	15 de diciembre de
Código Procesal Civil y Mercantil Artículos: 75 y 77	Decreto del Congreso de la República No. 107	1 de julio de 1964	Decreto del Congreso de la República No. 156 No. 180 y No. 309	28 de diciembre de 1963 27 de febrero de 1963 18 de diciembre de 1964
			Decreto del Congreso de la República No. 40-83 No. 67-95 y No. 52-99 y 48-2005	18 de abril de 1983 17 de noviembre de 1995 06 de enero de 2000 30 de agosto de 2005
			Sentencia de la Corte de Constitucionalidad, según expediente 2706-2005	18 de abril de 2006
Código de Notariado Artículos: 11, 33, 83, 100, 101	Decreto del Congreso de la República No.314	1 de noviembre de 1967	- - - - -	- - - - -

**PRINCIPALES LEYES QUE INTEGRAN EL MARCO JURÍDICO DE INGRESOS DEL  
ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**

DESCRIPCIÓN	DECRETO Y/O ACUERDO	FECHA DE PUBLICACIÓN	REFORMAS	FECHA DE PUBLICACIÓN
Funcionamiento, reestructuración y Modernización del Archivo General de Protocolos. Artículos: 1, 2 y 3	Acuerdo 12-2002 Corte Suprema de Justicia	30 de junio de 2002	- - - - -	- - - - -
Código de Trabajo Artículo: 272	Decreto del Congreso de la República No. 14-41	27 de noviembre de 1978	- - - - -	- - - - -
Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos: 2, 11, 14, 16 19,	Decreto del Congreso de la República No. 101-97	01 de enero de 1998	Decreto del Congreso de la República No. 71-98	25 de febrero de 1999
Reorganización del área Administrativa del Organismo Judicial	Acuerdo No.24/998 Corte Suprema de Justicia	24 de septiembre de 1998	- - - - -	- - - - -
Modelo Gerencial y Organizacional del Organismo Judicial	Acuerdo No.13/999 Corte Suprema de	28 de septiembre de 1999	- - - - -	- - - - -
Aprobación del Presupuesto	Acuerdo: 52-2003 y 56-2004 de la Corte Suprema de Justicia	01 de diciembre de 2003 01 de diciembre de 2004	- - - - -	- - - - -
Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas	Decreto del Congreso de la República No. 1126	01 de enero de 1957	Decreto del Congreso de la República No. 31-2002 y 318-2003	20 de febrero de 2002 01 de enero de 2003
Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas	Acuerdo Gubernativo No. 240-98	15 de mayo de 1998	- - - - -	- - - - -
Otras disposiciones legales de observancia general			- - - - -	- - - - -

Nota: Esta información es complementaria a la que contenida en el anexo 3.1

**INSTRUMENTOS UTILIZADOS PARA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL  
DEL ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**

No.	NOMBRE DEL INSTRUMENTO	CONTENIDO DEL INSTRUMENTO
1	Presentación	Contiene una breve presentación del Plan Operativo Anual de la Unidad que lo formula
2	Misión y Visión	En base a la Misión Visión Institucional cada Unidad describe lo que le corresponde
3	Base legal, descripción general de la Unidad	Contiene la base legal con que fue creada la Unidad para su funcionamiento así como una descripción puntual de la misma que además indica sus objetivos
4	Programación y cronograma de resultados anuales y cuatrimestrales	Identifica los usuarios que requieren sus servicios (internos y/o externos) Describe los servicios que proporciona a los usuarios Programa la meta anual y cuatrimestral por cada servicio Indica la unidad de medida de la meta Señala el mes al que corresponde la ejecución de lo programado
4A	Servicios y proyectos nuevos	Describe servicios y/o proyectos que carecen de asignación presupuestaria en orden de prioridad indicando el costo, cuya ejecución depende de los ingresos adicionales
5	Estimación de viáticos por Unidad	Contiene la programación y cuota diaria de viáticos por visitas de trabajo a las distintas Unidades, indicando la cantidad de visitas a realizar y personas a nombrar
6	Estimación de combustible	Indica la programación de gasto por consumo de combustible para realizar visitas de trabajo a las distintas Unidades, especifica los kilómetros a recorrer, el consumo de combustible en galones por kilómetro recorrido y el costo de combustible por galón
7	Personal presupuestado (renglón 011)	Indica que Personal es permanente en la Unidad detallando: El nombre, la plaza, el cargo, la Unidad, Departamento o Sección donde labora así como los años de laborar en la Institución
8	Personal por contrato (renglón 022)	Señala que Personal fue contratado en la Unidad especificando: El nombre, la plaza, el cargo, la Unidad, Departamento o Sección donde labora así como los años de laborar en la Institución
9	Personal temporal (renglón 029)	Especifica el personal temporal de la Unidad indicando: El nombre, la plaza, el cargo, la Unidad, Departamento o Sección donde labora así como el tiempo que durará el contrato, monto mensual y anual de los honorarios y justificación del contrato
10	Personal por planilla (renglón 031)	Indica que Personal contratado por planilla en la Unidad detallando: El nombre, la plaza, el cargo, la Unidad, Departamento o Sección donde labora así como los años de laborar en la Institución
11	Mantenimiento y reparación de vehículos y equipo	Indica la programación de gastos para mantenimiento y/o reparación de vehículos y equipo, que posee la Unidad, enumerando: cantidad de unidades, el estado actual, la cantidad de servicios de mantenimiento a programar y el monto por servicio

**INSTRUMENTOS UTILIZADOS PARA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL  
DEL ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**

<b>No.</b>	<b>NOMBRE DEL INSTRUMENTO</b>	<b>CONTENIDO DEL INSTRUMENTO</b>
12	Capacitación al personal	Cada unidad especifica las necesidades de capacitación del personal, contiene: Descripción del curso, unidad de medida, costo, cantidad de cursos a requerir cuatrimestralmente. El consolidado se remite a la Unidad de Capacitación Institucional
13	Bienes intangibles y publicidad	Las Unidades programan las adquisición de licencias de sistemas informáticos, y gastos de publicaciones debiendo indicar: descripción de licencia o publicación, cantidad y costo
14	Presupuesto de egresos a nivel de detalle (grupos: 1 y 2)	Contiene la programación cuatrimestral para adquisición de bienes y servicios clasificados en los grupos de gastos: 1 Servicios no Personales y 2 Materiales y suministros, a nivel de detalle indicando la Unidad de medida y el costo de los mismos

**PRINCIPALES LEYES QUE INTEGRAN EL MARCO JURÍDICO DE EGRESOS DEL ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>DECRETO Y/O ACUERDO</b>	<b>FECHA DE PUBLICACIÓN</b>	<b>REFORMAS</b>	<b>FECHA DE PUBLICACIÓN</b>
Ley de Contrataciones del estado	Decreto No. 57-92 Congreso de la República de Guatemala	19 de agosto de 1994.		
Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado	Acuerdo Gubernativo No.1056-92 del Ministerio De Finanzas Públicas			
Normas Generales de Control Interno	Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala,	febrero de 1,999. Segunda edición		
Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala	Dirección Técnica del Presupuesto, Ministerio de Finanzas Públicas de la República de Guatemala	Diciembre de 2,000. Segunda edición		
Otras disposiciones legales de observancia general				

Nota: Esta información es complementaria a la que contienen los anexos 3.1 y 3.2

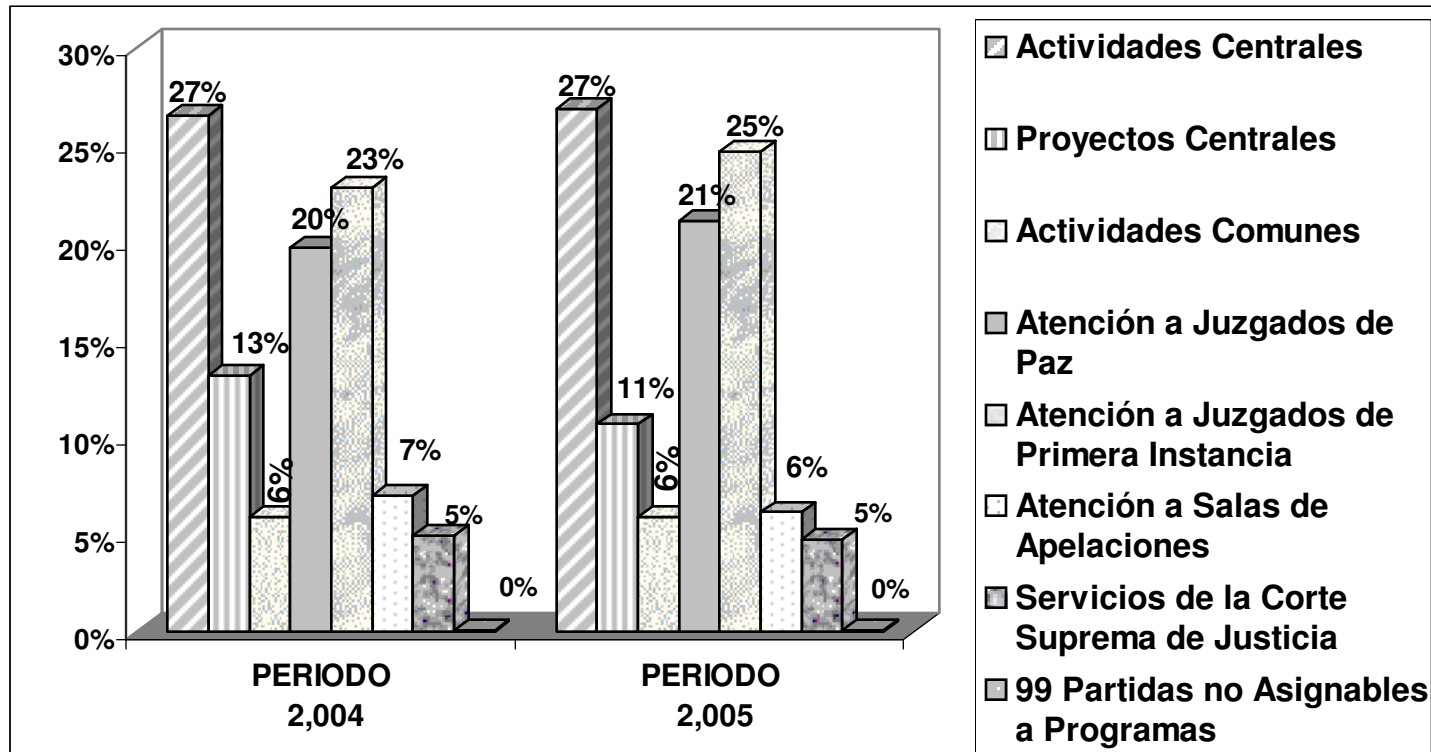
# ÍNDICE DE GRAFICAS

- 4.1 Organismo Judicial de Guatemala, Presupuesto de Egresos Aprobado por Funcionamiento e Inversión, periodos 2,004 y 2,005.
- 4.2 Organismo Judicial de Guatemala, Aportes Aprobados por el Gobierno Central para los periodos 2,004 y 2,005.
- 4.3 Asignación Presupuestaria del Gobierno Central y la Planificación Presupuestaria del Organismo Judicial de Guatemala los Periodos 2,004 y 2005.
- 4.4 Organismo Judicial de Guatemala Presupuesto Aprobado, Ingresado y Ejecutado los años 2,004 y 2,005
- 4.5 Organismo Judicial de Guatemala Presupuesto Ingresos Recaudados por Fuente de financiamiento del 01 de enero al 31 de Diciembre de los años 2,004 y 2,005.
- 4.6 Organismo Judicial de Guatemala, Ingresos Privativos Recaudados del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2,004 y 2,005.
- 4.7 Organismo Judicial de Guatemala Presupuesto de Egresos por Grupo de Gasto, Área Jurisdiccional del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2,004 y 2,005.

## ÍNDICE DE GRAFICAS

- 4.8 Organismo Judicial de Guatemala, Presupuesto de Egresos por Grupo de Gasto, Área de Apoyo Jurisdiccional, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2,004 y 2,005.
- 4.9 Organismo Judicial de Guatemala, Presupuesto de Egresos por Grupo de Gasto, Área de Administrativa del 01 de enero al 31 de diciembre de 2,004 y 2,005.
- 4.10 Organismo Judicial de Guatemala, Presupuesto de Egresos por Área del 01 de enero al 31 de diciembre de 2,004 y 2,005.
- 4.11 Organismo Judicial de Guatemala Presupuesto de Egresos Ejecutado por el Área Jurisdiccional del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2,004 y 2,005.
- 4.12 Organismo Judicial de Guatemala Presupuesto de Egresos Ejecutado por el Área de Apoyo Jurisdiccional del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2,004 y 2,005.
- 4.13 Organismo Judicial de Guatemala Presupuesto de Egresos Ejecutado por el Área Administrativa del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2,004 y 2,005.
- 4.14 Organismo Judicial de Guatemala Presupuesto de Egresos Ejecutado por cada Área del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2,004 y 2,005.

**GRAFICA No. 1**  
**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO**  
**POR FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN PERIODOS 2,004 y 2,005**  
**(Distribución Porcentual)**

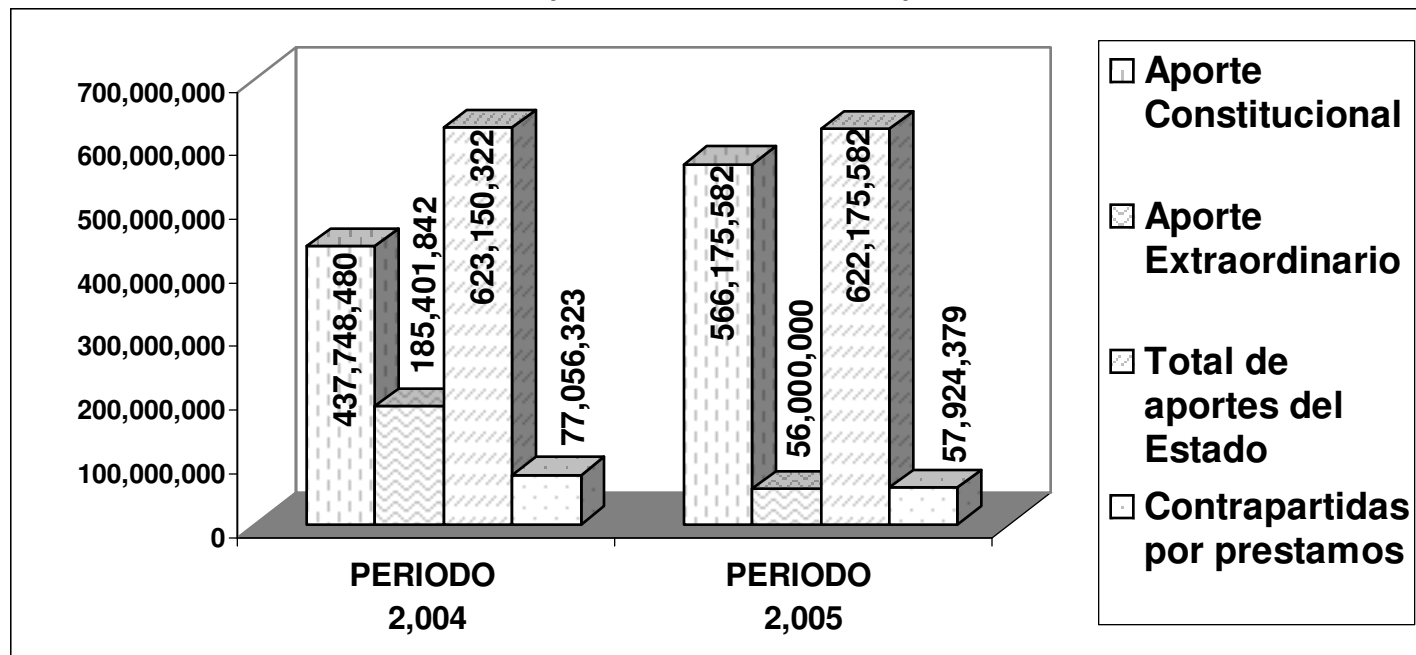


Fuente: Acuerdos; 52-2,003 y 56-2,004, aprobación del Presupuesto de ingresos del Organismo Judicial.

Nota: Las cifras de origen de estos porcentajes, se encuentra en el Capítulo V Cuadro No. 2



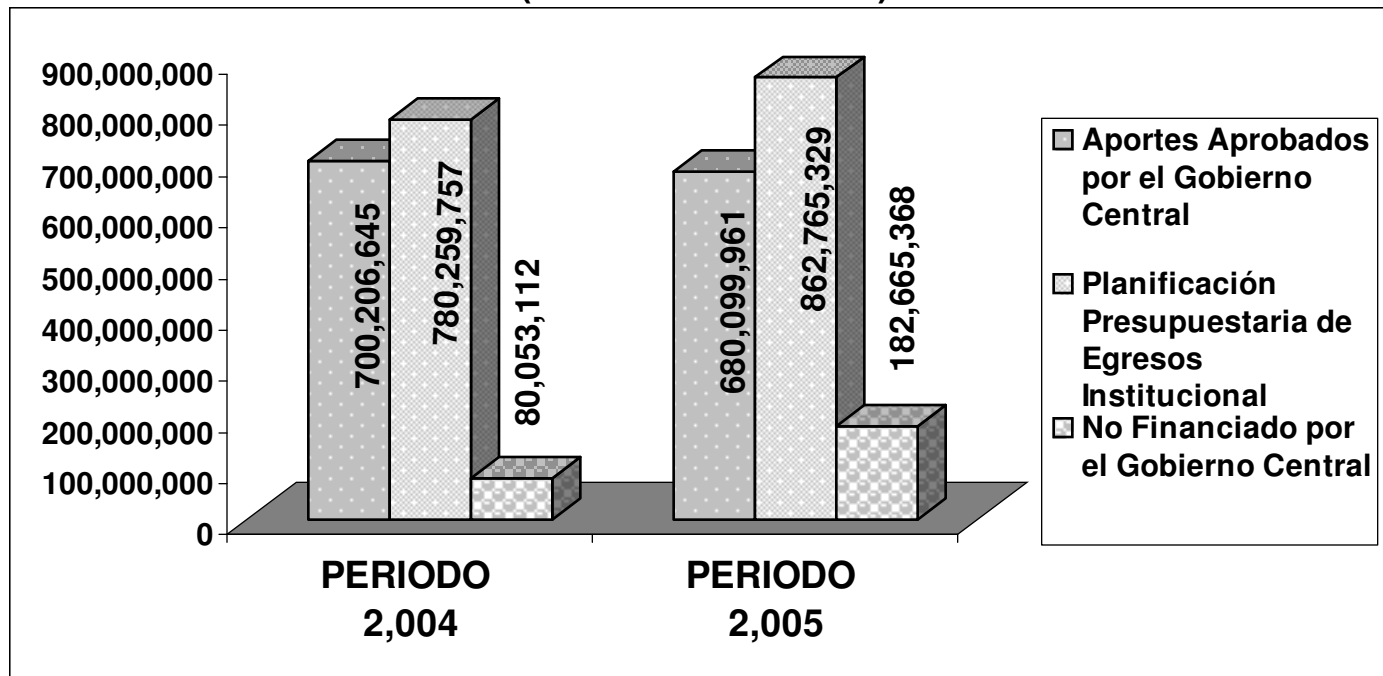
**GRAFICA No. 2**  
**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**  
**APORTES APROBADOS POR EL GOBIERNO CENTRAL**  
**PARA LOS PERIODOS 2,004 y 2,005**  
**(Cifras en Quetzales)**



Fuente: Acuerdos; 52-2,003 y 56-2,004, aprobación del Presupuesto de ingresos del Organismo Judicial.

Nota: Las cifras de origen de estos porcentajes, se encuentra en el Capitulo V Cuadro No. 1

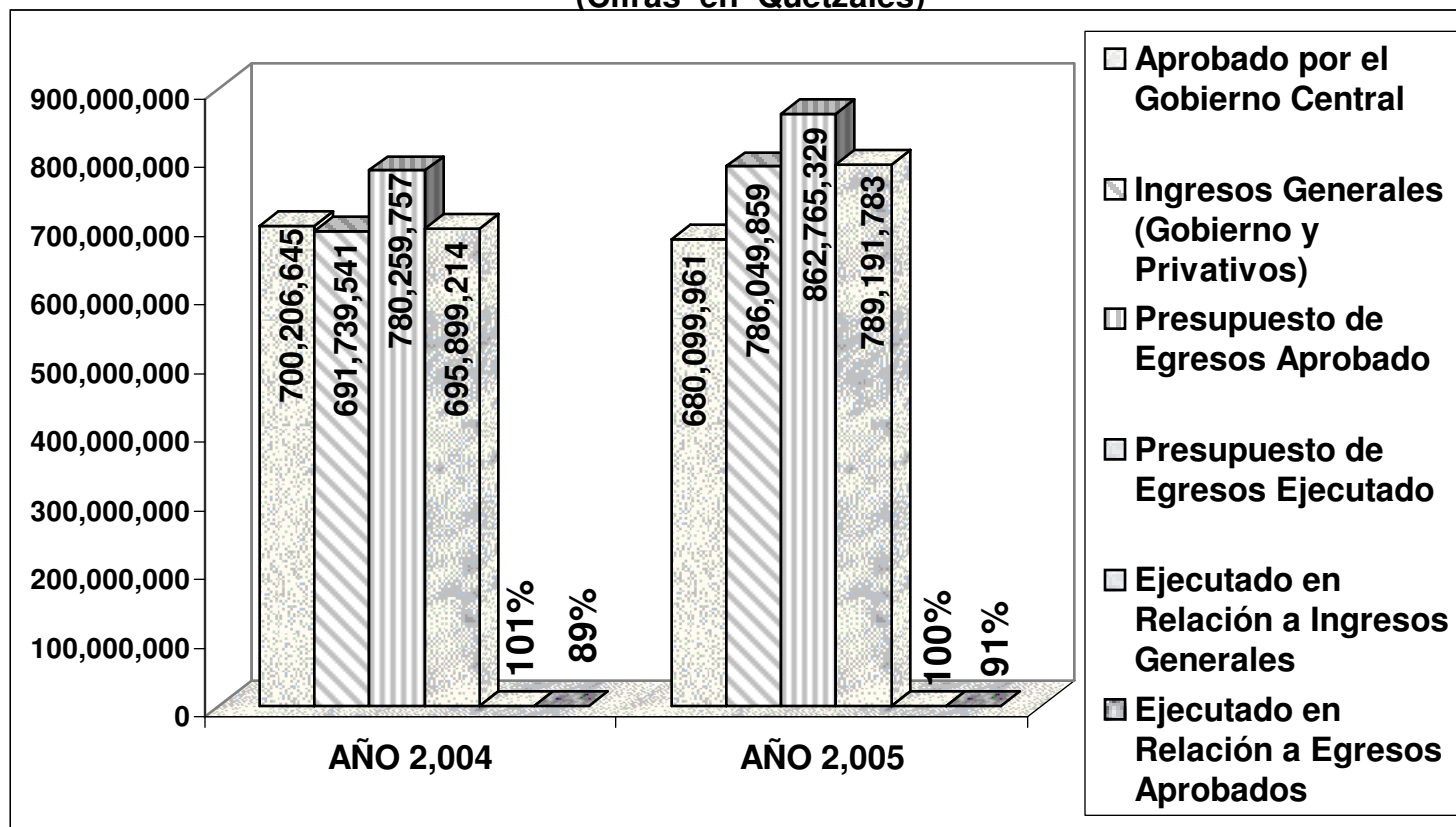
**GRAFICA No. 3**  
**ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO CENTRAL**  
**y LA PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA,**  
**DEL ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA LOS PERIODOS 2,004 y 2005**  
**(Cifras en Quetzales)**



Fuente: Acuerdos; 52-2,003 y 56-2,004, aprobación del Presupuesto de ingresos del Organismo Judicial.

Nota: Las cifras de origen de estos porcentajes, se encuentra en el Capítulo V Cuadro No. 3

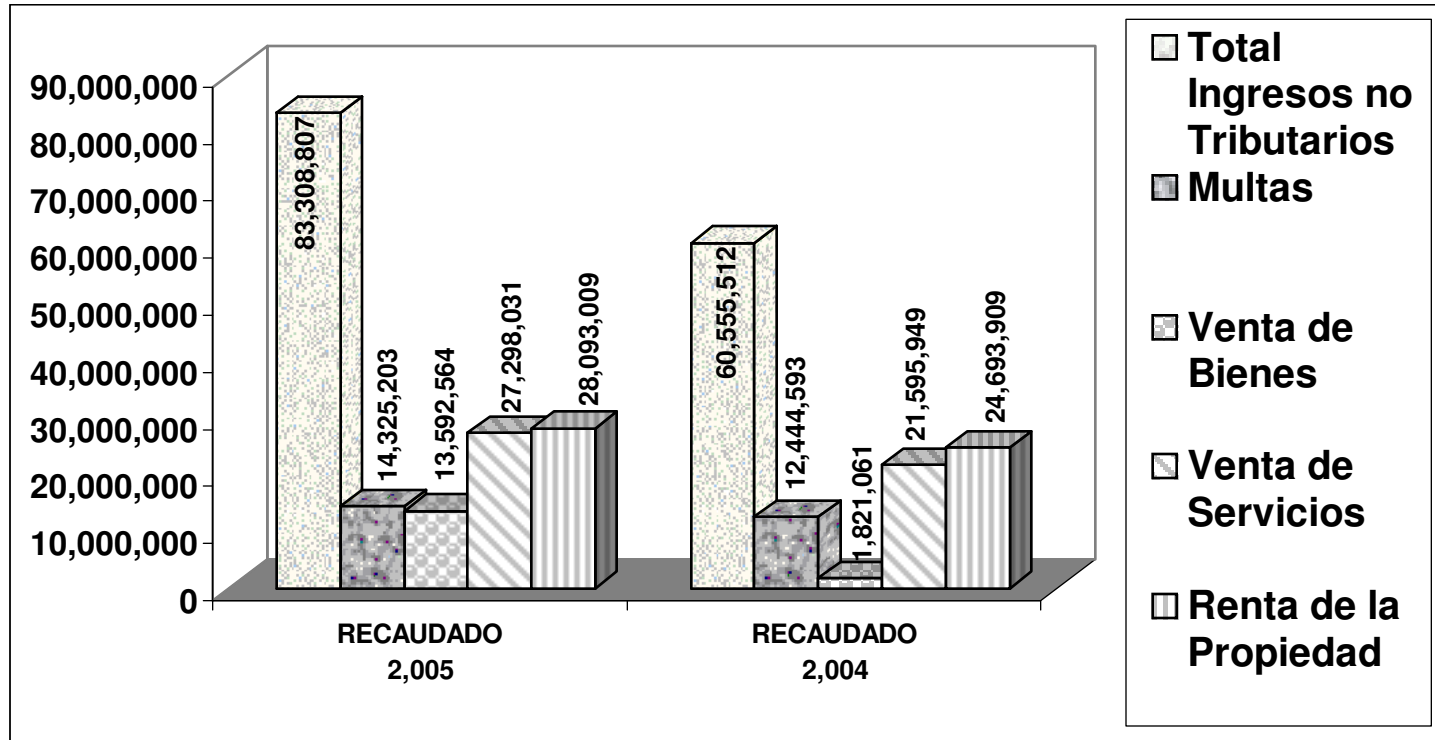
**GRAFICA No. 4**  
**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**  
**PRESUPUESTO APROBADO INGRESADO Y EJECUTADO LOS AÑOS 2.004 v 2.005**  
**(Cifras en Quetzales)**



Fuente: Acuerdos; 52-2,003 y 56-2,004, aprobación del Presupuesto de ingresos del Organismo Judicial.

Nota: Las cifras de origen de estos porcentajes, se encuentra en el Capítulo V Cuadro No.14

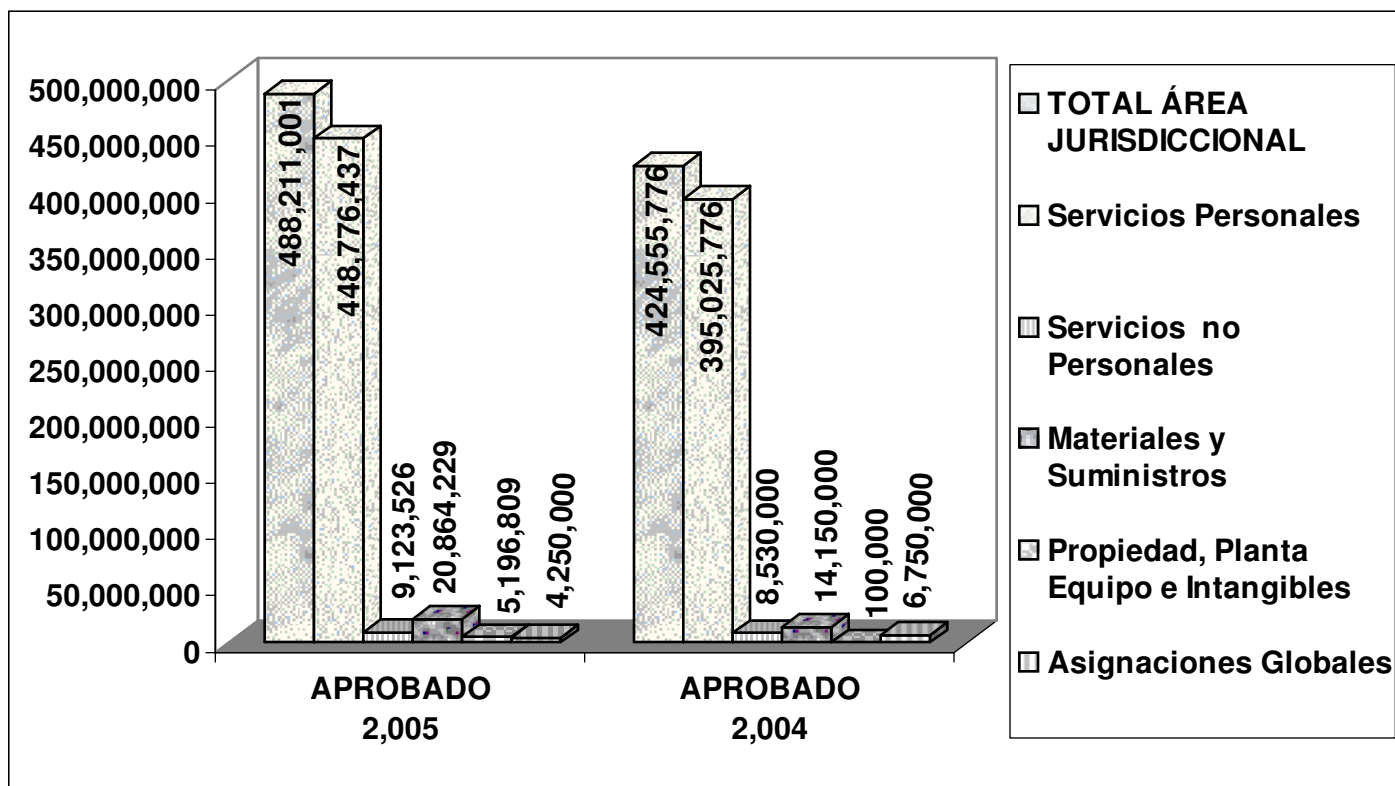
**GRAFICA No. 6**  
**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**  
**INGRESOS PRIVATIVOS RECAUDADOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DURANTE LOS AÑOS 2,004 y 2,005**  
**(Cifras en Quetzales)**



Fuente: Informe de Liquidación del Presupuesto y Cierre del Ejercicio Fiscal 2,004 y 2,005 del Organismo Judicial de Guatemala

Nota: Las cifras de origen de estos porcentajes, se encuentra en el Capítulo V Cuadro No. 11

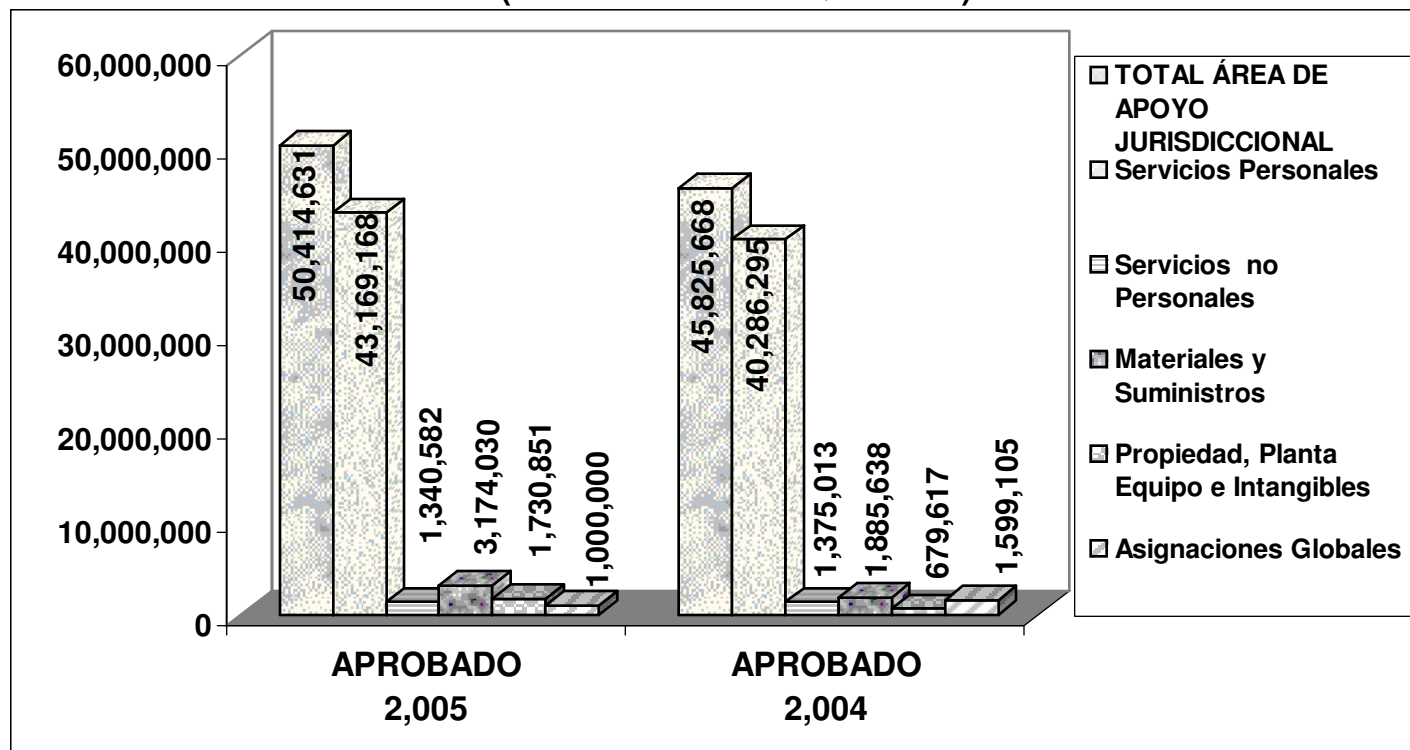
**GRAFICA No. 7**  
**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS POR GRUPO DE GASTO, ÁREA JURISDICCIONAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,004 y 2,005**  
**(Cifras en miles de Quetzales)**



Fuente: Informe de Liquidación del Presupuesto y Cierre del Ejercicio Fiscal 2,004 y 2,005 del Organismo Judicial de Guatemala

Nota: Las cifras de origen de estos porcentajes, se encuentra en el Capítulo V Cuadro No. 12

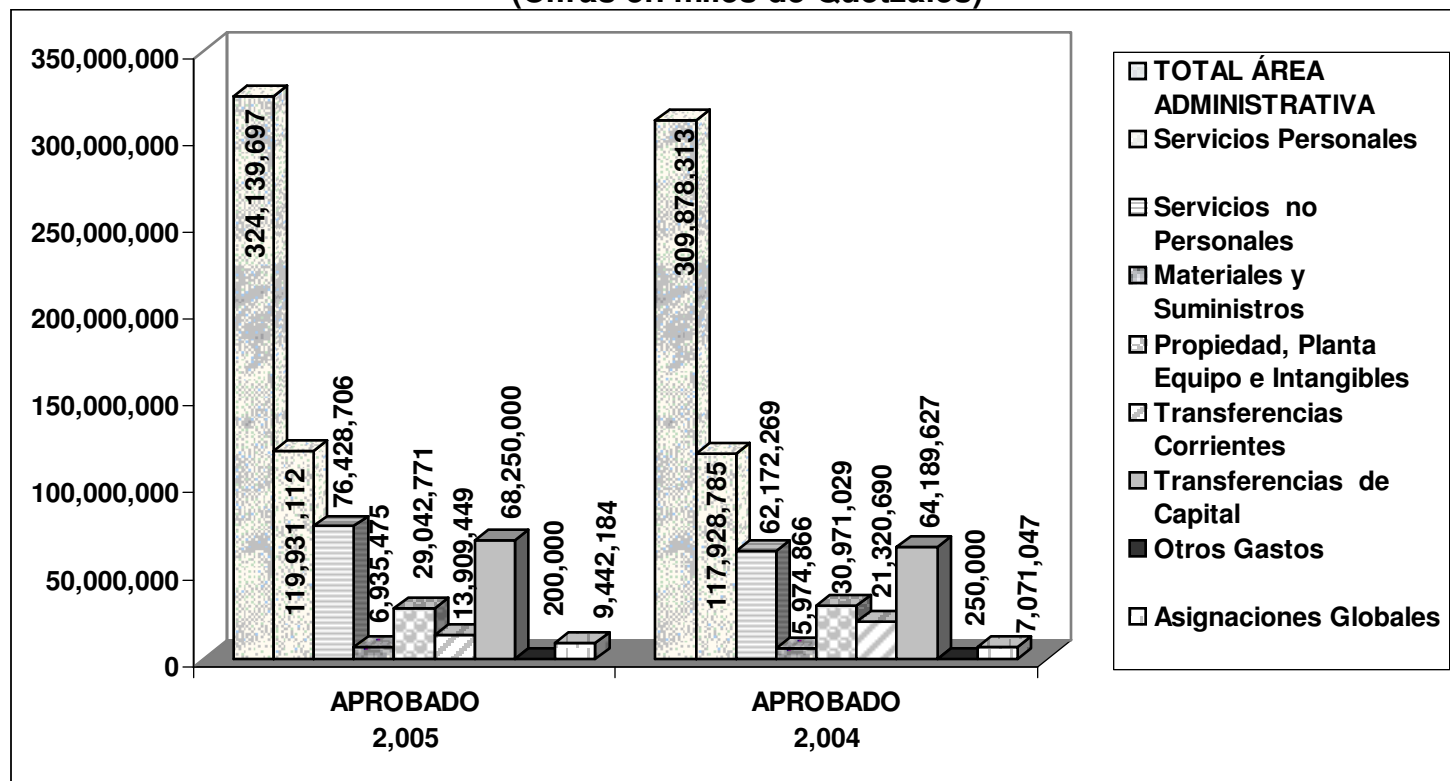
**GRAFICA No.8**  
**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS POR GRUPO DE GASTO**  
**ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,004 y 2,005**  
**(Cifras en miles de Quetzales)**



Fuente: Informe de Liquidación del Presupuesto y Cierre del Ejercicio Fiscal 2,004 y 2,005 del Organismo Judicial de Guatemala

Nota: Las cifras de origen de estos porcentajes, se encuentra en el Capitulo V Cuadro No. 12

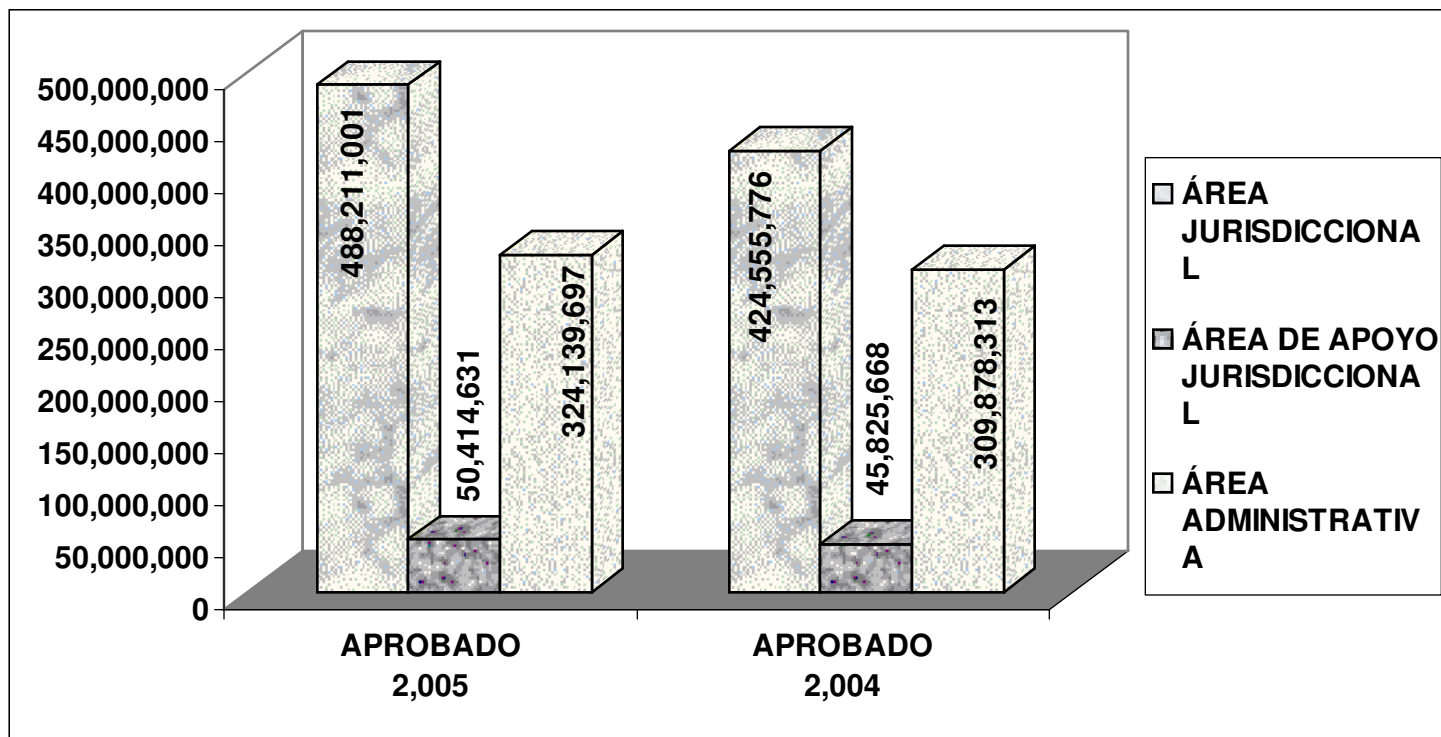
**GRAFICA No.9**  
**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS POR GRUPO DE GASTO, ÁREA ADMINISTRATIVA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,004 y 2,005**  
**(Cifras en miles de Quetzales)**



Fuente: Informe de Liquidación del Presupuesto y Cierre del Ejercicio Fiscal 2,004 y 2,005 del Organismo Judicial de Guatemala

Nota: Las cifras de origen de estos porcentajes, se encuentra en el Capítulo V Cuadro No. 12

**GRAFICA No.10**  
**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS POR ÁREA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,004 y 2,005**  
**(Cifras en miles de Quetzales)**

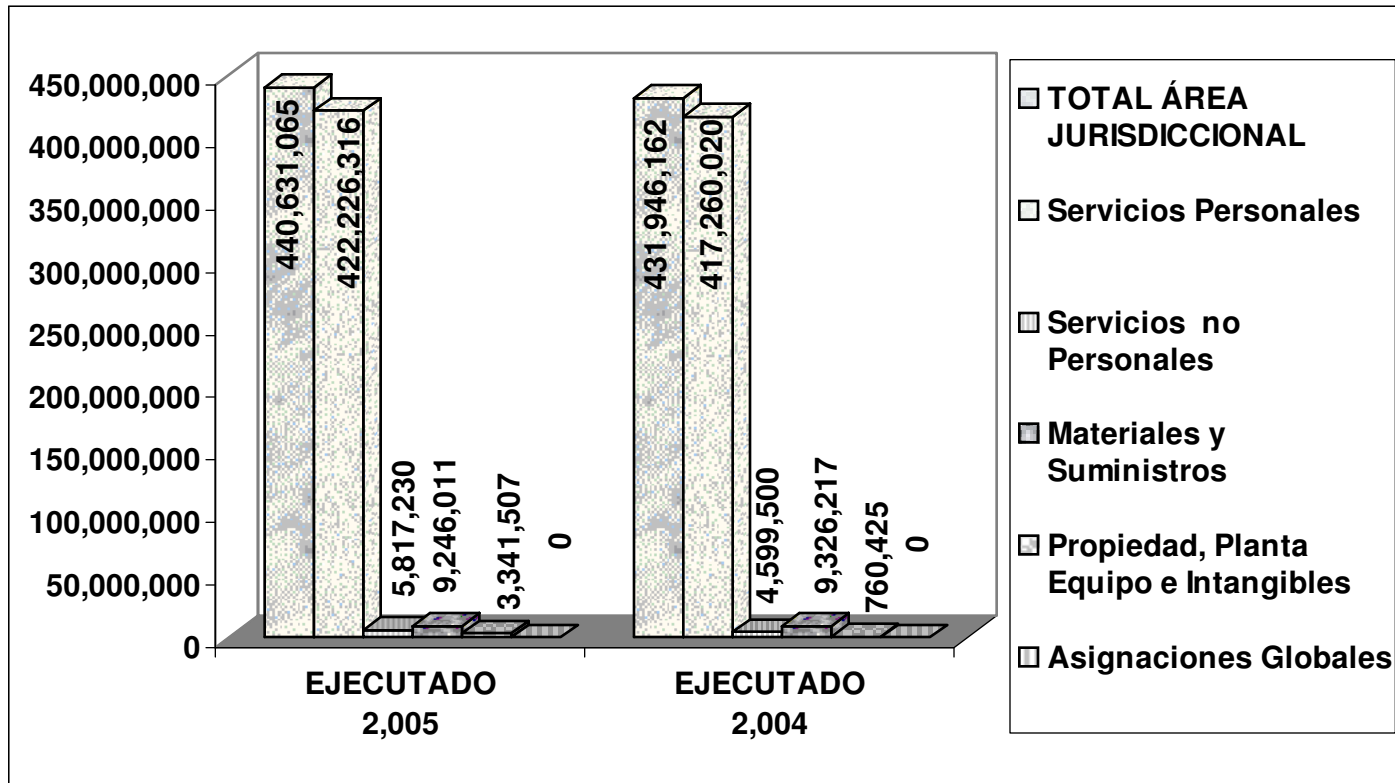


Fuente: Informe de Liquidación del Presupuesto y Cierre del Ejercicio Fiscal 2,004 y 2,005 del Organismo Judicial de Guatemala

Nota: Las cifras de origen de estos porcentajes, se encuentra en el Capítulo V Cuadro No. 12



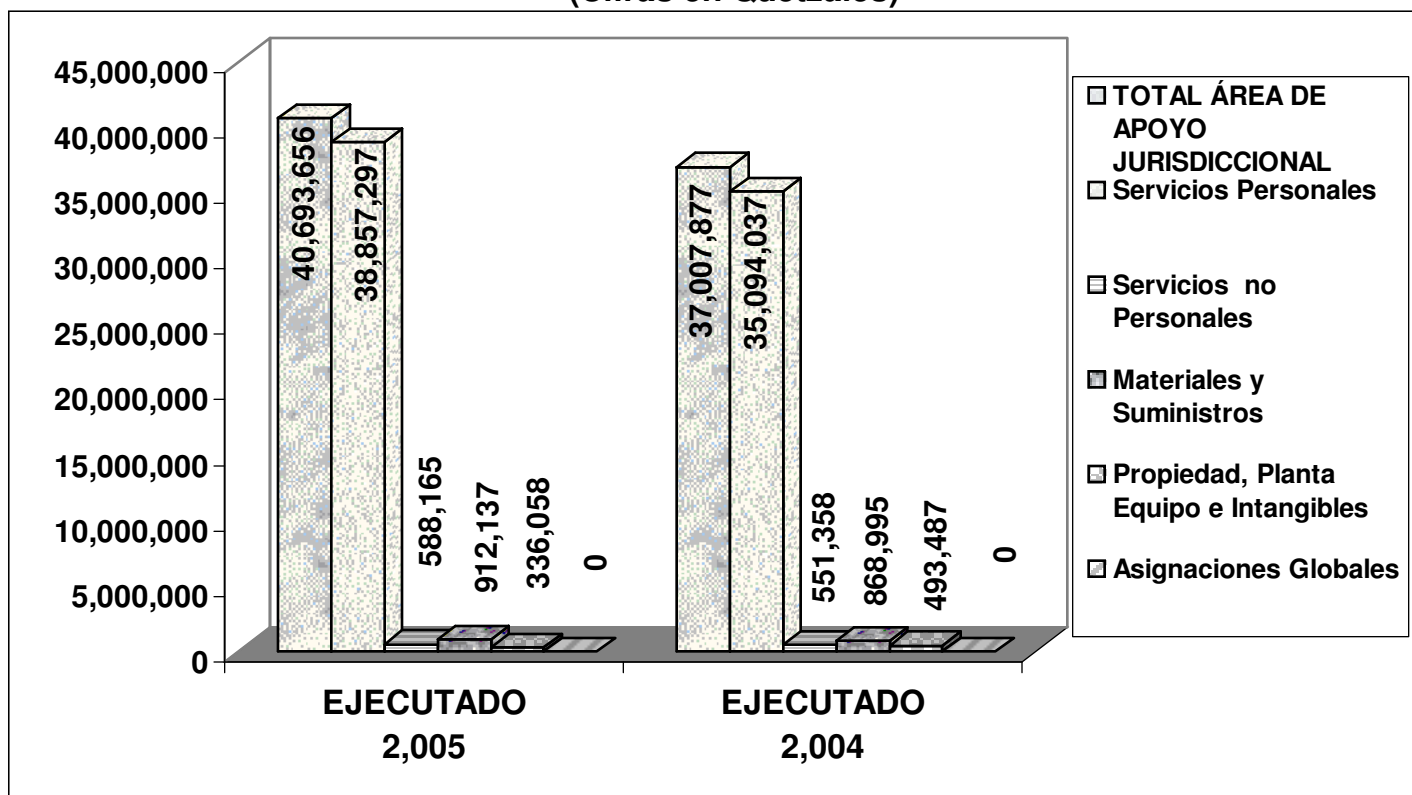
**GRAFICA No. 11**  
**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO POR EL ÁREA JURISDICCIONAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,004 y 2,005**  
**(Cifras en Quetzales)**



Fuente: Informe de Liquidación del Presupuesto y Cierre del Ejercicio Fiscal 2,004 y 2,005 del Organismo Judicial de Guatemala

Nota: Las cifras de origen de estos porcentajes, se encuentra en el Capítulo V Cuadro No. 13

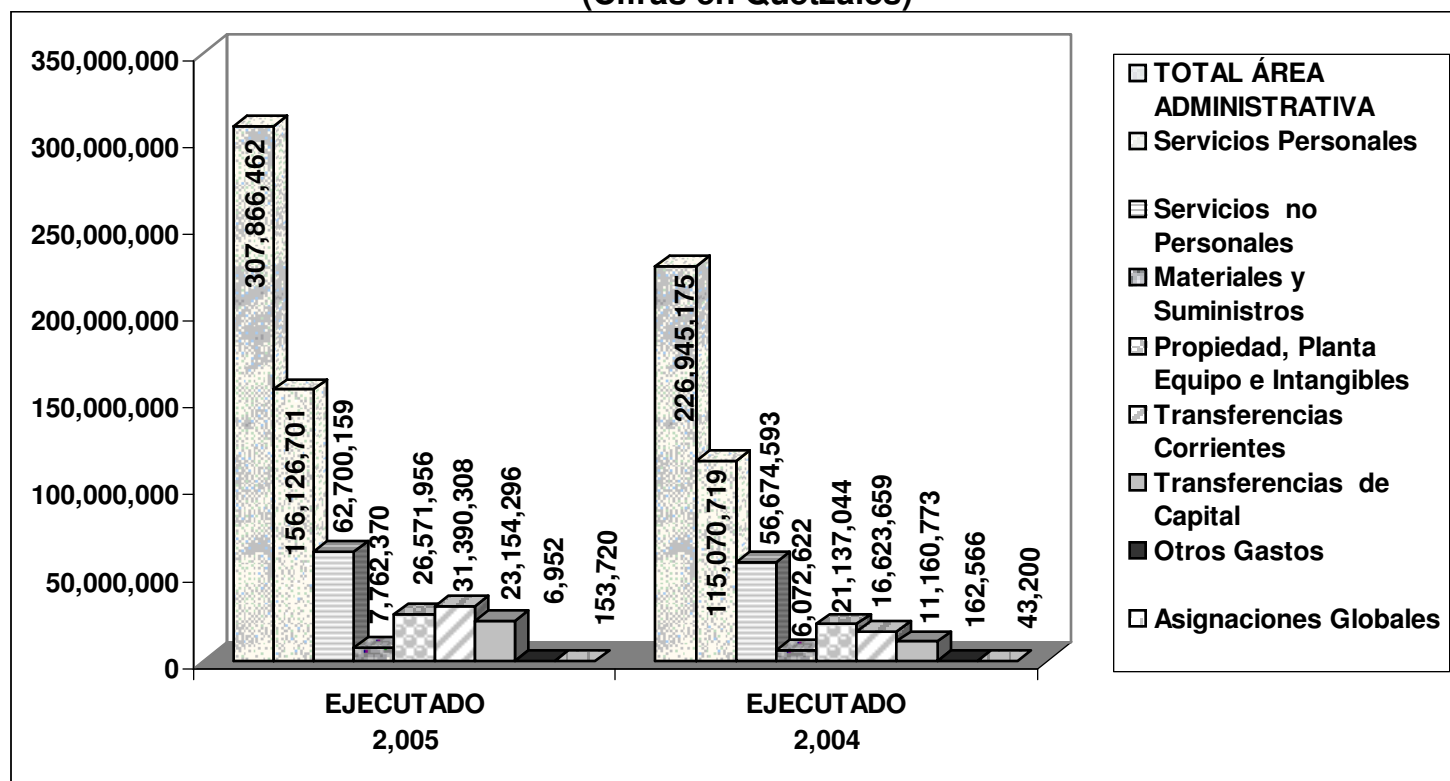
**GRAFICA No.12**  
**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO POR EL ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,004 y 2,005**  
**(Cifras en Quetzales)**



Fuente: Informe de Liquidación del Presupuesto y Cierre del Ejercicio Fiscal 2,004 y 2,005 del Organismo Judicial de Guatemala

Nota: Las cifras de origen de estos porcentajes, se encuentra en el Capitulo V Cuadro No. 13

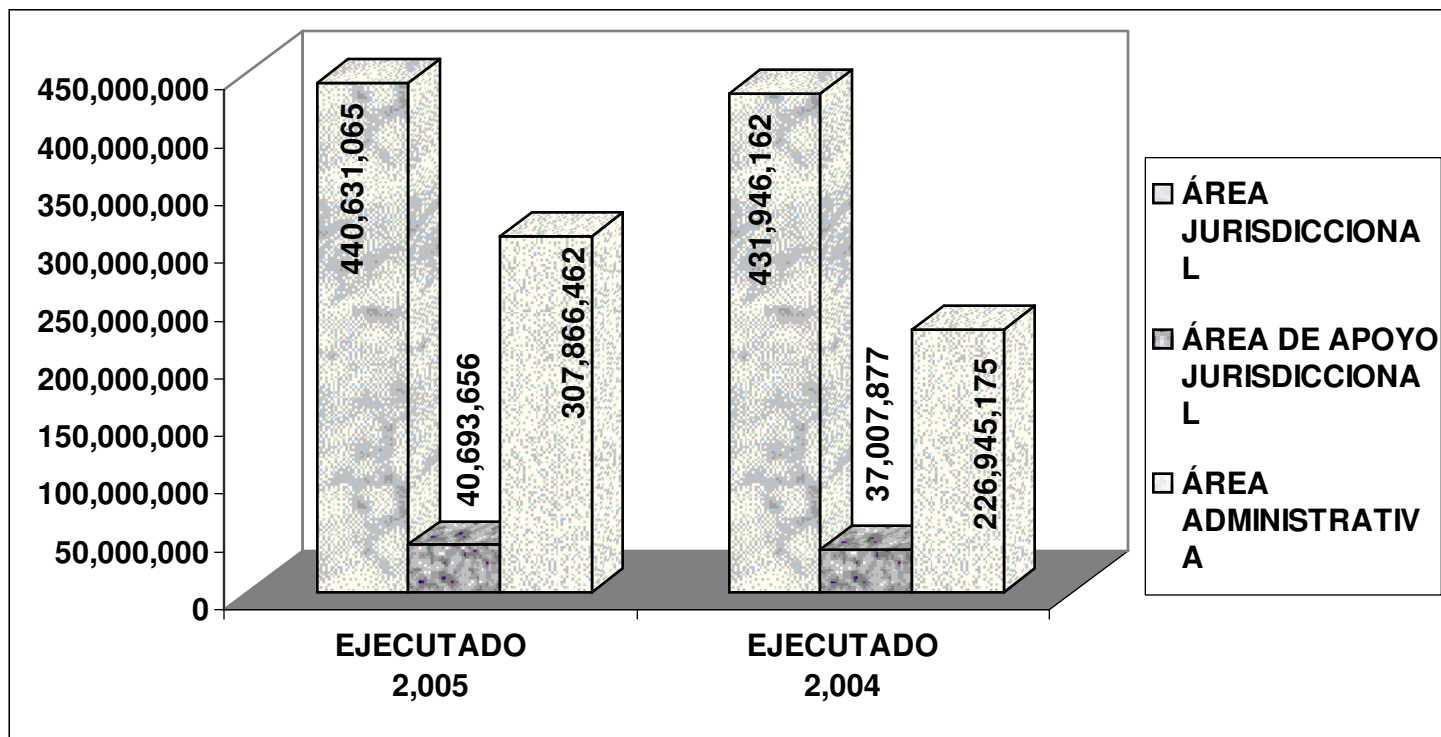
**GRAFICA No.13**  
**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,004 y 2,005**  
**(Cifras en Quetzales)**



Fuente: Informe de Liquidación del Presupuesto y Cierre del Ejercicio Fiscal 2,004 y 2,005 del Organismo Judicial de Guatemala

Nota: Las cifras de origen de estos porcentajes, se encuentra en el Capítulo V Cuadro No. 13

**GRAFICA No.14**  
**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO POR CADA ÁREA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,004 y 2,005**  
**(Cifras en Quetzales)**



Fuente: Informe de Liquidación del Presupuesto y Cierre del Ejercicio Fiscal 2,004 y 2,005 del Organismo Judicial de Guatemala

Nota: Las cifras de origen de estos porcentajes, se encuentra en el Capítulo V Cuadro No. 13

# ÍNDICE DE ESTADOS FINANCIEROS

- 5.1 Balance General del Organismo Judicial de Guatemala al 31 de diciembre de 2,004.
- 5.2 Estado de Resultados del Organismo Judicial de Guatemala del 01 de enero al 31 de diciembre 2,004.
- 5.3 Estado de Flujo de Efectivo del Organismo Judicial de Guatemala por el año terminado al 31 de diciembre 2,004.
- 5.4 Balance General del Organismo Judicial de Guatemala al 31 de diciembre de 2,005.
- 5.5 Estado de Resultados del Organismo Judicial de Guatemala del 01 de enero al 31 de diciembre 2,005.
- 5.6 Estado de Flujo de Efectivo del Organismo Judicial de Guatemala por el año terminado al 31 de diciembre 2,005.

**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**  
**BALANCE GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2,004**  
**(CIFRAS EN QUETZALES)**

DESCRIPCIÓN	PARCIAL	TOTAL	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	TOTAL
<b>ACTIVO</b>			<b>PASIVO</b>		
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>			<b>PASIVO CORRIENTE</b>		
<b>ACTIVO DISPONIBLE</b>			<b>CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO</b>		
Caja	0		Cuentas Comerciales a Pagar	0	
Bancos	136,012,939		Gastos del Personal a Pagar	3,568,480	
<b>TOTAL ACTIVO DISPONIBLE</b>		136,012,939	Impuestos, tasas y derechos a pagar	1,297,259	
<b>INVERSIONES FINANCIERAS</b>			Otras cuentas a pagar a corto plazo	0	
Inversiones Temporales	411,830,709		<b>TOTAL CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO</b>		4,865,739
<b>TOTAL INVERSIONES FINANCIERAS</b>		411,830,709	<b>PLAZO</b>		
<b>ACTIVO EXIGIBLE</b>			<b>FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA</b>		
Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	141,943		Fondos de Terceros	273,259,050	
Anticipos	0		Fondos en Garantía	148,146,148	
Fondos en Avance	0		<b>TOTAL FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA</b>		421,405,198
Cuentas a Cobrar Organismos	0		<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>		426,270,937
Receptores Administradores			<b>TOTAL PASIVO</b>		426,270,937
<b>TOTAL ACTIVO EXIGIBLE</b>		141,943	<b>PATRIMONIO</b>		
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>		547,985,590	<b>PATRIMONIO NETO</b>		
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>			<b>PATRIMONIO DE LA HACIENDA</b>		
<b>CUENTA Y DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO</b>			Acumulados de los Ejercicios Anteriores	545,594,064	
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	744,319		Resultado del Ejercicio	32,727,952	
<b>TOTAL CUENTA Y DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO</b>		744,319	Transferencias y Contribuciones de Capital recibidas	14,747,319	
<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)</b>			<b>TOTAL PATRIMONIO DE LA HACIENDA</b>		593,069,334
Propiedad y Planta en Operación	124,505,282		<b>TOTAL PATRIMONIO NETO</b>		593,069,334
Maquinaria y Equipo	87,183,723		<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		593,069,334
Tierras y Terrenos	1,608,504		<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>		<b>1,019,340,271</b>
Construcciones en Proceso	237,029,649				
Equipo Militar y de Seguridad	493,330				
Otros Activos Fijos	12,165,664				
<b>TOTAL PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>		462,986,153			

**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA  
BALANCE GENERAL  
AL 31 DE DICIEMBRE 2,004  
(CIFRAS EN QUETZALES)**

DESCRIPCIÓN	PARCIAL	TOTAL	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	TOTAL
<b>ACTIVO (NETO)</b>			<b>PASIVO</b>		
<b>ACTIVO INTANGIBLE</b>					
Activo Intangible Bruto	4,627,207				
<b>TOTAL ACTIVO INTANGIBLE</b>		4,627,207			
<b>ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO</b>					
Activo Diferido a Largo Plazo	2,997,002				
<b>TOTAL ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO</b>		2,997,002			
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)</b>		<b>471,354,681</b>			
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>1,019,340,271</b>			

Fuente: Informe de Liquidación del Presupuesto y Cierre del Ejercicio Fiscal 2,004 del Organismo Judicial de Guatemala

**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2,004**  
**(CIFRAS EN QUETZALES)**

DESCRIPCIÓN	SUBPARCIAL	PARCIAL	TOTAL
<b>INGRESOS</b>			
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>			
<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>			
Multas	12,444,593		60,555,512
		12,444,593	
<b>VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
Venta de Bienes	1,821,061		
Venta de Servicios	21,595,949		
		23,417,010	
<b>INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD</b>			
Intereses	24,693,909		
		24,693,909	
<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS</b>			
Transferencias Corrientes del Sector Público	630,518,569		
		630,518,569	
<b>DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS</b>			
Donaciones Externas	665,460		
		665,460	
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>			691,739,541
<b>GASTOS</b>			
<b>GASTOS CORRIENTES</b>			
<b>GASTOS DE CONSUMO</b>			
Remuneraciones	582,937,897		
Bienes y Servicios	61,891,489		
		644,829,386	
<b>INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD</b>			
Derechos sobre Bienes Intangibles	537,437		
Otros Alquileres	12,328,462		
		12,865,899	
<b>OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACIÓN</b>			
Otras Pérdidas	205,766		
		205,766	
<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS</b>			
Transferencias Otorgadas al Sector Privado	700,500		
Transferencias Otorgadas al Sector Público	60,000		
Transferencias Otorgadas al Sector Externo	350,038		
		1,110,538	
<b>TOTAL DE GASTOS</b>			659,011,589
<b>RESULTADO DEL PERIODO</b>			<b>32,727,952</b>

Fuente: Informe de Liquidación del Presupuesto y Cierre del Ejercicio Fiscal 2,004 del Organismo Judicial de Guatemala



**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**  
**ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2,004**  
**(Método Directo)**  
**(Cifras en Quetzales)**

DESCRIPCIÓN	PARCIAL	TOTAL
Flujo de Efectivo de Operación		-8,446,474
Recibido de Clientes	35,956,753	
Efectivo pagado a proveedores	-3,338,543	
Efectivo pagado a empleados	-6,388,823	
Gastos de operación	-34,675,861	
Flujo de Actividades de Inversión		-38,750,649
Adquisición de mobiliario y equipo	-3,153,677	
Adquisición de maquinaria	-4,942,493	
Construcciones en Proceso	-30,227,962	
Adquisición de otros activos fijos	-426,517	
Flujo de Actividades de Financiamiento		210,669,131
Fondos de terceros	151,049,365	
Devolución de Fondos en Garantía	20,159,930	
Resultado acumulado en ejercicios anteriores	-56,862,330	
Ingresos por Préstamos (garante es el Estado)	70,962,797	
Intereses generados por inversiones	24,693,909	
Donaciones Recibidas	665,460	
Flujo de Efectivo Neto		163,472,008
(+)Efectivo y equivalentes de efectivo al Inicio del año		384,371,640
Efectivo y equivalentes de efectivo al Final del año		547,843,648

**Nota:** Debido a que las inversiones temporales vencen en un periodo de tres meses, para efectos de la elaboración del Flujo de Efectivo se tomaron como equivalentes de efectivo.

Fuente: Informe de Liquidación del Presupuesto y Cierre del Ejercicio Fiscal 2,005 del Organismo Judicial de Guatemala

**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**  
**BALANCE GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2,005**  
**(CIFRAS EN QUETZALES)**

DESCRIPCIÓN	PARCIAL	TOTAL	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	TOTAL
<b>ACTIVO</b>			<b>PASIVO</b>		
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>			<b>PASIVO CORRIENTE</b>		
<b>ACTIVO DISPONIBLE</b>			<b>CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO</b>		
Caja	0		Cuentas Comerciales a Pagar	0	
Bancos	117,796,539		Gastos del Personal a Pagar	11,468,693	
<b>TOTAL ACTIVO DISPONIBLE</b>		117,796,539	Impuestos, tasas y derechos a pagar	0	
<b>INVERSIONES FINANCIERAS</b>			Otras cuentas a pagar a corto plazo	32,325	
Inversiones Temporales	443,830,709		<b>TOTAL CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO</b>		11,501,017
<b>TOTAL INVERSIONES FINANCIERAS</b>		443,830,709	<b>PLAZO</b>		
<b>ACTIVO EXIGIBLE</b>			<b>FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA</b>		
Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	124,557		Fondos de Terceros	326,460,940	
Anticipos	0		Fondos en Garantía	106,634,054	
Fondos en Avance	0		<b>TOTAL FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA</b>		433,094,995
Cuentas a Cobrar Organismos	0		<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>		444,596,012
Receptores Administradores			<b>TOTAL PASIVO</b>		444,596,012
<b>TOTAL ACTIVO EXIGIBLE</b>		124,557	<b>PATRIMONIO</b>		
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>		561,751,805	<b>PATRIMONIO NETO</b>		
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>			<b>PATRIMONIO DE LA HACIENDA</b>		
<b>CUENTA Y DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO</b>			Acumulados de los Ejercicios Anteriores	576,863,198	
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	703,039		Resultado del Ejercicio	52,445,432	
<b>TOTAL CUENTA Y DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO</b>		703,039	Transferencias y Contribuciones de Capital recibidas	14,747,319	
<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)</b>			<b>TOTAL PATRIMONIO DE LA HACIENDA</b>		644,055,949
Propiedad y Planta en Operación	129,217,282		<b>TOTAL PATRIMONIO NETO</b>		644,055,949
Maquinaria y Equipo	103,432,900		<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		644,055,949
Tierras y Terrenos	1,608,504		<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>		<b>1,088,651,961</b>
Construcciones en Proceso	270,039,248				
Equipo Militar y de Seguridad	493,330				
Otros Activos Fijos	13,781,643				
<b>TOTAL PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>		518,572,909			

**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA  
BALANCE GENERAL  
AL 31 DE DICIEMBRE 2,005  
(CIFRAS EN QUETZALES)**

DESCRIPCIÓN	PARCIAL	TOTAL	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	TOTAL
(NETO)					
<b>ACTIVO INTANGIBLE</b>					
Activo Intangible Bruto	4,627,207				
<b>TOTAL ACTIVO INTANGIBLE</b>		4,627,207			
<b>ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO</b>					
Activo Diferido a Largo Plazo	2,997,002				
<b>TOTAL ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO</b>		2,997,002			
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)</b>		<b>526,900,156</b>			
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>1,088,651,961</b>			

Fuente: Informe de Liquidación del Presupuesto y Cierre del Ejercicio Fiscal 2,005 del Organismo Judicial de Guatemala

**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2,005**  
**(CIFRAS EN QUETZALES)**

DESCRIPCIÓN	SUBPARCIAL	PARCIAL	TOTAL
<b>INGRESOS</b>			
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>			
<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>			
Multas	14,325,203		83,308,807
		14,325,203	
<b>VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
Venta de Bienes	13,592,564		
Venta de Servicios	27,298,031		
		40,890,595	
<b>INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD</b>			
Intereses	28,093,009		
		28,093,009	
<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS</b>			
Transferencias Corrientes del Sector Público	702,711,529		
		702,711,529	
<b>DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS</b>			
Donaciones Externas	29,523		
		29,523	
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>			786,049,859
<b>GASTOS</b>			
<b>GASTOS CORRIENTES</b>			
<b>GASTOS DE CONSUMO</b>			
Remuneraciones	647,659,970		
Bienes y Servicios	71,512,948		
		719,172,918	
<b>INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD</b>			
Derechos sobre Bienes Intangibles	845,558		
Otros Alquileres	12,484,627		
		13,330,185	
<b>OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACIÓN</b>			
Otras Pérdidas	160,673		
		160,673	
<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS</b>			
Transferencias Otorgadas al Sector Privado	804,708		
Transferencias Otorgadas al Sector Público	60,000		
Transferencias Otorgadas al Sector Externo	75,943		
		940,652	
<b>TOTAL DE GASTOS</b>			733,604,427
<b>RESULTADO DEL PERIODO</b>			<b>52,445,432</b>

Fuente: Informe de Liquidación del Presupuesto y Cierre del Ejercicio Fiscal 2,005 del Organismo Judicial de Guatemala

**ORGANISMO JUDICIAL DE GUATEMALA**  
**ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2,005**  
**(Método Directo)**  
**(Cifras en Quetzales)**

DESCRIPCIÓN	PARCIAL	TOTAL
Flujo de Efectivo de Operación		15,184,094
Recibido de Clientes	1,270,413,664	
Efectivo pagado a empleados	-647,659,970	
Gastos de operación	-607,569,600	
Flujo de Actividades de Inversión		-55,586,756
Adquisición de mobiliario y equipo	-4,712,000	
Adquisición de maquinaria	-16,249,177	
Construcciones en Proceso	-33,009,600	
Adquisición de otros activos fijos	-1,615,979	
Flujo de Actividades de Financiamiento		54,186,262
Fondos de terceros	53,234,215	
Devolución de Fondos en Garantía	-41,512,094	
Resultado acumulado en ejercicios anteriores	14,341,609	
Ingresos por Préstamos (garante es el Estado)	0	
Intereses generados por inversiones	28,093,009	
Donaciones Recibidas	29,523	
Transferencias otorgadas	0	
Flujo de Efectivo Neto		13,783,600
(+) Efectivo y equivalentes de efectivo al Inicio del año		547,843,648
Efectivo y equivalentes de efectivo al Final del año		<b>561,627,248</b>

**Nota:** Debido a que las inversiones temporales vencen en un periodo de tres meses, para efectos de la elaboración del Flujo de Efectivo se tomaron como equivalentes de efectivo.

Fuente: Informe de Liquidación del Presupuesto y Cierre del Ejercicio Fiscal 2,005 del Organismo Judicial de Guatemala