

MEMORIA DE LABORES



PLAN DE PRESTACIONES DEL EMPLEADO MUNICIPAL

3ra. Calle, 5 - 26, Zona 1, Guatemala.

Contenido

23

4		JUNTA DIRECTIVA 2019
5		PRESENTACIÓN
6		EJES PROGRAMATICOS
		1. Aprobación y Confianza:
		2. Imagen Institucional
		3. Tecnología de punta:
		4. Eficiencia Administrativa:
		5. Atención al jubilado municipal:
		Servicio al empleado municipal:
		7. Reserva Técnica:
		8. Desarrollo administrativo efectivo:
		9. Institucionalidad sólida y con identidad:
10		BENEFICIOS A LAS 339 MUNICIPALIDADES DEL PAÍS.
11	ı	FUNDAMENTO LEGAL.
11	ı	MISIÓN
11	ı	VISION
12	ı	ORGANIGRAMA
13	ı	LOGROS
13	ı	RESERVA TÉCNICA
15	ı	ACCIONES INTERINSTITUCIONALES
15	ı	Convenio con la Asociación Nacional de Municipalidades ANAM.
17	ı	Convenio con el Instituto de Fomento Municipal –INFOM–
	ı	Convenio con el Instituto Nacional de Administración Pública –
18	ı	INAP-
	ı	Convenio con el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad
19	ı	-INTECAP-
20		ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
21		SERVICIO DE PENSIÓN POR VEJEZ
フノー		LOGROS

SERVICIO DE APOYO ECONÓMICO PÓSTUMO SERVICIO DE PENSIÓN ECONÓMICA OPORTUNA

26	SUBGERENCIA
29	DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA Y CUMPLIMIENTO DE
	PR0CES0S
32	DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA.
36	DIRECCION FINANCIERA.
38	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y SISTEMATIZACIÓN INSTITUCIONAL
	PROYECTO "ESTRELLA" PLANILLAS ELECTRÓNICAS - RECIBO 7B
38	ELECTRÓNICO.
44	PLANES PILOTO DEL SISTEMA DE PLANILLAS ELECTRÓNICAS Y
	RECIBOS 7B -SIPEL-
	 Sistema de Información Gerencial Web -SIGWeb App
	 Modificación de Sistema de Backup.
43	Actualización de la Página Principal del PPEM.
46	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL
53	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIO AL EMPLEADO
	MUNICIPAL.
52	DIRECCIÓN DE CLASES PASIVAS
59	GESTIÓN DE EXPEDIENTES POR VEJEZ, INVALIDEZ, MUERTE Y
	CONTRIBUCIÓN VOLUNTARIA.
59	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN
61	DIRECCIÓN DE DELEGADOS REGIONALES.
63	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
66	TRÁMITES INTERNOS Y PROCESO DE SOBREVIVENCIAS:
66	DÍAS FESTIVOS Y DÍA DEL JUBILADO:
70	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.





DIRECTIVA 2019



- José Adolfo Quezada Valdéz
- Mario Vitelio Yantuchi Albizures
- Ericka Mercedes Valdez Arriola
- Nilsa Johana Fuetterrer Moran de Amado
- Arturo Edilberto Argueta Morales
- Rolando Miguel Ovalle Barrios
- Francisco Abraham Sandoval García
- Julio Adrian Velasquez Aguilar
- Eveiyn Carolina Morales Ruiz

REPRESENTANTE TITULAR ANAM (Presidente)

REPRESENTANTE SUPLENTE ANAM

REPRESENTANTE TITULAR ANEM (Vocal I)

REPRESENTANTE SUPLENTE ANEM

REPRESENTANTE TITULAR INFOM (Vocal II)

REPRESENTANTE SUPLENTE INFOM

REPRESENTANTE TITULAR MINISTERIO DE TRABAJO (Vocal III)

REPRESENTANTE SUPLENTE MINISTERIO DE TRABAJO

SECRETARIA JUNTA DIRECTIVA PPEM

Presentación

La transparencia en actividades administrativas y financieras, constituyen un proceso medular para el desarrollo de las buenas prácticas en instituciones públicas, en ese sentido el Plan de Prestaciones del Empleado Municipal en los últimos cuatro años, estableció como objetivo primordial, generar una institución éticamente correcta, ejecutando acciones precisas en la búsqueda constante de la transparencia y lucha contra la corrupción, objetivo liderado por los Alcaldes representados a través de Asociación Nacional de Municipalidades -ANAM-, los trabajadores municipales representados por la Asociación Nacional de Empleados Municipales -ANEM-, el gobierno central a través de Instituto Nacional de Fomento Municipal -INFOM- y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social -MINTRAB-, todos; constituyendo los cimientos para que esta noble institución sea sólida en el tiempo, pero sobre todo transparente y eficiente. El Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, establece el sistema actuarial que toman en cuenta la probabilidad de supervivencia de los afiliados, y el sistema financiero que establece la capitalización individual tanto de la municipalidad del 10% como de los empleados activos del 7%, acumulándose las aportaciones y sus rendimientos hasta constituir unas reservas suficientes, para generar las prestaciones previstas en el Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, a la fecha se ha sextuplicado la Reserva Técnica, reserva que asegura las pensiones futuras de los señores jubilados, en los primeros 40 años de existencia esta institución, apenas se alcanzó una Reserva Técnica de 58 millones de quetzales; que no garantizaban las pensiones futuras de los señores jubilados, hoy en día contamos con una Reserva Técnica de 350 millones de quetzales para el ejercicio fiscal 2019, como resultado de los objetivos trazados por año, en conjunto con la Planeación Estratégica dirigida por la Junta Directiva de la Institución y coordinada por la Gerencia. El Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, es una entidad estatal, autónoma para el cumplimiento de sus fines, de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objetivo primordial es el beneficio de los señores jubilados y los trabajadores municipales, por medio de una dinámica labor administrativa, financiera y operativa. La presente memoria de labores es elaborada por la Gerencia y el personal

de la Institución y corresponde al ejercicio fiscal 2019, es de dominio público y de conocimiento general, establecer las metas y resultados contables y financieros, que la actual Junta Directiva de la Institución, ha realizado en el trayecto de su gestión.

EJES PROGRAMATICOS

Los ejes programáticos plasmados en el presente documento, muestran un claro horizonte de lo que representa la planeación estratégica bidireccional a partir del año 2018, representando las actividades relevantes y prioritarias de cada Dirección que conforma la Institución. Cada uno de los ejes ha sido ejecutado en el Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, con el objetivo de consolidar una institución eficiente y eficaz para el servicio del usuario final, a continuación, se describe cada uno de los ejes de manera resumida.

- 1. Aprobación y Confianza: Transparencia en el uso de los recursos, para fortalecimiento de los servicios brindados al jubilado y empleado municipal; mismos que deben ser con excelencia y efectividad.
- 2. Imagen Institucional: Enfocado al reconocimiento del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal a nivel nacional, con el objetivo de borrar la mala imagen que nos dejó el pasado fraudulento.
- 3. Tecnología de punta: Con este eje se busca implementar un servicio eficiente al usuario por medio del uso de tecnología enfocada a la transparencia y rapidez del proceso, tecnología de punta que brindara certeza en el manejo de los ingresos de la Institución.
- 4. Eficiencia Administrativa: Disciplina y honestidad en cada área de trabajo, desencadenando buenas prácticas, que redundaran en el servicio para el jubilado y empleado municipal, innovación constante de procesos financieros y administrativos.

- 5. Atención al jubilado municipal: Un eje primordial en el desarrollo institucional, dirigido al servicio de excelencia para el jubilado municipal y a la pronta atención que se merece, reforzando así la planeación estratégica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal.
- 6. Servicio al empleado municipal: Enfocado a todo empleado activo de las diferentes municipalidades del país que aporte a la Institución, brindando un servicio adicional como capacitaciones con diferentes instituciones públicas y semiprivadas.
- 7. Reserva Técnica: Eje programático dirigido al constante incremento de el depósitos a plazo fijo, para el fortalecimiento financiero y solidez de futuras pensiones.
- 8. Desarrollo administrativo efectivo: Enfocado a las acciones administrativas desarrolladas con eficiencia y eficacia para el beneficio general institucional.
- 9. Institucionalidad sólida y con identidad: Este eje programático, establece las buenas prácticas ante Contraloría General de Cuentas y otras instituciones estatales que velan por el buen funcionamiento de aparatos públicos al servicio social, asimismo está dirigido a establecer la identidad institucional y su importancia a nivel nacional.

Diagrama de ejes programáticos PPEM



Fuente: Secretaría de Planificación PPEM, año 2019.











BENEFICIOS A LAS 339 MUNICIPALIDADES DEL PAÍS.

La Junta Directiva del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, ha velado permanentemente por el beneficio de los señores jubilados y de los empleados activos, realizando día con día estrategias interinstitucionales eficaces, que redundan en apoyo y solidaridad, por las diferentes instituciones públicas y privadas que han recorrido el camino junto a los objetivos trazados.

El proceso administrativo es uno solo, si se trabaja con transparencia y honestidad, los resultados son concisos y sobresalen por sí solos, pero es importante que por medio de la estructura organizacional. se establezca con claridad las múltiples acciones del personal administrativo que en congruencia con los objetivos de la Junta Directiva y Gerencia lograron en el ejercicio fiscal 2019, objetivos exitosos para el crecimiento económico, social y sostenible de esta noble institución, este caminar de 51 años ha sido también con tropiezos y obstáculos. Nuestra Ley Orgánica contempla en su artículo 19 como fuente de financiamiento el "Aporte del Estado", -como lo mandata nuestra Constitución Política de la República de Guatemala, en su Artículo 100-, sin que a la fecha se cumpla específicamente con "...las transferencias corrientes que a su favor se contemplen en el presupuesto general de Ingresos y Egresos del Estado...", incumpliéndose la obligación estatal y por consecuencia dejando fuera a esta Institución del Presupuesto General de cada ejercicio fiscal aprobado. Situación por la que lucharemos en el año dos mil veinte.

La Junta Directiva y su servidora en calidad de Gerente de la Institución, valoramos genuinamente el esfuerzo constante por parte de los señores Alcaldes, de los empleados activos municipales y sobre todo la diligencia de los señores Jubilados, para que esta Institución crezca día a día, por lo que a continuación es un verdadero honor dejar plasmado el aspecto administrativo que bajo la instrucción de la Junta Directiva, presenta resultados excelentes de la gestión del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal.

FUNDAMENTO LEGAL.

El Congreso de la República de Guatemala, con base en las facultades que le confieren el inciso a) del artículo 171 y articulo 134 de la Constitución Política de la República de Guatemala, emitió el Decreto 44-94, Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, mediante el cual se creó la entidad estatal identificada con este último nombre, teniendo por objeto: a) El beneficio de todos los Trabajadores Municipales de la República de Guatemala, con excepción de los servidores públicos de la Municipalidad de la Ciudad de Guatemala y, b) Aplicar y administrar un régimen de pensiones y prestaciones para cubrir las necesidades por vejez, invalidez y muerte del sector laboral mencionado.

Para cumplir con su mandato, la Ley estableció como autoridad superior dentro de la organización, a la Junta Directiva, a quien dentro de sus atribuciones le compete aprobar o modificar el presupuesto anual de funcionamiento del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, conforme a los recursos autorizados para su financiamiento. Por su parte, la Gerencia, en su calidad de órgano o autoridad administrativa superior en jerarquía, es responsable de la administración general de la institución, encargada del funcionamiento de los procesos, así como el correcto manejo de sus fondos, según lo establecido en la Ley.

MISIÓN.

Proteger desde el presente, el futuro de nuestros jubilados, brindando un servicio de calidad, que administre y custodie el régimen de pensiones y prestaciones municipales, atendiendo oportunamente las necesidades originadas por vejez, invalidez y muerte de las personas afiliadas.

VISIÓN.

Ser una institución reconocida por la excelencia y la automatización de los procesos administrativos, estableciendo una tecnología de punta, que permita responder a las necesidades del jubilado, innovando los servicios en el menor tiempo y costo posible, para apoyar el sistema de clases pasivas del municipalismo.

ORGANIGRAMA Plan de Prestaciones del **Empleado Municipal** Unidad de Auditoria Interna y Cumplimiento de Gerencia Dirección Informítica y de Delegados Sistematización Regionales Secretaría de Planifi cación _uaiuau_ua Comunicación Unidad de Acceso a la Información Dirección de Dirección Dirección de Dirección De Desarrollo Recursos Humanos Asesoría y Servicio al Empleado Municipal Fina nciera Clases Pasivas Jurídica

LOGROS.

En cuanto a los aportes de los empleados activos.

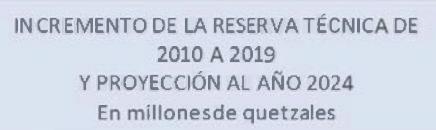
Tomando en consideración que el artículo 19, literal c), de la Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, Decreto 44-94 del Congreso de la República de Guatemala, establece que los aportes de los trabajadores de las municipalidades afectas, personal administrativo del plan; y alcaldes municipales que optativamente se acojan al Plan de Prestaciones, representan el monto de las contribuciones mensuales y por ende el estado financiero institucional, el Plan de Prestaciones del Empleado Municipal como una entidad de políticas trasparentes a cuidado los aportes de los empleados activos, llevándolos directamente a la Reserva Técnica o a inversiones en capacitación al empleado municipal.

RESERVA TÉCNICA.

La Reserva Técnica hasta el 30 de noviembre de 2019, alcanzó un monto total de 350 millones de quetzales, realizando inversiones financieras en certificados de depósito a Plazo Fijo en los distintos Bancos del sistema nacional, por un monto de 80 millones de quetzales, monto histórico y total que fue invertido durante el ejercicio fiscal 2019. Superando así las inversiones anuales efectuadas por décadas en el Plan de Prestaciones del Empleado Municipal.



RESERVA TÉCNICA PROYECTADA AL AÑO 2024

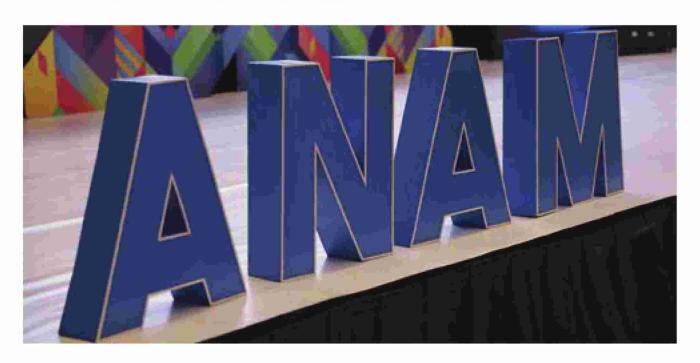




Fuente: Tomado de los datos contables del sistema SICOIN GL de la Dirección Financiera y el Departamento de Presupuesto PPEM, a noviembre 2019.

ACCIONES INTERINSTITUCIONALES

La Junta Directiva del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, durante el ejercicio fiscal 2019, aposto por la capacitación a los empleados municipales de las 339 municipalidades del país, en ese sentido se establecieron varios convenios de cooperación interinstitucional, para fortalecer los procesos administrativos y de capacitación dentro de los cuales se mencionan:



Convenio con la Asociación Nacional de Municipalidades ANAM.

Convenio interinstitucional que permitió que la recaudación de las cuotas laborales y patronales fueran más eficientes, estableciendo procesos administrativos claves en el uso de oficinas regionales de la Asociación Nacional de Municipalidades ANAM, también significó un apoyo permanente en los convenios de pago de la cuota patronal en las diferentes municipalidades del país, sin dejar atrás la unión institucional por medio de las asambleas departamentales de ANAM, que brindaron al Plan de Prestaciones de un fácil acercamiento a las autoridades ediles.

Capacitaciones ANAM







Convenio con el Instituto de Fomento Municipal –INFOM-

Por medio de este Convenio de Cooperación Interinstitucional, se fortaleció el sistema financiero y se disminuyó en un gran porcentaje la cartera morosa de las Municipalidades del país, recaudando con sistema financiero ágil las cuotas patronales de varias Municipalidades, que redundaron un proceso ordenado de cobro que estipula fecha.





Convenio con el Instituto Nacional de Administración Pública – INAP-

Con el convenio interinstitucional firmado entre el Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- y el Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, se ha cumplido con el eje estratégico institucional de atención al empleado municipal, fortaleciendo los conocimientos de las personas que aportan a esta institución, mediante los siguientes módulos

ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS MUNICIPALES
DIPLOMADO EN GERENCIA PUBLICA
GESTION Y GOBIERNO MUNICIPAL
GESTION DE SERVICIOS MUNICIPALES



Convenio con el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad –INTECAP-

Con el fin de continuar con el proceso de capacitación a los empleados activos de las 339 municipalidades del país, se realizó el convenio de cooperación interinstitucional con INTECAP, proponiendo las siguientes capacitaciones:

- a) Cursos de Administración dirigidos a personas con escolaridad: 1. Fundamentos de gerencia, 2. Creatividad e innovación en el lugar de trabajo, 3. Matemática y finanzas, 4. Salud ocupacional y, 5. Atención primaria a emergencias.
- b) Cursos Transversales dirigidos a personas con alguna escolaridad: 1. Liderazgo y cultura organizacional, 2. Liderazgo, motivación y comunicación, 3. Inteligencia emocional, 4. Administración del tiempo, 5. Manejo efectivo de tiempo en el trabajo, 6. Delegación de funciones, 7. Comunicación asertiva, 8. Servicio al cliente y, 9. Optimización del trabajo en equipo.
- c) Carreras Técnicas Presenciales dirigidas a personas con mínima escolaridad: Electricista instalador domiciliar y comercial y, 2. Técnico en reparación y soporte de sistemas informáticos.
- d) Capacitaciones técnicas administrativas, dirigidas a personas con escolaridad: 1. Excel inicial, 2. Excel intermedio y, 3. Excel Avanzado.



ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.

La Junta Directiva del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, por medio de la Gerencia, establece las directrices principales para el buen funcionamiento institucional, en ese orden de ideas, el presente informe administrativo refleja el desarrollo organizacional y operativo, que se ha desarrollado durante el año 2019, promoviendo la transparencia y las buenas prácticas en los instrumentos de trabajo y procedimientos adecuados para la formalización del compromiso adquirido con la población objetivo, mismo que se constituye en la garantía de las pensiones presentes y futuras.

La estructura organizacional, fue el resultado de la Reestructuración Administrativa, que fue aprobada por Junta Directiva, mediante punto cuarto del acta 101-2018 de fecha 29 de noviembre del mismo año, en donde se autorizaron los siguientes documentos: 1. Acuerdo de Reestructuración Administrativa, 2. Acuerdo de Planeación Estratégica, 3. Acuerdo de Supresión de puestos, 4. Acuerdo de Reclasificación de puestos, 5. Acuerdo de Actualización del Reglamento de Organización y Funciones y, 6. Acuerdo de Actualización del Reglamento de Puestos y Salarios, de conformidad con lo ordenado por la misma Junta Directiva, mediante punto sexto y séptimo de acta número 33-2018, de fecha 27 de abril del año 2018 y puntos sexto, séptimo y octavo de acta número 34-2018, de fecha 28 de abril del año 2018, contando con los siguientes dictámenes favorables: Dictamen de fecha 28 de noviembre del año 2018 referencia AJ/MSMM/D-186-2018 de la Dirección de Asesoría Jurídica, Dictamen de fecha 28 de noviembre del año 2018, referencia PPEM/UDAI-D261-2018 de la Dirección de Auditoría Interna, Dictamen de fecha 28 de noviembre del año 2018 referencia 006-2018 de la Dirección Financiera y Dictamen de fecha 28 de noviembre del año 2018 referencia 02-2018 de la Dirección de Recursos Humanos, todos del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal

SERVICIO DE PENSIÓN POR VEJEZ.

El derecho de los empleados municipales a una pensión para poder subsistir en el ocaso de su vida, es decir al momento del retiro, toda vez haya cumplido con el tiempo de servicio y edad, es por lo que el Plan de Prestaciones del Empleado Municipal trabaja; para devolverle a los empleados municipales que aportaron a la institución, una pensión que les permita cubrir sus necesidades.



La Dirección de Clases Pasivas, a través de las Unidades de Análisis, así como de Archivo y Digitalización, durante el año 2019, presto sus servicios, para brindar a los empleados y jubilados municipales, exceptuando los que laboran o han laborado en la municipalidad metropolitana, el servicio de gestionar, asesorar y guiar al grupo en mención para que puedan obtener su pensión, por dos medios: por vejez y por invalidez; así mismo los beneficios post mortem a los beneficiarios de los fallecidos, los cuales pueden ser por muerte de la persona jubilada o muerte del trabajador activo.

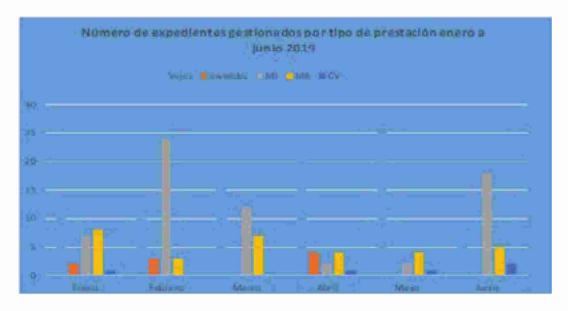
Derivado de la gestión realizada por la Dirección de Clases Pasivas, por medio de sus dos Unidades, se han alcanzado ciertos logros que vienen a coadyuvar a la gestión de la administración del PPEM, en aras de buscar la mejora continua en la gestión institucional. Como parte de los resultados, se presentan dichos logros alcanzados por esta Dirección.

Durante el año 2019, la Dirección de Clases Pasivas trabajo por el fortalecimiento y la atención correspondiente al usuario, jubilados y trabajadores municipales, que buscan el servicio de esta Institución, obteniendo los siguientes datos

LOGROS.

- 1. Implementación del Protocolo de Atención Personalizada al Jubilado y Empleado Municipal;
- 2. Satisfacción en el servicio prestado a los usuarios;
- 3. Gestión de expedientes por vejez, invalidez, muerte y contribución voluntaria;
- 4. Atención a recomendaciones de Auditoría Interna;
- 5. Elaboración y entrega de carnets a jubilados;
- 6. Se han emitido 84 carnets y,
- 7. Recepción y trámite de declaraciones de beneficiarios.

	[Dirección de C	lases Pasivas,	Unidad de A	Análisis	
Cuadro	o de integrad	ción número d	e expediente	s gestionad	os por tipo de p	restación
		Period	do enero a jur	nio de 2019		
	Tipo de prestación					
	Vejez	Invalidez	Muerte Jubilado	Muerte Activo	Contribución Voluntaria	Total por mes
Enero	13	2	7	8	1	31
Febrero	10	3	24	3	0	40
Marzo	16	0	12	7	0	35
Abril	23	4	2	4	1	34
Mayo	28	0	2	4	1	35
Junio	6	0	18	5	2	31
Total	96	9	65	31	5	206



Fuente: elaboración propia con datos de la Unidad de Análisis.

SERVICIO DE APOYO ECONÓMICO PÓSTUMO.

Según el Decreto 44-94 del Congreso de la República de Guatemala, el Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, el artículo 16 de su Reglamento prescribe que en caso de ocurrir el fallecimiento de un miembro del PLAN. se pagará por una sola vez a los beneficiarios que hubiere designado el trabajador o jubilado Municipal, el equivalente a un mes de salario o pensión, por cada año laborado, prestación, que no será mayor a quince veces conforme el último salario o pensión devengados y para el cálculo de la Prestación por Fallecimiento tanto al salario, así como la pensión, no podrá exceder el monto de tres mil seiscientos veintitrés quetzales (Q3,623.00) monto regulado como máxima pensión en el artículo 5 cuarto párrafo, y artículo 12 segundo párrafo, del reglamento de la Ley Orgánica del PPEM, Decreto 44-94 del Congreso de la República de Guatemala. Para gozar de esta prestación es requisito que el fallecido, tenga como mínimo seis meses de ser miembro del PPEM. No se exigirá este requisito, en caso de muerte por accidente, en cuyo caso, si los servicios no comprenden seis meses, la Prestación se pagará proporcionalmente al tiempo cotizado. Con el objeto de prestar la protección necesaria a los beneficiarios de quienes fallecieren, al establecerse plenamente la calidad de beneficiarios, el PPEM, con base en el principio de inmediatez, podrá cancelar al beneficiario, un anticipo del cincuenta por ciento (50 %) del monto total de la prestación por fallecimiento, a efecto de que pueda el beneficiario sufragar los primeros gastos.

Asimismo, el artículo 17 del reglamento de la Ley Orgánica del PPEM, indica que "...en caso de muerte presunta el miembro del PLAN, la prestación se pagará previa declaración judicial, en tal sentido y a partir de ese momento principiará a correr la prescripción". El artículo 18 del reglamento de la Ley Orgánica del PPEM. indica que, "...en caso de varios beneficiarios, a falta de instrucciones precisas del fallecido, el monto de la prestación por muerte, se distribuirá en partes iguales". Así también el artículo 19 del reglamento de la Ley Orgánica del PPEM, indica que "...en caso de que un miembro del PLAN, no hubiere designado beneficiarios, o éstos ya hubiera fallecido, quienes se consideren con derecho a la sucesión, deberán ser legalmente declarados. Los beneficiarios supérstites, recibirán en todo caso, su parte alícuota".

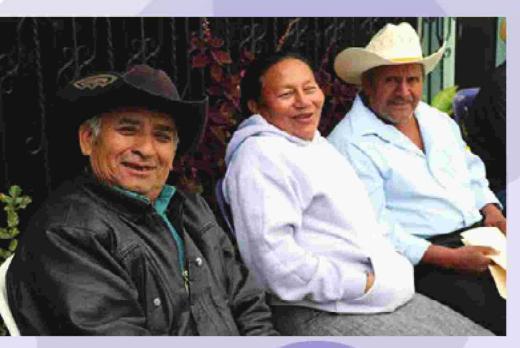
EJERCICIO FISCAL 2019				
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	A CTIVIDAD		PAGADO	
411	Ayuda para funerales	Q	307,911.11	
412	Prestaciones Póstumas	Q	8,352,551.08	
	Total.	Q	8,660,462.19	

SERVICIO DE PENSIÓN ECONÓMICA OPORTUNA.

Según el Decreto 44-94 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleo Municipal, artículo 4 de su Reglamento, las prestaciones que se otorguen al tenor de lo dispuesto en la mencionada ley son adicionales a los beneficios que cualquier otro Plan de Prestaciones o seguro pudiera proporcionar a los afiliados, quienes quedarán afectos a cumplimiento de sus obligaciones de contribuyentes conforme a las leyes de la República con total independencia de sus obligaciones como beneficiarios del PLAN.

La Ejecución Presupuestaria del grupo 4, transferencias corrientes, durante el período de enero a diciembre del año 2019, muestra un pago de obligaciones que corresponde a los renglones presupuestarios -421-"Pensiones" y -429- "Otras prestaciones y pensiones" por un monto total de Q.160,164,719.74 demostrando que el Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, ha cumplido fielmente con el mandato legal que le corresponde ante la población de Jubilados Municipales.

	EJERCICIO FISCAL 201	19		
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	ACTIVIDAD		PAGADO	
421	Pensiones	Q	137,247,485.27	
429	Otras prestaciones y pensiones	q	22,917,234.47	
	Total.	Q	160,164,719.74	





SUBGERENCIA.

Es la encargada de ejecutar las instrucciones de la Gerencia, estableciendo para ello, los mecanismos y estrategias, necesarias, para el buen funcionamiento institucional. Durante el año 2019 se efectuaron los siguientes procesos:

- Coordinó el proceso de planilla electrónica y recibo 7b, que será una realidad para el año 2020, después de múltiples procesos de cambio y aceptación para las municipalidades del país, se logra iniciar con un proceso de tecnología de punta y vanguardista, que asegura la transparencia del proceso de recaudación;
- Afianzamiento con las municipalidades del país, la relación con las municipalidades, brindando asesoría jurídica a los señores Alcaldes de las diferentes municipalidades de la República de Guatemala;
- Secretarios municipales y otros funcionarios ediles atendidos, de manera personalizada, con el fin de aclarar las dudas correspondientes al proceso administrativo de pago y cobro de la cuota laboral y patronal y,
- Visitas a las diferentes Municipalidades del país.



La Subgerencia realizó visitas a cada una de las municipalidades que se encontraban atrasadas en el pago de la cuota patronal, con el apoyo de la Asociación Nacional de Municipalidades ANAM, para reducir la cartera morosa.



- Con el apoyo interinstitucional se coordinaron las diferentes capacitaciones a nivel nacional, para atender al empleado activo y capacitar al personal municipal.
- La Subgerencia de la Institución velo, por el fortalecimiento administrativo y transparente por medio del análisis de auditorías administrativas, efectuadas en los diferentes departamentos con el fin de transparentar los recursos.



DIRECCION DE AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO DE PROCESOS.

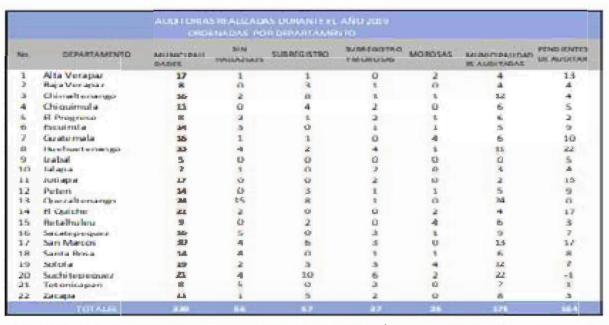
Es la encargada de prevenir posibles hallazgos por parte de Contraloría General de Cuentas y para ello, efectúa auditorias administrativas y auditorias en las diferentes municipalidades del país, en ese sentido, para el año 2018 y año 2019, se dio cumplió con el 100% de las auditorias planificadas en el Plan Anual de Auditoria 2018 y 2019, además se atendieron los requerimientos de Junta Directiva y de Gerencia en razón de efectuar auditorias administrativas, para el fiel cumplimiento de las normas y procedimientos.

Como resultado de las auditorías realizadas se presentaron recomendaciones para el fortalecimiento de los controles internos, en donde se establecieron posibles indicios de ilícitos penales, se informó a Junta Directiva, Contraloría General de Cuentas y se solicitó a la Asesoría Jurídica, para la presentación de oficio las denuncias ante Ministerio Publico.



		ANO	ANO	March Street	NO	PENDIENT'C
NO.	DEPARTAMENTO	2018	2019	CUMPLIERON	CUMPLIERON	DE AUDITAR
1	Alta Verapaz	9	4	1	3	5
2	Baja Verapaz	4	4	0	4	0
3	Chimaltenango	9	6	1	5	3
4	Chiquimula	9	6	0	6	3
5	El Progreso	7	6	2	4	0
6	Escuintla	4	4	2	2	0
7	Guatemala	7	4	1	3	3
8	Huehuetenango	11	11	4	7	O
9	Izahal	4	Ð	0	0	4
10	Jalapa	3	3	1	2	2
11	Jutiapa	9	2	0	2	7
17	Peten	11	5	O	5	Б
13	Quetzaltenango	12	12	6	6	0
14	Quiche	2	4	2	2	0
15	Sacatepe quez	5	9	4	5	0
16	San Marros	14	0	O O	0	19
17	Santa Rosa	1	6	4	2	0
18	Solola	8	6	1	5	2
19	Suchite pequez	1	20	4	16	0
20	Retalhulue	0	6	0	6	0
21	Totonicapan	0	6	4	2	0
22	Zасара	3	7	1	6	0
All	TOTALES IDITORIAS ENERO A I	138	131	38 29%	93 71%	54

Fuente: Tomado de los datos de la Dirección de Auditoría Interna y cumplimiento de procesos, a junio 2019



Fuente: Tomado de los datos de la Dirección de Auditoría Interna y cumplimiento de procesos, a junio 2019.

La Auditoria Interna del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, cumplió con el objetivo de mantener la evaluación permanente en forma independiente y objetiva de la estructura de control interno y de las operaciones contables y financieras, encaminadas al logro de los objetivos y metas institucionales, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección, vigilando el cumplimiento de las leyes y reglamentos, manuales, resoluciones y acuerdos, comunicando oportunamente los resultados obtenidos, para promover una rendición de cuentas oportuna y transparente.

Durante el ejercicio fiscal 2019, se realizaron las auditorías pertinentes a las 339 municipalidades del país, con el objetivo de establecer las buenas practicas municipales, en cuanto al pago de la cuota laboral y patronal correspondiente al Plan de Prestaciones del Empleado Municipal.

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA.

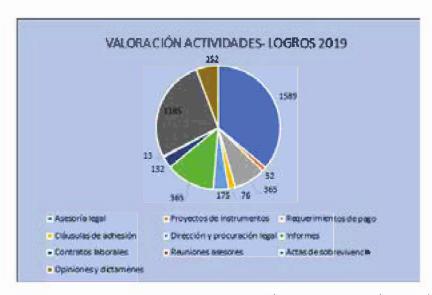
La Dirección de Asesoría Jurídica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, es la encargada de proporcionar a la Institución un marco jurídico adecuado para el actuar administrativo y brindar certeza jurídica en los procesos que realiza la Institución en beneficio de los señores jubilados y de los empleados municipales de todo el país (a excepción de la Municipalidad de la ciudad de Guatemala).



La Dirección de Asesoría Jurídica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, es la encargada de proporcionar a la Institución un marco jurídico adecuado para el actuar administrativo y brindar certeza jurídica en los procesos que realiza la Institución en beneficio de los señores jubilados y de los empleados municipales de todo el país (a excepción de la Municipalidad de la ciudad de Guatemala).

EN EL PERIODO FISCAL DEL AÑO 2019, SE OBTUVIERON LOS SIGUIENTES LOGROS:

- Asesoría legal pertinente y oportuna a las autoridades y Dependencias de la Institución, alcanzando un total de 1,589 asesorías.
- b) Elaboración de proyectos de contratos, acuerdos, resoluciones, actas administrativas, convenios y otros instrumentos de carácter legal, de interés para la institución, para un total de 55 contratos y acuerdos.
- c) En cumplimiento al Decreto 44-94 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, se solicitaron 365 requerimientos a municipalidades y elaboraron 76 cláusulas de adhesión.
- d) Coordinación de la defensa legal de las Dependencias de la Institución, en todos los ámbitos jurisdiccionales, con un total de 114 denuncias penales y 31 audiencias.



Fuente: Datos tomados de la Dirección de Asesoría Jurídica, noviembre 2019.

Durante el año 2019, la Dirección de Asesoría Jurídica en coordinación con la Dirección de Clases Pasivas y la Dirección de Informática y Sistematización Institucional, ejecutaron el primer plan piloto del proceso de sobrevivencia (documento obligatorio presentado por el señor jubilado), brindando mayor apoyo en cuatro departamentos de Guatemala, para ahorrar tiempo y dinero a las personas jubiladas, proceso que la Dirección de Asesoría Jurídica realizo de manera efectiva y diligente.

DENUNCIAS PRESENTADAS ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO

Con base al numeral 4 del artículo 22 del Reglamento a la Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, la Gerencia ha girado sus instrucciones a la Dirección de Asesoría Jurídica, a efecto de proceder a denunciar ante el Ministerio Público a alcalde municipales y tesoreros municipales y/o directores administrativos

financieros de la Municipalidad que han incumplido con la obligación legal de proceder a remitir al Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, las cuotas laborales y patronales, adjuntando las planillas correspondientes de los empleados municipales afectos al PPEM, así como aquellas Municipalidades que al momento de ser auditadas por parte de la Dirección de Auditoria Interna, se ha establecido plenamente el subregistro de sus empleado municipales; por los tipos penales: apropiación y retención indebidas, abuso de autoridad, incumplimiento de deberes, desobediencia y malversación, según el caso, presentando un total de treinta y nueve (39) denuncias

-ACTA ANUAL DE SOBREVIENCIA DE JUBILADOS MUNICIPALES

La Dirección de Asesoría Jurídica juntamente con la Dirección de Clases Pasivas, han elaborado y recepcionado, respectivamente, para el 10 de diciembre de 2019 un total de 1,738 actas de declaración jurada de sobrevivencia de los jubilados municipales que se presenten a las oficinas del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal. Tomando en consideración la planificación de actividades para el año 2019, la Dirección de Asesoría Jurídica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, tenía contemplado realizar un aproximado de 1,065 actas de declaración jurada de sobrevivencia. En ese sentido se puede analizar que esta dirección ha superado el indicador y por consecuencia se ha superado la meta programada para el año 2019.







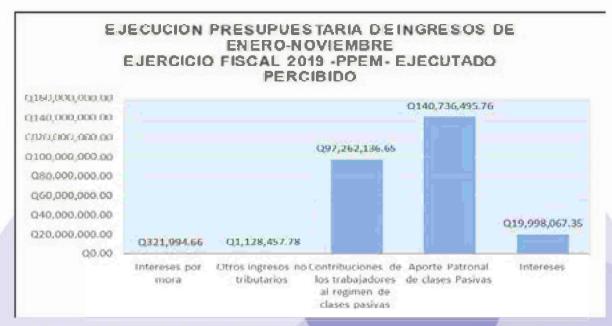


DIRECCIÓN FINANCIERA

En relación a los Ingresos, el presupuesto durante el año 2019, se distribuyó de conformidad con la categoría programática establecida en el Plan Operativo Anual y presentada en el Presupuesto aprobado por Junta Directiva, ante Ministerio de Finanzas Públicas, tomando en consideración los siguientes programas: a) Ingresos no tributarios, b) Contribuciones a la seguridad y previsión social, c) Rentas de la propiedad, y d) Disminución de otros activos financieros, las cifras en millones de quetzales se presentan a continuación.

	EJECUC	ON PRESUPUESTAR	IA DE INGRESOS			
		POR RUBRO DE INC	GRESOS			
		ENERO A DICIEMB	RE 2019			
	PLAN DE PR	EST ACIONES DEL EM	IPLEADO MUNICIPA	L .		
CONCEPTO	PRESUPUESTO ASIGNADO	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO PER OBIDO	SALDO POR EJECUTAR	%
INGRESOS NO TRIBUTARIOS						
Intereses por mora	Q180,000.00	Q161,347.06	Q341,347.06	Q341,347.06	Q0.00	100.00%
Otros ingresos no tributarios	Q 900,000.00	Q 292,525.99	Q1,192,525.99	Q1,201,282.36	Q0.00	100.73%
CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD Y PREVISION SOCIAL						
Contribuciones de los trabajadores al regimen de clases pasivas	Q93,420,000.00	Q13,287,313.75	Q106,707,313.75	Q108,119,087.85	Q0.00	101.32%
Aporte Patronal de clases Pasivas	Q126,000,000.00	Q27,750,048.20	Q153,750,048.20	Q155,024,953.63	Q 0.00	100.83%
RENTAS DE LA PROPIEDAD						
Intereses	Q19,551,816.00	Q 497,851.79	Q20,049,667.79	Q22,203,869.84	Q11,41 4 .56	110.74%
DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS						
Disminucion de disponibilidades	Q0.00	Q5,647,630.45	Q5,647,630.45	Q.0.00	Q5,647,630.45	0.00%
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	Q240,051,816.00	Q47,636,717.24	Q287,688,533.24	Q286,890,540.74	Q5,659,045.01	99.72%





Fuente: Tomado de los datos contables del sistema SICOIN GL de la Dirección Financiera y el Departamento de Presupuesto PPEM, a noviembre 2019.

INVERSIONES A PLAZO FIJO POR INSTITUCIÓN BANCARIA AÑO 2019.

	PLAN DE PRESTAC	IONES DEL EMPLEA	DO MUNICIPAL	
	CERTIFICADO	S DE DEPOSITO A P	LAZO FIJO	
		AL 30/07/2019	10	501
No.	Institución Financiera	Tasa Promedio de interés anual	Monto Invertido	% Dispersión
1	Banco de los Trabajadores	7.19%	Q93,177,146.80	26.62%
2	Banco Promerica	7.11%	Q102,298,000.00	29.33%
3	Banrural, S.A.	6.89%	Q113,524,538.20	32.44%
4	Banco de América Central -BAC-	6.00%	Q27,000,000.00	7.71%
5	Banco Industrial	5.69%	Q14,000,000.00	4.00%
	TASA PROMEDIO	6.58	Q316,000,000.00	100.00%
	TOTAL INVERTID	0	Q 350,000.000.00	100.00%

Fuente: Tomado de los datos cotables del sistema SICOIN GL, de la Dirección Financiera y el Departamento de Presupuesto PPEM, a noviembre 2019.

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y SISTEMATIZACIÓN INSTITUCIONAL.

La Dirección de Informática y Sistematización Institucional funciona como un Socio Estratégico de todas las dependencias del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, para la consecución de los resultados institucionales apoyándose en las Tecnologías de Información y Comunicación -TIC-. Esta Dirección busca darle eficiencia a los procesos y procedimientos institucionales basándose en la tecnología y aplicativos construidos por su equipo de desarrollo de sistemas y apoyado por la correcta gestión de los respectivos proyectos institucionales.

PROYECTO"ESTRELLA"PLANILLAS ELECTRÓNICAS - RECIBO 7B ELECTRÓNICO.

En el marco del cumplimiento a lo ordenado por la Junta Directiva de la Institución, se creó el Sistema de Planillas Electrónicas y Recibos 7B -SIPEL-. Este, tiene como finalidad darle eficiencia al Proceso de Recaudación del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, para que las 339 Municipalidades y 19 Empresas Municipales que aportan sus Cuotas Patronales al Plan, puedan registrar mensualmente sus planillas y estas puedan ser verificadas por la Unidad de Tesorería para posteriormente ser aprobadas y cobradas de manera automática, mediante un débito a través del servicio de transferencias y cobros por cuenta ajena de un Banco del Sistema. Dicho pago será operado en el SIPEL por el DAFIM de cada Municipalidad, cuando la planilla haya sido aprobada por la Unidad de Tesorería del PPEM. Luego de haber realizado su respectivo pago el SIPEL le proveerá a cada Entidad Municipal su respectivo Recibo 7B, el cual está aprobado mediante resolución de la Contraloría General de Cuentas del Estado de Guatemala.

Esta es una herramienta tecnológica que será de vital utilidad para la recaudación de Planillas y manejo de Recibos 7B y para el almacenamiento de la Base de Datos de los Empleados Municipales Activos, Jubilados, Decesos y Suspendidos. Otra de sus funciones principales es proveer a la Dirección Financiera, Dirección de Clases Pasivas, Dirección de Asesoría Jurídica y a la Dirección de Auditoría Interna, una serie de reportes que le servirán para llevar el control sobre la situación de las Municipalidades que aportan a la Institución. El Sistema se encuentra en la siguiente dirección web: https://sipel.ppem.gob.gt/static/login.html.

PLANES PILOTO DEL SISTEMA DE PLANILLAS ELECTRÓNICAS Y RECIBOS 7B -SIPEL-

Con el objetivo de divulgar el proyecto sobre el Sistema de Planillas Electrónicas se realizaron dos (2) Planes Piloto, por medio de los cuales se mostró y capacitó al personal, sobre la utilización del mismo, esta capacitación fue programada por regiones de la siguiente manera: resolución de la Contraloría General de Cuentas del Estado de Guatemala

Regiones	Dias estimado por Región	Emplesados por Región	Porcentaje por Región por Dias	Porcentaje por Región por Empleados
Región Metropolitana	18	7600	7%	20%
Región Norte	21	2230	8%	6%
Región Nororiente	28	4185	11%	11%
RegiónSuroriente	27,5	2890	11%	8%
Región Central	33.5	6428	14%	17%
Región Suroccidente	77	9225	31%	25%
Región Noroccidente	34	3501	14%	9%
Región Petén	9	1069	4%	3%
TOTALDIAS	248	37128	100%	100%







Manual de Procesos y Procedimientos de la DISI

En conjunto con la Secretaría de Planificación de la Institución, se creó el Manual de Procesos y Procedimientos para el proyecto denominado SIPEL, este fue aprobado por la Junta Directiva del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, mediante acuerdo 03-2019, de fecha 19 de febrero de 2019, este Manual tiene como finalidad el ordenamiento de las actividades de la Dirección. Asimismo, el manual persigue incrementar la eficiencia y eficacia de los servicios que brinda la Dirección de Informática y Sistematización Institucional, mediante la sistematización, formalización y estandarización de los métodos, procesos y procedimientos de trabajo.



- Sistema de Información General Web -SIGWeb App-.

Durante el año 2019, se creó una herramienta denominada SIGWeb App, la cual tiene la finalidad de ser la herramienta gerencial que ayuda a todas las dependencias a la toma de decisiones en sus actividades inherentes. Esta herramienta funciona vía Intranet y está disponible en la red de la Institución en estelink: http://sigwebapp.ppem.gob.gt/SIGWebApp/login/Login. La tecnología de punto fue uno de los principales objetivos de la Junta Directiva de la Institución durante el año 2019.



Modificación de Sistema de Backup.

En septiembre de 2018 no existía un proceso establecido y ordenado para realizar el Backup de los Servidores en donde se encuentran los Sistemas del Plan de Prestaciones, por lo que, en el año 2019 se procedió a crear un Sistema Automático en un Servidor, el cual se encarga de realizar determinadas copias de seguridad según su calendarización. Adicionalmente se crea su respectiva guía de trabajo para que cualquier persona de infraestructura tecnológica, con los permisos necesarios para realizar este proceso, pueda realizarlo sin ningún inconveniente ni entrenamientos previos, lo que constituye un ahorro de tiempo en recurso humano.

Posteriormente, en octubre de 2019, por requerimiento de Junta Directiva y Gerencia, se creó un nuevo procedimiento de alojar el Backup de la Institución en una Cajilla de Seguridad de un banco del Sistema, esto con el objetivo de mantener resguardada la Información de la Institución.

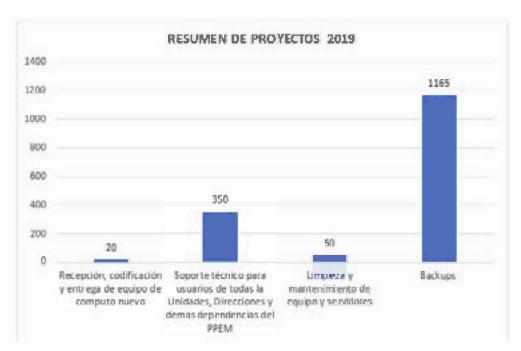
Actualización de la Página Principal del PPEM.

Se Actualizó la página principal del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, ordenando el sitio en apartados que le aporten una mejor experiencia de navegación a las personas que visiten la página y colocándole una nueva vista al sitio. Asimismo, se colocó un certificado de seguridad tipo SSL para que la Institución cuente con un sitio web seguro.

https://www.ppem.gob.gt/



Resumen de la cantidad de procesos y procedimientos ejecutados por la Dirección de Informática y Sistematización Institucional -DISI- para el Ejercicio Fiscal 2019.



Fuente: Datos tomados de la Dirección de Informática y Sistematización Institucional, noviembre 2019.

CREACIÓN DE LA PÁGINA DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

Para brindar una mejor atención al usuario que solicita información en la página de la Institución y dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública. La Dirección de Informática en coordinación con la Unidad de Acceso a la Información Pública, desarrolló un formulario que tiene como objetivo permitir al usuario solicitar la información que éste requiera, el mismo se encuentra en el sitio web de la Institución y fue publicado el día 17 de septiembre de 2019.

El Formulario se denomina: Solicitud de Información Pública y se encuentra en el siguiente Link:

https://www.ppem.gob.gt/formulario-de-informacion-publica-ppem/

SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA



FORMULARIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Género Masculino Femenino

Edad

18

Nombre

Apellido

Número de Identificación (DPI/CUI)

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL

La Dirección de Desarrollo Administrativo Institucional es la encargada de brindar el apoyo logístico a las diferentes Dependencias de la Institución; incluye la provisión de bienes, servicios y demás recursos necesarios para que éstas cumplan con sus funciones de manera eficaz, eficiente y oportuna, así como de verificar los sistemas de gestión de vehículos.

Con el fin de brindar un mejor servicio al Jubilado y empleado municipal, se realizaron varios proyectos, como la construcción de oficinas tipo modulo para la separación en la Dirección de Recursos Humanos y Secretaría de Planificación; colocación de balcones en la bodega de archivo, como método de protección a toda la documentación ahí resguardada; creación del Plan Estratégico de Seguridad e Higiene del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal; fumigación de las instalaciones para evitar la proliferación de plagas de insectos o animales rastreos; inspección y mantenimiento preventivo de los extintores contra incendios y otras actividades que permiten prestar un servicio eficiente.



Remodelación de áreas de trabajo





DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIO AL EMPLEADO MUNICIPAL.

El objetivo principal de la Dirección de Recursos Humanos y Servicio al Empleado Municipal, es favorecer y contribuir al éxito de la misión de la Institución, mediante la ejecución y desarrollo de políticas eficaces para la selección, formación, desarrollo y gestión del personal que constituye el Plan de Prestaciones del Empleado Municipal.

Durante el año 2019, se pudo establecer un indicador de género, dando como resultado que un 69% de los colaboradores, son de género masculino y 31% es de género femenino, dentro de estos indicadores se pudo analizar que se cuenta con colaboradores de edades comprendidas de 22 a 68 años. Estos indicadores son importantes para el equilibrio institucional, permiten analizar un sistema de capacitación productivo que redundara en la atención al jubilado y empleado municipal.

El tema de capacitación se desarrolló de manera exitosa durante el ejercicio fiscal 2019, se enviaron equipos de capacitadores a varias municipalidades del país, con el fin de dar a conocer lo regulado en el Decreto 44-94 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, los temas principales fueron:

- 1. Mujer, luchas y retos.
- 2. Motivación y servicio al cliente
- 3. Ley Orgánica, su Reglamento y reformas
- 4. Sistema de planillas electrónicas y recibos 7b
- 5. Rompiendo paradigmas
- 6. Ley de acceso a la información pública



En el año 2019 se llevó a cabo la capacitación para todos los empleados municipales activos y jubilados, sobre LEY ORGANICA, SU REGLAMENTO Y REFORMAS en las municipalidades del país







Los convenios interinstitucionales son prioridad para la Junta Directiva del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, porque aseguran un buen servicio a los usuarios institucionales, en ese contexto encomendó a la Dirección de Recursos Humanos para que desarrolle tema de relevancia para los empleados activos de las 339 municipalidades del país, en tal sentido se llevaron a cabo las siguientes capacitaciones.

Capacitaciones CONVENIO PLAN-INAP

PRIMER SE	MESTRE 2019	
CURSO	MODALIDAD	PARTICIPANTE S
Diplomado en Gerencia Pública	Semi-presencial	27
Gestión en Servicios Municipales	Virtual	5
Cestión y Cobiemo Municipal	Virtual	32
Administración de Proyectos Municipales	Virtual	13
		77
SECUNDO S	SEMESTRE 2019	
CURSO	MODALIDAD	PARTICIPANTES
Diplomado en Gerencia Municipal	Semi-presencial	4
Gestión de Servicios Públicos Municipales	Virtual	46
Conociendo el Gobierno Municipal	Virtual	6
		56
TOTAL DE PARTICIPANTES EN EL AÑO		133



Capacitaciones CONVENIO PLAN-INTECAP

CAPACITACIONES CONVENIO PLAN-INTECAP

NO.	NOMBRE DEL CURSO	DURACIÓN	MODALIDAD
1	Fundamentos de Gerencia	Dos semanas	Vi rtua I/curso corto/no certificable
2	Creatividad e Innovación en el Lugar de Trabajo	Dos semanas	Virtua I/curso corto/no certificable
3	Matemática y Finanzas	Dos semanas	Virtua I/curso corto/no certificable
4	Salud Ocupacional	Un mes	Virtua I/curso corto/no certificable
5	Atención Primaria a Emergencias	Un mes	Virtua I/curso corto/no certificable
6	Liderazgo, MotivaciónyComunicación	Dos semanas	Virtua I/curso corto/no certificable
7	InteligenciaEmocional	Dos semanas	Virtua I/curso corto/no certificable
8	Administración del Tiempo	Dos semanas	Virtua I/curso corto/no certificable
9	Mane jo Efectivo del Tiempo en el Trabajo	Dos semanas	Virtua I/curso corto/no certificable
10	Delegación de Funciones	Dos semanas	Virtua I/curso corto/ no certificable
11	Comunicación Asertiva	Disponible en línea1 día	Virtual/curso corto/no certificable
12	Servicio al Cliente	Dos semanas	Virtua I/curso corto/ no certificable
13	Optimización del Trabajo en Equipo	Dos semanas	Virtua I/curso corto/ no certificable
14	Excel Inicial	Un mes	Presencial
15	Exce I I nterm edio	Un mes	Presencial
16	Excel Avanzado	Un mes	Presencial
17	Electricista instalador Domiciliary comercial	2 años/3 díasa la semana	Presencial
18	Técnico en reparación y Soporte de Sistemas	1 año/Plan diario	Presencial

DIRECCIÓN DE CLASES PASIVAS

DIRECCIÓN DE CLASES PASIVAS/ UNIDAD DE ANÁLISIS EXPEDIENTES RECIBIDOS AÑO 2019

La Dirección de Clases Pasivas, tiene a su cargo la diligencia de los expedientes que se tramitan en las instalaciones del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, para jubilación por vejez, invalidez y trámite de prestaciones por muerte, el personal de la Dirección de Clases Pasivas, atiende a las personas que se presentan para gestionar diferentes expedientes ante la Junta Directiva, de esta Institución, representa el enlace de gestión social que aporta el beneficio del jubilado y el empleado activo de las Municipalidades de todo el país, exceptuando la municipalidad de la ciudad de Guatemala



TIPO DE EXPEDIENTE

MES	VEJEZ	INVALIDEZ	MUERTE ACTIVO	MUERTE JUBILADO	CONTRIBUCIÓN VOLUNTARIA	TOTAL
ENERO	49	2	16	26	2	95
FEBRERO	22	1	6	13	1	43
MARZO	23	0	8	8	2	41
ABRIL	37	1	12	11	1	62
MAYO	38	2	12	18	3	73
OINUL	49	2	15	28	3	97
JULIO	20	3	15	20	2	60
AGOSTO	34	0	6	18	0	58
SEPTIEMBRE	28	2	6	11	0	47
OCTUBRE	21	1	13	31	3	69
NOVIEMBRE	21	0	6	14	1	42
DICIEMBRE	25	2	10	15	2	54
TOTAL	367	16	125	213	20	741

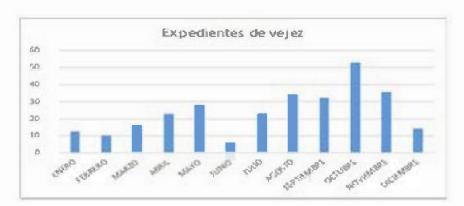
Fuente: Datos de la Dirección de Clases Pasivas del PPEM, a diciembre 2019.

ANALISIS EXPEDIENTES TRABAJA NOVIEMBRE DE 2019	DOS AL 30 DE
TIPO	EXPEDIENTES TRABAJADOS
Vejez	279
Invalidez	18
Muerte Activo	91
Muerte Jubilado	140
Contribución Voluntaria	14
Total	542

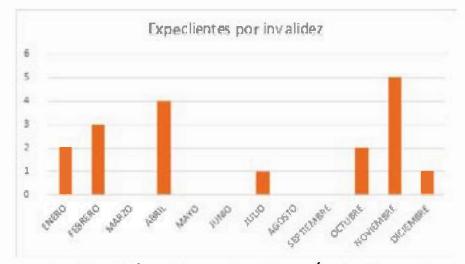
Fuente: Grafica elaborado por la Dirección de Clases Pasivas del PPEM, a diciembre 2019.

GESTIÓN DE EXPEDIENTES POR VEJEZ, INVALIDEZ, MUERTE Y CONTRIBUCIÓN VOLUNTARIA.

Durante el año 2019, se gestionaron 288 expedientes de jubilados por vejez, 19 por invalidez, 239 por muerte de la persona jubilada y por muerte del empleado activo y 14 por contribución voluntaria. En total suman 560 expedientes, de los cuales, los jubilados pasan a formar parte de la nómina ordinaria, mientras que los expedientes de muerte de personas jubiladas y activas, se van eliminando de la nómina mensual de pago a jubilados.



Fuente Grafica elaborado por la Dirección de Clases Pasivas del PPEM, a diciembre 2019



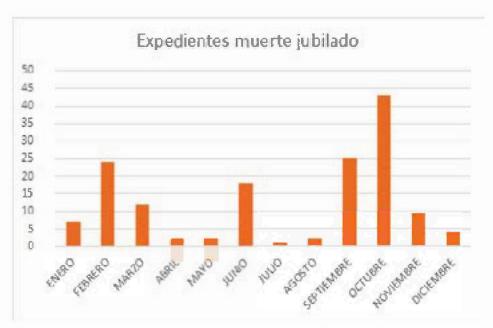
Fuente Grafica elaborado por la Dirección de Clases Pasivas del PPEM, a diciembre 2019



Fuente Grafica elaborado por la Dirección de Clases Pasivas del PPEM, a diciembre 2019



Fuente Grafica elaborado por la Dirección de Clases Pasivas del PPEM, a diciembre 2019



Fuente Grafica elaborado por la Dirección de Clases Pasivas del PPEM, a diciembre 2019

Establecimiento del protocolo de atención al usuario.

Se diseñó y presentó como propuesta para evaluar y medir la calidad del servicio que presta la Unidad de Análisis de la Dirección de Clases Pasivas, una boleta con preguntas de fácil comprensión para el usuario, con el propósito de verificar si los colaboradores están atendiendo y satisfaciendo las necesidades de información, asesoría y gestión para los diversos trámites que se realizan en la Unidad de Análisis. Actualmente esta herramienta fue aprobada por la Junta Directiva de la Institución y está vigente, semanalmente se presentan los resultados a la Gerencia y a la Unidad de Planificación para el trámite respectivo.



Satisfacción en el servicio prestado a los usuarios.

Por medio de la boleta de evaluación del servicio brindado por el personal de la Unidad de Análisis, se ha logrado captar la satisfacción de los usuarios, siendo en gran mayoría un índice de satisfactorio, situación que demuestra el compromiso que tienen los colaboradores para atender y satisfacer la demanda de servicio, tanto de jubilados como de empleados activos, y beneficiarios de los fallecidos.



Atención a recomendaciones de Auditoria Interna.

Derivado de la auditoría realizada a las Unidades de Análisis y Archivo y Digitalización en el periodo del año 2019, la Gerencia de la Institución ordeno iniciar las acciones para atender las recomendaciones efectuadas por parte de la Dirección de Auditoría Interna de la institución, para mejorar el control interno en los procesos de la Dirección de Clases Pasivas y al mismo tiempo transparentar las actividades a realizar, de esa manera evitar incurrir en posibles hallazgos que conlleven a sanciones pecuniarias por parte de la Contraloría General de Cuentas -CGC-.

Elaboración y entrega de carnets a jubilados.

Se han entregado durante el año en curso, la cantidad de 290 carnets, para que los jubilados tengan un documento propio y único que los identifique como pensionados municipales, se adquirió una carnetizadora de último modelo, gracias a la pronta intervención de la Junta Directiva, que aprobó el presupuesto para tal efecto.



Recepción y escaneo de declaraciones de beneficiarios.

A la fecha, se han escaneados seis mil trescientos sesenta y siete (6,367) declaraciones de beneficiarios ya sea para actualización o como nuevas declaraciones, mismas que se les tramita y luego se trasladan a la Unidad de Archivo y Digitalización para su resguardo en el expediente respectivo.

Elaboración de certificaciones de tiempo de servicio

Se han elaborado un mil trescientos setenta y siete (1,377) certificaciones de tiempo de servicio a requerimiento de la Unidad de Análisis al momento de iniciar un trámite de algún expediente para jubilación o beneficio post mortem, así como de personas particulares que llegan a dejar su solicitud personalmente; también las de sindicatos y delegados regionales.

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN

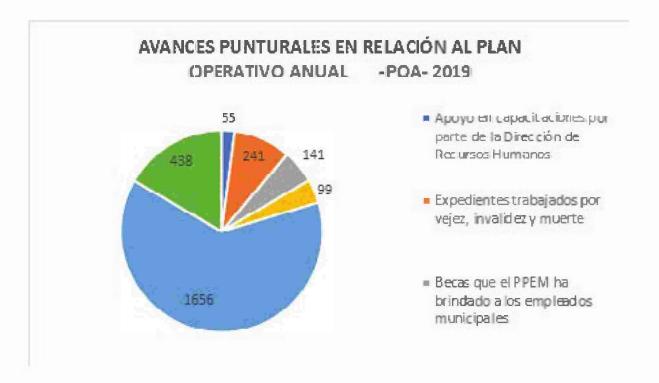
La Secretaría de Planificación es la encargada de la planeación estratégica institucional, elaboración de manuales con fines de alcanzar altos índices de eficiencia, optimizando los procesos de cada Dependencia de la Institución.

Para el año 2019 la Secretaría de Planificación estableció mediciones relacionadas al buen servicio que el Plan de Prestaciones del Empleado Municipal debe tener para los empleados municipales, jubilados y usuarios en general.

Los logros destacados por la Secretaría de Planificación para el ejercicio fiscal 2019 son:



- 1. Elaboración y Aprobación por Junta Directiva del PPEM, de los siguientes manuales:
- Manual de Procesos de la Dirección de Informática y Sistematización Institucional, según acuerdo 003-2019.
- Manual de Procesos de la Secretaría de Planificación, según acuerdo 004-2019.
- Manual de Procesos y Procedimientos de la Institución según acuerdo 005-2019.
- Manual de Seguridad e Higiene, según acuerdo 006-2019.
- Manual de Inducción, según acuerdo 009-2019.
- Manual de Normas y Régimen Disciplinario, según acuerdo 010-2019.
- 2. Elaboración del Protocolo de Atención Personalizada al Jubilado y Empleado Municipal, Aprobado por Junta Directiva del PPEM según acuerdo 008-2019
- Elaboración y aprobación del Código de Ética de la Institución, según acuerdo 013-2019.
- 4. Aprobación por Junta Directiva del PPEM del Primer Monitoreo y Evaluación del Primer Cuatrimestre de Actividades de la Institución y Plan Operativo Anual (POA).
- 5. Entrega de Anteproyecto de Presupuesto al Ministerio de Finanzas Públicas en conjunto con la Dirección Financiera.
- 6. Elaboración del Plan Operativo Anual -POA- 2020.
- 7. Elaboración de la Planeación Estratégica 2020.
- 8. Elaboración de Informes mensuales a Gerencia sobre los resultados del Protocolo de Atención Personalizada al Jubilado y Empleado Municipal.
- 9. Aprobación por Junta Directiva del Segundo Monitoreo del Plan Operativo Anual -POA-.
- 10. Asesoría a las diferentes Direcciones y Unidades en temas de Planificación, elaboración de Manuales, protocolos, proyectos y monitoreos cuatrimestrales.



DIRECCIÓN DE DELEGADOS REGIONALES

La dirección de Delegados Regionales la integra un equipo de trabajo comprometido y orientado al logro de los resultados, en cuanto a las metas mensuales de recaudación de cuotas Laborales y Patronales como una de las principales responsabilidades. Como consecuencia de la labor de campo de los Delegados y Técnicos durante el presenta año, se ha logrado reducir los montos y el número de municipalidades atrasadas en los pagos, cerrando con un promedio de 282 municipalidades que se encuentran pagando de conformidad con la Ley.

En el presente año, esta Dirección logro romper el esquema de trabajo tradicional de los Delegados, que visitan las municipalidades en las diferentes Regiones,

dedicando su tiempo no solo al requerimiento de pago; sino también a socializar con funcionarios y empleados los beneficios del Plan, atendiendo también a directivos de Sindicatos y directivos de Jubilados para apoyo en sus requerimientos.

La Dirección de Delegados Regionales brinda cubertura a nivel nacional en los 22 departamentos, teniendo alcance en las 339 Municipalidades y 22 Instituciones Municipales, (a excepción de la Municipalidad de la Ciudad de Guatemala), teniendo cobertura en un total de 358 Instituciones Municipales las cuales están distribuidas en VIII (8) Regiones.

En el proceso de capacitación, la Dirección de Delegados y Técnicos Regionales, también ha desarrollado un papel fundamental, por medio de esta Dirección se han capacitado a gran cantidad de empleados municipales.









UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

El objetivo primordial de la Unidad de Comunicación Social del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, es fortalecer la imagen institucional, por medio de divulgación de material informativo dirigido al sector municipalista, propiciando herramientas adecuadas para un sistema de comunicación y mejora continua en redes sociales y medios de comunicación masiva.

Durante el año 2019, se realizaron estrategias de comunicación y divulgación, principalmente sobre la Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, dentro de las actividades relevantes se mencionan las siguientes:

1. Revista y el lanzamiento correspondiente:

La revista del Plan Prestaciones del Empleado Municipal, fue realizada objetivo de con el dar conocer los avances efectuados durante el año 2019, para ser una ventana de comunicación constante con los usuarios de nuestra institución (Autoridades Jubilados Ediles. Colaboradores Municipales) con el objetivo de generar transparencia mayor conocimiento de hacia dónde se dirige la institución.



De esta manera se seleccionaron los temas más importantes de este año los cuales son los siguientes:

- Presentación Institucional.
- Un Plan de Prestaciones al servicio del colaborador municipal.
- Avances en la Reserva Técnica.
- Ejes Programáticos Institucionales.
- Transparencia Total: Hallazgos de corrupción y denuncias.
- Autoridades denuncian red de corrupción que cooptó el PPEM.
- Procesos penales.
- Temas relacionados a la salvaguarda del PPEM.
- Una Junta Directiva y Gerencia que se preocupan por la familia municipalista.
- Trabajo en conjunto con la Asociación Nacional de Municipalidades –ANAM–.
- Logros administrativos Institucionales.











2. Jubilados atendidos por parte de la Unidad de Comunicación Social:

El trabajo con los jubilados municipales desde la oficina de Comunicación Social, ha tenido varias facetas, en las cuales se privilegia el apoyo constante con la población de clases pasivas, atendiendo diferentes actividades en el interior de la república y promoviendo políticas para beneficio de los jubilados

TRÁMITES INTERNOS Y PROCESO DE SOBREVIVENCIAS:

El proceso de sobrevivencias, es una actividad administrativa importante que se efectúa en las oficinas centrales del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, el objetivo de la Unidad de Comunicación Social es la atención y guía para que realicen un procedimiento de sobrevivencia adecuado y de manera cómoda.

DÍAS FESTIVOS Y DÍA DEL JUBILADO:

Como parte del servicio del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, se organizó una semana de actividades para conmemorar el día del Jubilado Municipal, se contó con la Marimba del Ministerio de Trabajo y Previsión Social de Guatemala que amenizo la actividad.







ACOMPAÑAMIENTO OTRAS ACTIVIDADES:

Aunado a la actividad principal llevada a la cabo en la Sede Central, se llevaron celebraciones en otras regiones, con las asociaciones que no pudieron movilizar a sus jubilados debido a la lejanía de estas, por edad, por dificultad de transporte.

ATENCIÓN A LOS JUBILADOS:

La tabla de atención de jubilados está divida en las actividades estrictamente realizadas por la Unidad de Comunicación Social de la Institución, para la recepción y beneficio de nuestros más importantes usuarios, los jubilados municipales.

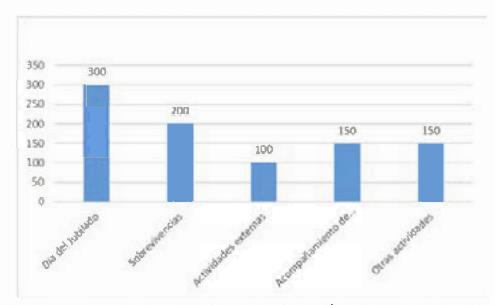
EXPEDIENTES TRABAJADOS POR MUERTE DE JUBILADO		
ENERO	7	
FEBRERO	24	
MARZO	12	
ABRIL	2	
MAYO	2	
JUNIO	18	
JUUO	1	
AGOSTO	2	
SEPTIEMBRE	25	
OCTUBRE	43	
NOVIEMBRE	9	
DICIEMBRE	4	
TOTAL	149	

Fuente: Cuadro elaborado por la Unidad de Comunicación Social del PPEM, a noviembre 2019.

JUBILADIOS ATENDIDOS COMUNICACIO	
Día del Jubilado 300	
Sobrevivencias	200
Actividades Externas	100
Acompañamiento de actividades de Jubilados	150
Otras actividades	150
Total	900

Fuente: Cuadro elaborado por la Unidad de Comunicación Social del PPEM, a diciembre 2019.

ATENCIÓN AL JUBILADO POR EVENTO



Elaborado por la Unidad de Comunicación Social del PPEM, a noviembre 2019.

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

El derecho a la información pública, es el derecho que tiene toda persona a conocer la información que manejan las instituciones públicas, es por ello que, en el Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, promueve la máxima divulgación de las actividades que realiza cada una de las Direcciones que lo conforman.

En la actualidad la transparencia y el derecho de acceso a la información pública se ha convertido en un requisito indispensable para una gestión gubernamental que promueve la comunicación entre autoridades y usuarios y, la democracia. El Decreto Legislativo 57-2008 de la Ley de Acceso a la Información Pública en su artículo 20 cita que es obligación de las Unidades de Información Pública: Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública y orientar a los interesados en la formulación de solicitudes de información pública, entre otras.

RESOLUCIONES ELABORADAS DURANTE EL AÑO 2019.

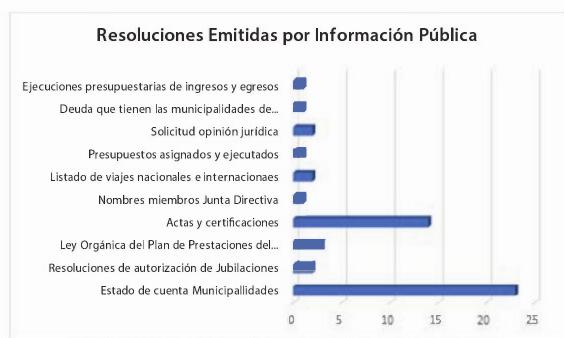
Durante el año 2019, se atendieron solicitudes de información pública, a través de los siguientes medios:

- Escrito
- Verbal
- Correo electrónico

Se elaboraron 51 resoluciones por entrega de información pública, las que se clasifican de conformidad con la siguiente tabla:

No.	DESCRIPCIÓN DE RESOLUCIOENES	Cantidad
1	Estado de cuenta Municipalidades	23
2.	Resoluciones de autorización de Jubilaciones	2
3	Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal	3
4	Actas y certificaciones	14
5	Nombres miembros Junta Directiva	1
6	Listado de viajes nacionales e internacionales	2
7	Presupuestos asignados y ejecutados	1
8	Solicitud opinión jurídica	2
9	Deuda que tienen las municipalidades de Guatemala	1
10	Ejecuciones presupuestarias de ingresos y egresos	1

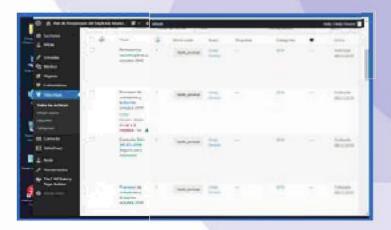
Fuente: Tabla elaborada por la Unidad de Acceso a la Información Pública del PPEM, a noviembre 2019.



Fuente: Tabla elaborada por la Unidad de Acceso a la Información Pública del PPEM, a noviembre 2019.

Las actividades más importantes para el ejercicio fiscal de la Unidad de Acceso a la Información pública se mencionan las siguientes:

- Implementación del Reglamento de Gastos de Reproducción de la Unidad de Información Pública.
- Modificación al Reglamento de Gastos de Reproducción e Impresión de la Unidad de Información Pública.
- Por concepto de solicitudes de información pública, se han captado Q.116.00 para el Plan de Prestaciones del Empleado Municipal.
- 51 Resoluciones emitidas.
- 22 Informes entregados al Congreso de la República de Guatemala; para las Comisiones de Probidad y Transparencia y Comisión de Finanzas Públicas.
- Actualización hasta el mes de noviembre de 2019 de 29 incisos en la Página del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, con información de los Sujetos Obligados.
- Se han atendido y respondido 215 correos electrónicos.
- Se han atendido de 15 a 20 consultas diarias vía telefónica.
- Se han entregado 4 Informes a la Procuraduría de Derechos Humanos.
- Se ha mantenido un tiempo promedio de 6 días para respuesta y entrega de información.
- Se implementó el formulario digital en la página Web del Plan de Prestaciones, para solicitud de información pública.
- Se modificó en la página web el acceso a la sección de información pública, con la finalidad de hacerla más amigable al usuario.
- Se capacitó, sobre Ley de Acceso a la Información Pública Decreto 57-2008, a Directores, Jefes y Coordinadores del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal.
- No se han presentado recursos de revisión, este es un logro que favorece la imagen institucional y fortalece la transparencia de sus actividades.
- Actualización mensual del portal electrónico.



Estadisticas		
No. Resoluciones	Descripción de lo solicitado	
20	Estado de Cuenta de Municipalidades	
16	Actas de Junta Directiva	
01	Reglamento y Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal	
01	Listados de viajes nacionales e internacionales	
01	Nombres de los Miembros de Junta Directiva	
01	Copia expediente Completo de Jubilado	

Fuente: Tabla elaborada por la Unidad de Acceso a la Información Pública del PPEM, a noviembre 2019.



La Gerencia del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, representa legalmente a la Institución ante las autoridades judiciales, administrativas, corporaciones municipales, y otras entidades de gobierno con las que se relacione; así como empleados municipales y beneficiarios del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, asimismo es la responsable de la administración en general de la oficina, encargada del funcionamiento de la Institución, dictando toda clase de medidas administrativas para lograr el correcto desarrollo y aplicación de las finalidades de la entidad.

El desarrollo de las políticas institucionales y la buena gestión de la Gerencia del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, permite la transparencia en las acciones administrativas, en virtud que están bajo su responsabilidad la toma de decisiones y ejecutar las disposiciones que dictaminen la Junta Directiva la cual cumple su función como órgano superior de la institución.

El Plan de Prestaciones del Empleado Municipal ha alcanzado un nivel elevado de aceptación en los empleados municipales de las 339 municipalidades y 22 instituciones municipales del país (a excepción de la Municipalidad de Guatemala), lo cual ha coadyuvado al incremento de la reserva técnica, y modernización de la institución mejorando cada día la atención al usuario, por lo tanto la Gerencia vela por la aplicación de los planes presupuestarios, administrativos, financieros y de gestión municipal, para la adecuada inversión y correcto manejo de los fondos de la Institución.

Elaboración de certificaciones de tiempo de servicio



Existe un incremento en el presente ejercicio fiscal 2019, de 4,116 nuevos miembros inscritos al PPEM, por lo que representa un incremento de un 11.41%.

TU DERECHO TU DEBER TU FUTURO





Plan de Prestaciones del Empleado Municipal



2291-1700



3a Calle 5-26 Zona 1, Guatemala