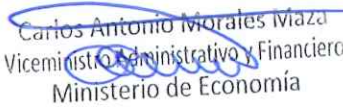


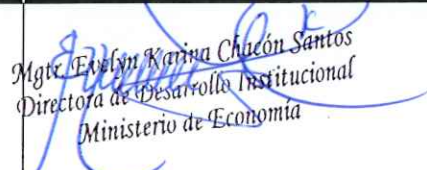
 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos (De aplicación general)	ME-VIAFI-DF-MNP-12
		Versión 07
		Página 1 de 22

**CREACIÓN, PROGRAMACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DE ENTES RECEPTORES DE
TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL**

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. Carlos Antonio Morales Maza	Viceministro Administrativo y Financiero	10 OCT. 2025	 Carlos Antonio Morales Maza Viceministro Administrativo y Financiero Ministerio de Economía

Revisado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lcda. Leslie Maribel Hernández Hernández	Directora Financiera	09 OCT. 2025	 Lcda. Leslie Maribel Hernández Hernández Directora Financiera Ministerio de Economía

Actualizado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. M.A. Jaime René Hernández Porras	Coordinador General de Presupuesto	09 OCT. 2025	 Lic. M.A. Jaime René Hernández Porras Coordinador General de Presupuesto Dirección Financiera Ministerio de Economía

Verificación metodológica	Cargo	Fecha	Firma y sello
Mgtr. Evelyn Karina Chacón Santos	Directora de Desarrollo Institucional	02 SEP. 2025	 Mgtr. Evelyn Karina Chacón Santos Directora de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía

Vigente a partir de: 10 OCT. 2025

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos (De aplicación general)	ME-VIAFI-DF-MNP-12
		Versión 07
		Página 2 de 22

ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. DEFINICIONES.....	3
4. SIGLAS Y ACRÓNIMOS	4
5. BASE LEGAL	4
6. NORMAS.....	4
7. RESPONSABILIDADES.....	6
8. PROCEDIMIENTOS.....	7
9. FLUJOGRAMAS.....	14
10. ANEXOS	20

4/1

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos (De aplicación general)	ME-VIAFI-DF-MNP-12
		Versión 07
		Página 3 de 22

1. OBJETIVO

Establecer la metodología y normativa para la creación, programación y reprogramación de entes receptores de transferencias corrientes y de capital, en virtud de compromisos adquiridos por el Ministerio de Economía, con organismos, instituciones o entidades, mediante convenios, membresías u otros instrumentos suscritos para el efecto.

2. ALCANCE

Este manual es de aplicación general para el Ministerio de Economía, sus Unidades Ejecutoras y dependencias que suscriban convenios, membresías u otros instrumentos con organismos, instituciones o entidades, para el traslado de recursos financieros.

3. DEFINICIONES

3.1. Código Administrativo: Identificación numérica que asigna el Ministerio de Finanzas Públicas (MINFIN), a una entidad receptora internacional.

3.2. Convenio: Documento que contiene la expresión de voluntades (acuerdo, pacto, contrato, tratado o ajuste) entre instituciones, generalmente sin otra garantía que lo dicho por las partes interesadas.

3.3. Dirección Técnica de Presupuesto (DTP): Dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas (MINFIN) designada como órgano rector del Sistema Presupuestario del Sector Público, responsable de normar, dirigir y coordinar el proceso presupuestario, así como analizar, controlar y evaluar la ejecución presupuestaria, con énfasis en el control de la gestión pública por resultados.

3.4. Organismo: Para los efectos de carácter presupuestario, son organismos, instituciones, entidades descentralizadas y autónomas, calificadas así en la clasificación institucional del "Manual de Planificación y Programas Presupuestarios del Sector Público de Guatemala".

3.5. Programación de transferencias corrientes y de capital: Proceso que se realiza al inicio de cada ejercicio fiscal, conforme a la normativa vigente, mediante el cual el Ministerio de Finanzas Públicas (MINFIN) genera y aprueba de forma automática las asignaciones presupuestarias por cada ente receptor de transferencias corrientes y de capital, dentro del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN).

3.6. Reprogramación de Transferencias Corrientes y de Capital: Proceso que permite aumentar o disminuir el monto programado para cada ente receptor de transferencias corrientes y de capital.

3.7. SICOIN: Sistema de Contabilidad Integrado que comprende los Subsistemas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.

3.8. Transferencias Corrientes: Gastos correspondientes a transferencias corrientes que no representan la contraprestación de bienes o servicios y cuyos importes no son reintegrados por los beneficiarios. Incluye aportes de carácter institucional y otros para financiar gastos corrientes de instituciones públicas y del sector externo.

3.9. Transferencias de Capital: Desembolso financiero destinado a la formación de capital.

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos (De aplicación general)	ME-VIAFI-DF-MNP-12
		Versión 07
		Página 4 de 22

4. SIGLAS Y ACRÓNIMOS

- 4.1. **CGC:** Contraloría General de Cuentas.
- 4.2. **CO4:** Comprobante de Programación de Transferencias Corrientes y de Capital.
- 4.3. **DTP:** Dirección Técnica del Presupuesto.
- 4.4. **MINFIN:** Ministerio de Finanzas Públicas.
- 4.5. **NIT:** Número de Identificación Tributaria.
- 4.6. **SICOIN:** Sistema de Contabilidad Integrada.

5. BASE LEGAL

Base legal y documentos relacionados	
Número o código del documento	Descripción del documento
Asamblea Nacional Constituyente, 1985.	Constitución Política de la República de Guatemala.
Decreto del Año Lectivo del Congreso de la República de Guatemala.	Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado.
Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas.
Acuerdo Gubernativo del Año Lectivo del Ministerio de Finanzas Públicas.	Distribución Analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado.
Acuerdo Gubernativo número 211-2019 del Vicepresidente de la República en Funciones de Presidente, de fecha 24 de octubre de 2019.	Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Acuerdo Gubernativo número 55-2016 del Presidente de la República, de fecha 28 de marzo de 2016.	Reglamento de Manejo de Subsidios y Subvenciones y sus reformas.
Acuerdo Gubernativo número 540-2013 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 30 de diciembre de 2013.	Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas.
Acuerdo Ministerial número 762-2019 Presidente de la República, de fecha 19 de noviembre de 2019.	Estructura Orgánica Interna complementaria a la Estructura establecida en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.

6. NORMAS

- 6.1. La aprobación de la programación inicial, así como de las reprogramaciones de transferencias corrientes y de capital deberá realizarse mediante una Resolución Ministerial emitida por el Ministro (a) de Economía.
- 6.2. La programación y reprogramaciones de transferencias corrientes y de capital deberán ser remitidas a la Dirección Técnica del Presupuesto (DTP) del Ministerio de Finanzas Públicas (MINFIN), al Congreso de la República de Guatemala y a la Contraloría General de Cuentas (CGC), dentro de los diez (10) días siguientes de su aprobación, a excepción de la programación inicial, la cual deberá ser remitida a la DTP antes del 31 de enero de cada año.

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos (De aplicación general)	ME-VIAFI-DF-MNP-12
		Versión 07
		Página 5 de 22

- 6.3. Las Unidades Ejecutoras deben gestionar la creación, cambio o modificación de asignaciones a entidades receptoras mediante un oficio dirigido a la Dirección Financiera, adjuntando la documentación que corresponda, a efecto ésta, realice las acciones pertinentes ante el Ministerio de Finanzas Públicas (MINFIN).
- 6.4. Cuando la reprogramación de transferencias corrientes y de capital esté vinculada con una modificación presupuestaria, debe verificar el monto de los renglones de gasto correspondientes, asegurando que coincidan con lo requerido en el Comprobante de Modificación Presupuestaria (CO2).
- 6.5. Los entes receptores de transferencias corrientes y de capital con sede en Guatemala, deben contar con un Número de Identificación Tributaria (NIT). En el caso de entes internacionales, deben contar con un código administrativo, creado por el Ministerio de Finanzas Públicas (MINFIN).
- 6.6. La Unidad Ejecutora debe gestionar ante la Dirección Financiera, la creación de un código administrativo de entidades receptoras de transferencias corrientes y de capital, con la documentación siguiente:
 - Convenio o instrumento que ampara el traslado de los recursos;
 - Aprobación de la máxima autoridad de la transferencia a realizar;
 - Monto previsto a transferir a la entidad durante el ejercicio fiscal;
 - Nombre del representante legal o quien haga sus veces en la entidad;
 - Objetivos, metas e indicadores de resultados, derivado a la transferencia a realizar;
 - Fotocopia del Registro Tributario Unificado (RTU), cuando corresponda;
 - Reporte del SICOIN donde se refleje la gestión de asignación presupuestaria;
 - Oficio de solicitud de creación de código administrativo.
- 6.7. El Director o Coordinador de Presupuesto solicita por medio de oficio a la Dirección Financiera la Programación inicial de Entes Receptores de Transferencias Corrientes y de Capital y Comprobante de Programación de Transferencias Corrientes y de Capital (CO4), en estado "Aprobado" a nivel Unidad Ejecutora.
- 6.8. El Director o Coordinador de Presupuesto solicita por medio de oficio a la Dirección Financiera la Reprogramación de Entes Receptores de Transferencias Corrientes y de Capital y Comprobante de Programación de Transferencias Corrientes y de Capital (CO4) en estado "Solicitado" a nivel Unidad Ejecutora, adjuntado los documentos de soporte que amparan el traslado de fondos al Ente Receptor.
- 6.9. Cuando se apruebe la programación o reprogramación de los Entes Receptores de Transferencias Corrientes y de Capital mediante Resolución Ministerial, y estos no estén inicialmente asignados al renglón presupuestario correspondiente, será necesario llevar a cabo la modificación presupuestaria correspondiente en el SICOIN, para asignar el presupuesto necesario.

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos (De aplicación general)	ME-VIAFI-DF-MNP-12
		Versión 07
		Página 6 de 22

- 6.10. Los funcionarios, servidores públicos y personal que interviene en el numeral 8. "PROCEDIMIENTOS" del presente manual de normas y procedimientos, son corresponsables del contenido y cumplimiento de éste según corresponda.
- 6.11. Situaciones no previstas en el presente manual de normas y procedimientos serán resueltas por el Director (a) Financiero (a) y en caso de fuerza mayor serán resueltos por el Viceministro (a) Administrativo (a) y Financiero (a).
- 6.12. El presente manual deja sin efecto el manual de normas y procedimientos "CREACIÓN, PROGRAMACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DE ENTES RECEPTORES DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL", ME-VIAFI-DF-MNP-12, Versión 06.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Viceministro (a) Administrativo (a) y Financiero es responsable de:

- 7.1.1. Aprobar, firmar y sellar el manual de normas y procedimientos.

7.2. Director (a) Financiero (a) es responsable de:

- 7.2.1. Revisar, firmar y sellar el manual, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo.
- 7.2.2. Delegar y supervisar la actualización oportuna del manual, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
- 7.2.3. Dar cumplimiento a la correcta aplicación del manual.
- 7.2.4. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "8. PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

7.3. Coordinador General de Presupuesto es responsable de:

- 7.3.1. Actualizar oportunamente el manual, con instrucciones del Director Financiero, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
- 7.3.2. Firmar y sellar el manual, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta.
- 7.3.3. Cumplir en lo que corresponda con el contenido del presente manual.
- 7.3.4. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "8. PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos (De aplicación general)	ME-VIAFI-DF-MNP-12
		Versión 07
		Página 7 de 22

8. PROCEDIMIENTOS

8.1. Solicitud de Creación de un Ente Receptor de Transferencias Corrientes y de Capital

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Director (a) Financiero (a)	1	Recibe, revisa y traslada el expediente para la creación del Ente Receptor de Transferencias Corrientes y de Capital al Departamento de Presupuesto.	1 hora
Coordinador del Departamento de Presupuesto/ Analista de Presupuesto	2	Recibe y revisa el expediente para la creación del Ente Receptor de Transferencias Corrientes y de Capital conforme a los requisitos establecidos. (Ver norma 6.6)	2 horas
	3	Elabora oficio dirigido a la DTP del MINFIN, en el que solicita la creación del Ente Receptor de Transferencias Corrientes y de Capital; adjunta el expediente correspondiente, firma y sella.	
	4	Traslada el expediente y el oficio al Director Financiero para su firma y sello.	
Director (a) Financiero (a)	5	Recibe, revisa y analiza el expediente para creación del Ente Receptor de Transferencias Corrientes y de Capital.	1 hora
	6	Firma el oficio de solicitud para la creación del Ente Receptor de Transferencias Corrientes y de Capital.	
	7	Devuelve el expediente y el oficio firmado al Departamento de Presupuesto.	
Coordinador del Departamento de Presupuesto/ Analista de Presupuesto	8	Recibe el expediente y el oficio de solicitud para la creación del Ente Receptor de Transferencias Corrientes y de Capital.	30 minutos
	9	Traslada el oficio de solicitud para la creación del Ente Receptor de Transferencias Corrientes y de Capital al Viceministro (a) Administrativo (a) y Financiero (a) para su visto bueno.	
Viceministro (a) Administrativo (a) y Financiero (a)	10	Recibe, revisa y analiza el expediente y el oficio de solicitud para la creación del Ente Receptor de Transferencias Corrientes y de Capital.	Sujeto al tiempo del Viceministro
	11	Firma, sella el oficio y devuelve el expediente al Departamento de Presupuesto.	

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos (De aplicación general)	ME-VIAFI-DF-MNP-12
		Versión 07
		Página 8 de 22

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Coordinador del Departamento de Presupuesto/ Analista de Presupuesto	12	Recibe el expediente y el oficio de solicitud para la creación del Ente Receptor de Transferencias Corrientes y de Capital con el oficio firmado y sellado, asimismo genera una copia.	30 minutos
	13	Traslada el expediente y el oficio de solicitud para la creación del Ente Receptor de Transferencias Corrientes y de Capital original a la DTP del MINFIN.	
	14	Recibe, escanea y archiva copia con firma de recibido.	
Viceministro (a) Administrativo (a) y Financiero (a)	15	Recibe oficio del MINFIN con la respuesta a la solicitud de creación del Ente Receptor de Transferencias Corrientes y de Capital, y lo traslada al Director (a) Financiero (a).	Sujeto al tiempo del Viceministro
Director (a) Financiero (a)	16	Recibe el oficio con la respuesta a la solicitud de creación del Ente Receptor de Transferencias Corrientes y de Capital, y lo traslada al Departamento de Presupuesto.	1 hora
Coordinador del Departamento de Presupuesto/ Analista de Presupuesto	17	Recibe el oficio con la respuesta a la solicitud de creación del Ente Receptor de Transferencias Corrientes y de Capital.	1 hora
	18	Elabora oficio dirigido al Director de la Unidad Ejecutora o al Encargado de Unidad solicitante, para notificar la respuesta de la creación del Ente Receptor de Transferencias Corrientes y de Capital; firma y sella el documento.	
	19	Traslada el oficio de notificación al Director (a) Financiero (a) para su visto bueno.	
Director (a) Financiero (a)	20	Recibe el oficio de notificación, firma y sella de visto bueno.	1 hora
	21	Devuelve el oficio de notificación al Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera.	
Coordinador del Departamento de Presupuesto/ Analista de Presupuesto	22	Recibe oficio de notificación de respuesta y genera una copia.	30 minutos
	23	Recibe la copia de recibido de la Unidad Ejecutora solicitante, escanea y archiva el expediente respectivo. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO -----	

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos (De aplicación general)	ME-VIAFI-DF-MNP-12
		Versión 07
		Página 9 de 22

8.2. Programación Inicial de Entes Receptores de Transferencias Corrientes y de Capital

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Director (a) Financiero (a)	1	Recibe el oficio de solicitud de Programación Inicial de Entes Receptores de Transferencia Corrientes y de Capital, y traslada al Departamento de Presupuesto.	30 minutos
Coordinador del Departamento de Presupuesto/ Analista de Presupuesto	2	Recibe y revisa el oficio de solicitud de Programación inicial de Entes Receptores de Transferencia Corrientes y de Capital.	1 día
	3	Elabora la Resolución Ministerial de Programación inicial de Entes Receptores de Transferencias Corrientes y de Capital, en donde se describe el monto aprobado para cada Ente Receptor, dando cumplimiento al Acuerdo Gubernativo del año lectivo de la Distribución Analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado.	
	4	Imprime, firma y sella el "Comprobante de Programación de Transferencias Corrientes y de Capital" (CO4) del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) en estado "Aprobado" por la Dirección Técnica del Presupuesto (DTP).	
	5	Traslada la Resolución Ministerial al Director (a) Financiero (a) para revisión y el Comprobante CO4 para firma.	
Director (a) Financiero (a)	6	Recibe, revisa y analiza la Resolución Ministerial.	1 hora
	7	Firma el "Comprobante de Programación de Transferencias Corrientes y de Capital" (CO4) del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) en estado "Aprobado".	
	8	Traslada la Resolución Ministerial y Comprobante CO4 al Departamento de Presupuesto.	
Coordinador del Departamento de Presupuesto/ Analista de Presupuesto	9	Recibe la Resolución Ministerial y el Comprobante CO4 firmado.	30 minutos
	10	Traslada la Resolución Ministerial de Programación de Transferencias Corrientes y de Capital al Técnico de Secretaría General del Ministerio de Economía, para la asignación de número y fecha.	
	11	Traslada Resolución Ministerial y el Comprobante CO4 al Viceministro (a) Administrativo (a) y Financiero (a).	

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos (De aplicación general)	ME-VIAFI-DF-MNP-12
		Versión 07
		Página 10 de 22

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Viceministro (a) Administrativo (a) y Financiero (a)	12	Recibe, revisa y analiza la Resolución Ministerial y el Comprobante CO4.	Sujeto al tiempo del Viceministro
	13	Refrenda la Resolución Ministerial, firma y sella "Comprobante de Programación de Transferencias Corrientes y de Capital" (CO4) del SICOIN en estado "Aprobado" y traslada al Director (a) Financiero (a).	
Director (a) Financiero (a)	14	Recibe la Resolución Ministerial refrendada y el Comprobante CO4 firmado.	30 minutos
	15	Traslada la Resolución Ministerial refrendada y el Comprobante CO4 firmado al Departamento de Presupuesto.	
Coordinador del Departamento de Presupuesto/ Analista de Presupuesto	16	Recibe la Resolución Ministerial y el Comprobante CO4.	1 día
	17	Traslada la Resolución Ministerial y el Comprobante CO4 al Despacho Superior para firma del Ministro (a) de Economía.	
Ministro (a) de Economía	18	Recibe, revisa y analiza la Resolución Ministerial y el Comprobante CO4.	Sujeto al tiempo del Ministro
	18.1	No procede , devuelve la Resolución Ministerial y el Comprobante CO4 al Coordinador del Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera para corrección. (Regresa a paso 9)	
	18.2	Sí procede , firma Resolución Ministerial y devuelve al Departamento de Presupuesto.	
Coordinador del Departamento de Presupuesto/ Analista de Presupuesto	19	Recibe Resolución Ministerial firmada.	30 minutos
	20	Elabora oficio de notificación, firma y sella.	
	21	Traslada Resolución Ministerial aprobada, Comprobante CO4 y oficio de notificación al Director (a) Financiero (a).	
Director (a) Financiero (a)	22	Recibe Resolución Ministerial aprobada, Comprobante CO4 y oficio de notificación.	30 minutos
	23	Firma y sella oficio de notificación.	
	24	Devuelve oficio de notificación al Departamento de Presupuesto.	

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos (De aplicación general)	ME-VIAFI-DF-MNP-12
		Versión 07
		Página 11 de 22

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Coordinador del Departamento de Presupuesto / Analista de Presupuesto	25	Recibe oficio de notificación firmado y sellado, y genera una copia.	2 horas
	26	Traslada a la DTP del MINFIN, Congreso de la República de Guatemala y a la CGC, notificando lo actuado.	
	27	Recibe, escanea y archiva copia de documentos con firma de recibido de las entidades fiscalizadoras. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO -----	

8.3. Reprogramación de Entes Receptores de Transferencias Corrientes y de Capital

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Director (a) Financiero (a)	1	Recibe, revisa y analiza el expediente de Reprogramación de Transferencias Corrientes y de Capital.	30 minutos
	2	Traslada el expediente de Reprogramación de Transferencias Corrientes y de Capital al Departamento de Presupuesto.	
Coordinador del Departamento de Presupuesto/ Analista de Presupuesto	3	Recibe, revisa y analiza el expediente de Reprogramación de Transferencias Corrientes y de Capital.	2 horas
	4	Verifica disponibilidad presupuestaria.	
	5	Elabora un cuadro que incluya el nombre de los organismos y el número de partida con disponibilidad presupuestaria.	
	6	Realiza la consolidación del "Comprobante de Programación de Transferencias Corrientes y de Capital" (CO4) e imprime a nivel institucional en estado "Solicitado", firma y sella.	
	7	Elabora la Resolución Ministerial de Reprogramación de Transferencias Corrientes y de Capital.	
	8	Traslada la Resolución Ministerial de Reprogramación de Transferencias Corrientes y de Capital a la Secretaría General del MINECO para la asignación de número y fecha.	
	9	Traslada la Resolución Ministerial y el expediente al Viceministro (a) Administrativo (a) y Financiero (a).	

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos (De aplicación general)	ME-VIAFI-DF-MNP-12
		Versión 07
		Página 12 de 22

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Viceministro (a) Administrativo (a) y Financiero (a)	10	Recibe, revisa y analiza la Resolución Ministerial y expediente de Reprogramación de Transferencias Corrientes y de Capital.	Sujeto al tiempo del Viceministro
	11	Refrenda la Resolución Ministerial, firma y sella "Comprobante de Programación de Transferencias Corrientes y de Capital" (CO4) del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) en estado "Solicitado".	
Director (a) Financiero (a)	12	Recibe la Resolución Ministerial refrendada y Comprobante CO4 firmado.	30 minutos
	13	Traslada la Resolución Ministerial y el Comprobante CO4 al Departamento de Presupuesto.	
Coordinador del Departamento de Presupuesto/ Analista de Presupuesto	14	Recibe el expediente completo.	1 día
	15	Traslada la Resolución Ministerial y el expediente de Reprogramación de Transferencias Corrientes y de Capital al Despacho Superior para firma del Ministro (a) de Economía.	
Ministro (a) de Economía	16	Recibe, revisa y analiza la Resolución Ministerial y el expediente de Reprogramación de Transferencias Corrientes y de Capital.	Sujeto al tiempo del Ministro
	16.1	No procede , devuelve la Resolución Ministerial y el expediente de Reprogramación de Transferencias Corrientes y de Capital al Coordinador del Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera para corrección. (Regresa a paso 3)	
	16.2	Si procede , firma la Resolución Ministerial y traslada al Departamento de Presupuesto.	
Coordinador del Departamento de Presupuesto/ Analista de Presupuesto	17	Recibe Resolución Ministerial de aprobación de Reprogramación de Transferencias Corrientes y de Capital.	1 hora
	18	Aprueba la Reprogramación de Transferencias Corrientes y de Capital en el sistema SICOIN.	
	19	Imprime Comprobante de Programación de Transferencias Corrientes y de Capital CO4 en estado Aprobado. (Ver norma 6.7)	
	20	Elabora oficio de notificación de la Reprogramación de Transferencias Corrientes y de Capital, firma y sella.	
	21	Traslada oficio de notificación de la Reprogramación de Transferencias Corrientes y de Capital al Director (a) Financiero (a) para firma.	

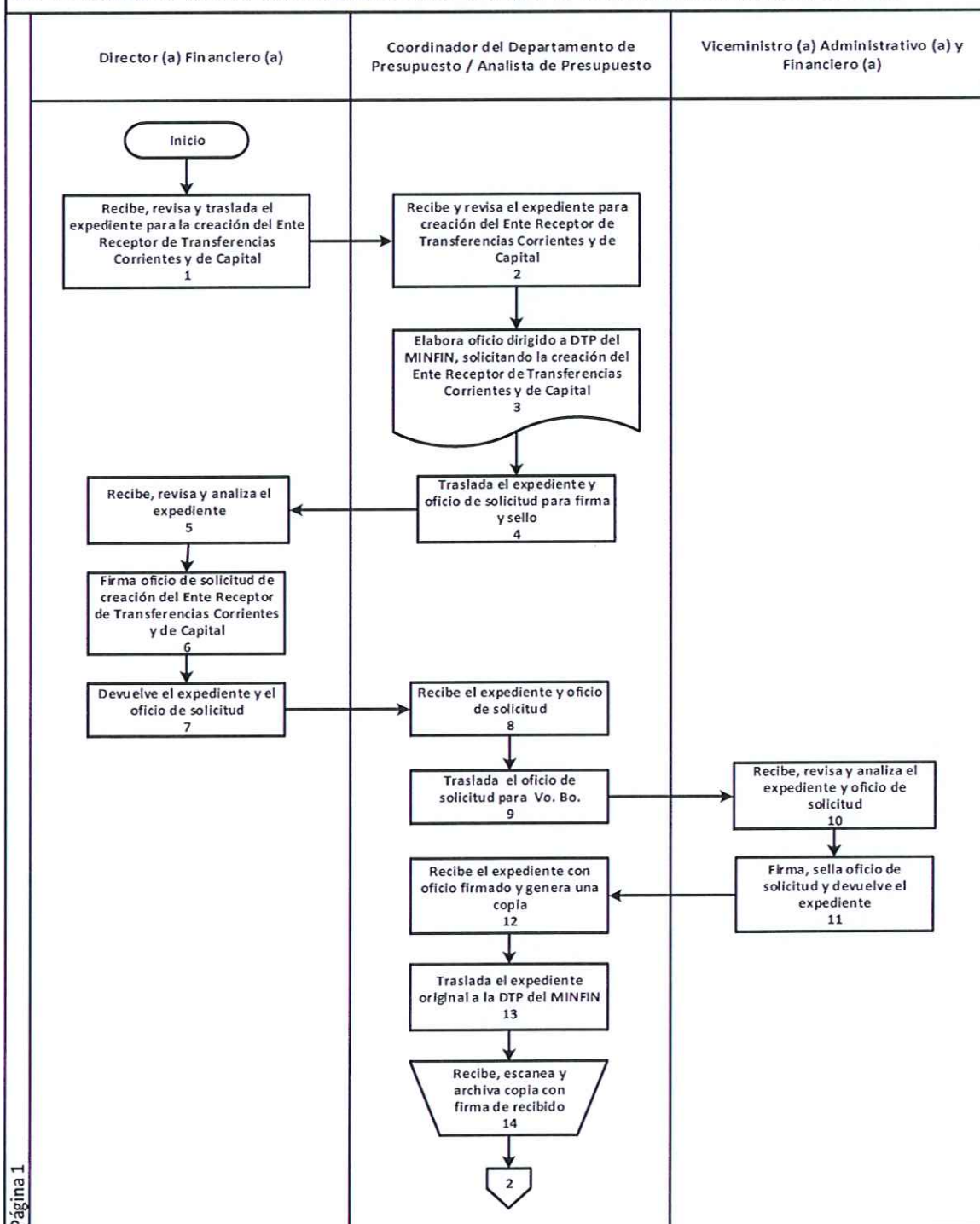
 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos (De aplicación general)	ME-VIAFI-DF-MNP-12
		Versión 07
		Página 13 de 22

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Director (a) Financiero (a)	22	Recibe oficio de notificación de la Reprogramación de Transferencias Corrientes y de Capital y el Comprobante CO4.	1 hora
	23	Firma y sella oficio de notificación de la Reprogramación de Transferencias Corrientes y de Capital.	
	24	Traslada oficio de notificación de la Reprogramación de Transferencias Corrientes y de Capital al Departamento de Presupuesto para notificar a las instancias correspondientes.	
Coordinador del Departamento de Presupuesto / Analista de Presupuesto	25	Recibe documento firmado y genera una copia.	1 hora
	26	Traslada a la DTP del MINFIN, Congreso de la República de Guatemala, CGC y a la Unidad Ejecutora solicitante, notificando lo actuado.	
	27	Recibe, escanea y archiva los documentos con firma de recibido de las entidades fiscalizadoras. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO -----	



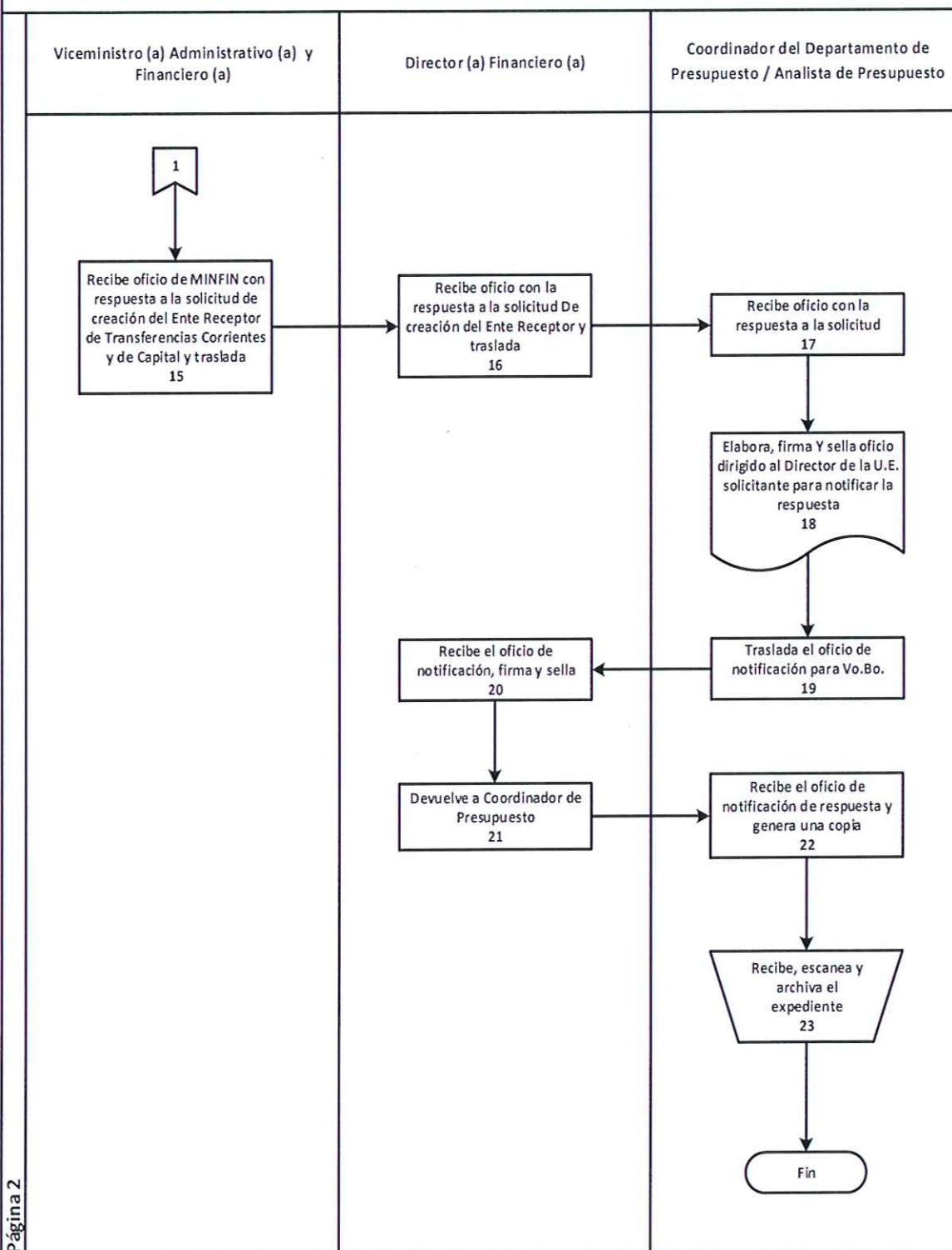
9. FLUJOGRAMAS

9.1 Procedimiento: Solicitud de Creación de un Ente Receptor de Transferencias Corrientes y de Capital



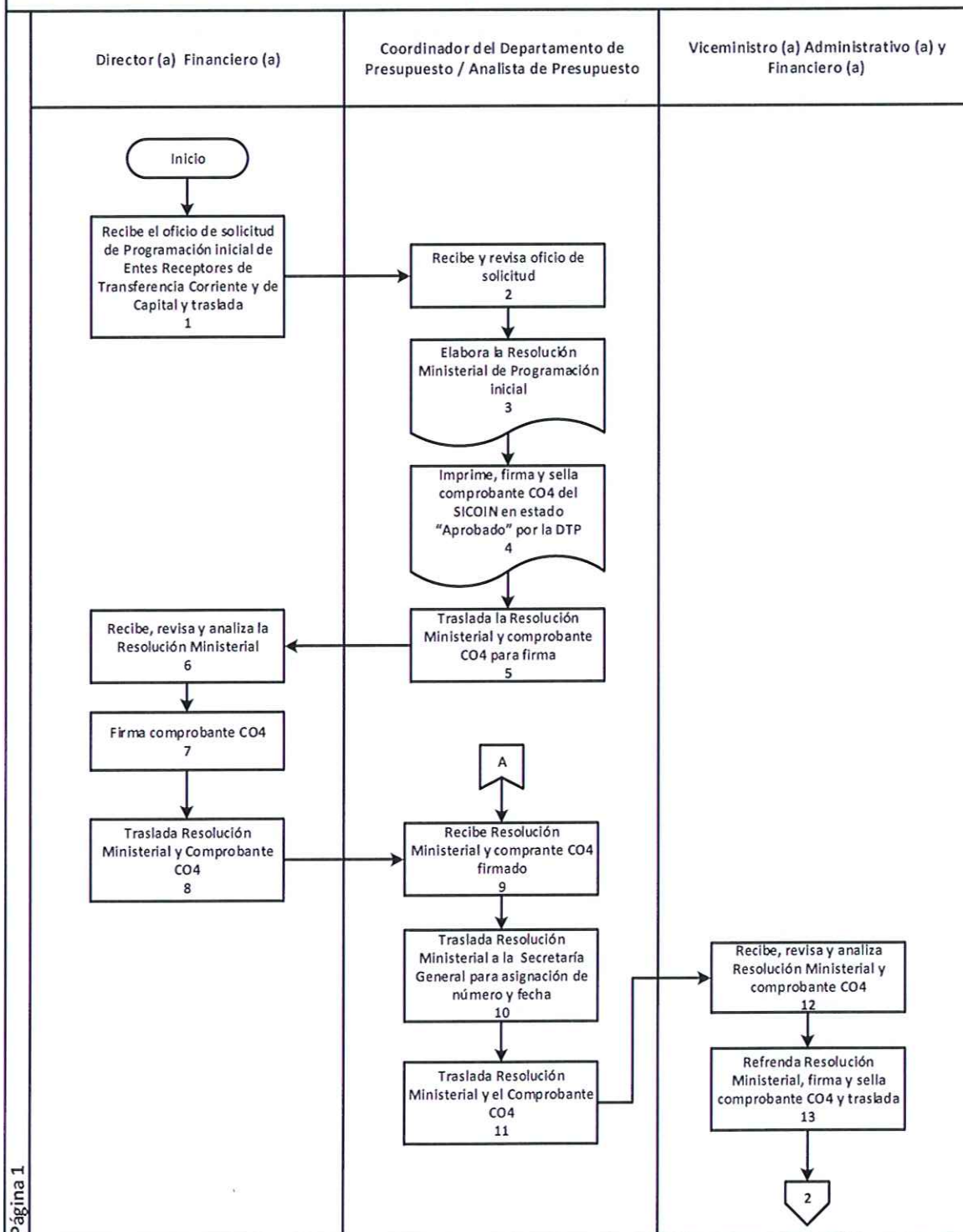


9.1 Procedimiento: Solicitud de Creación de un Ente Receptor de Transferencias Corrientes y de Capital



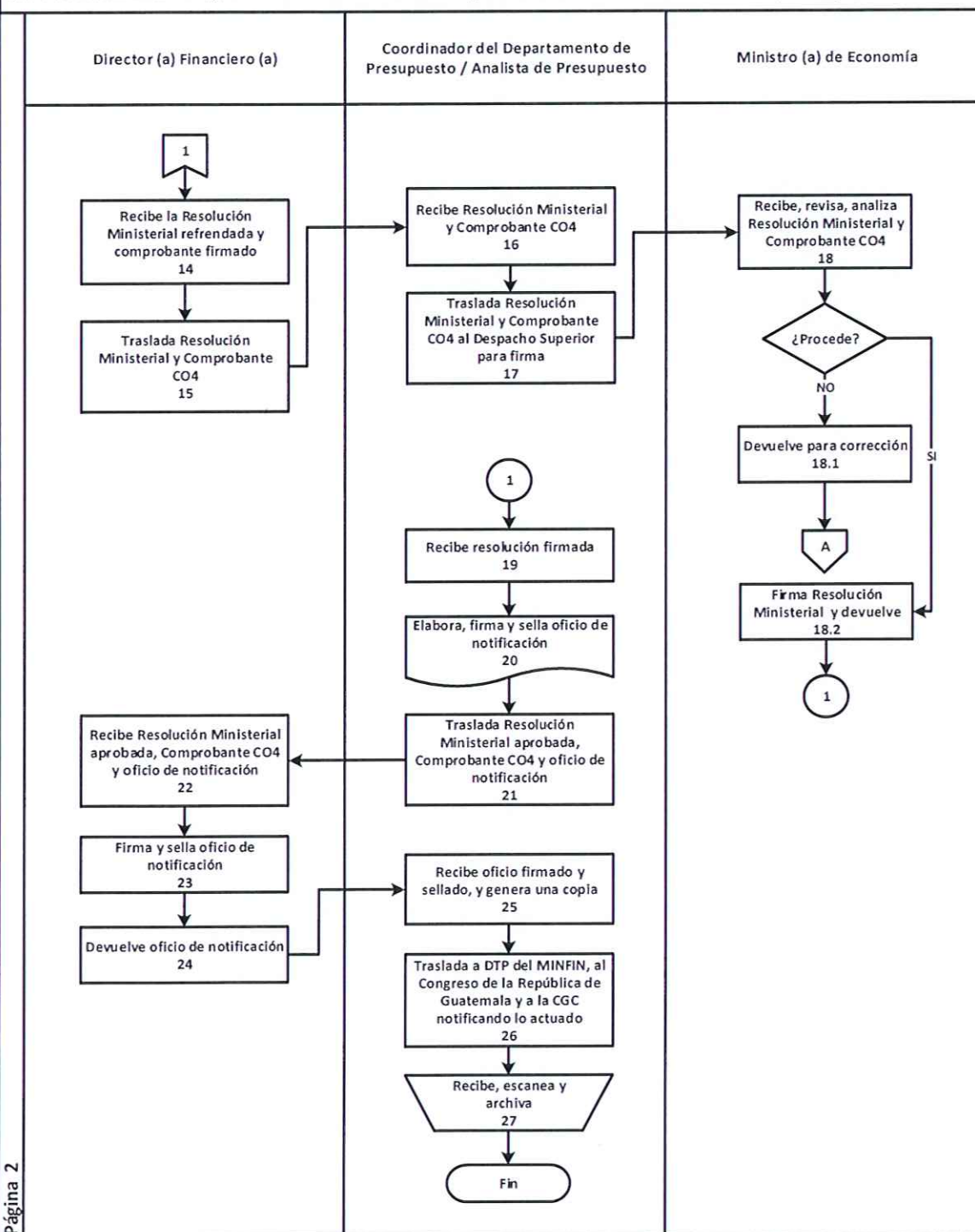


9.2 Procedimiento: Programación Inicial de Entes Receptores de Transferencias Corrientes y de Capital



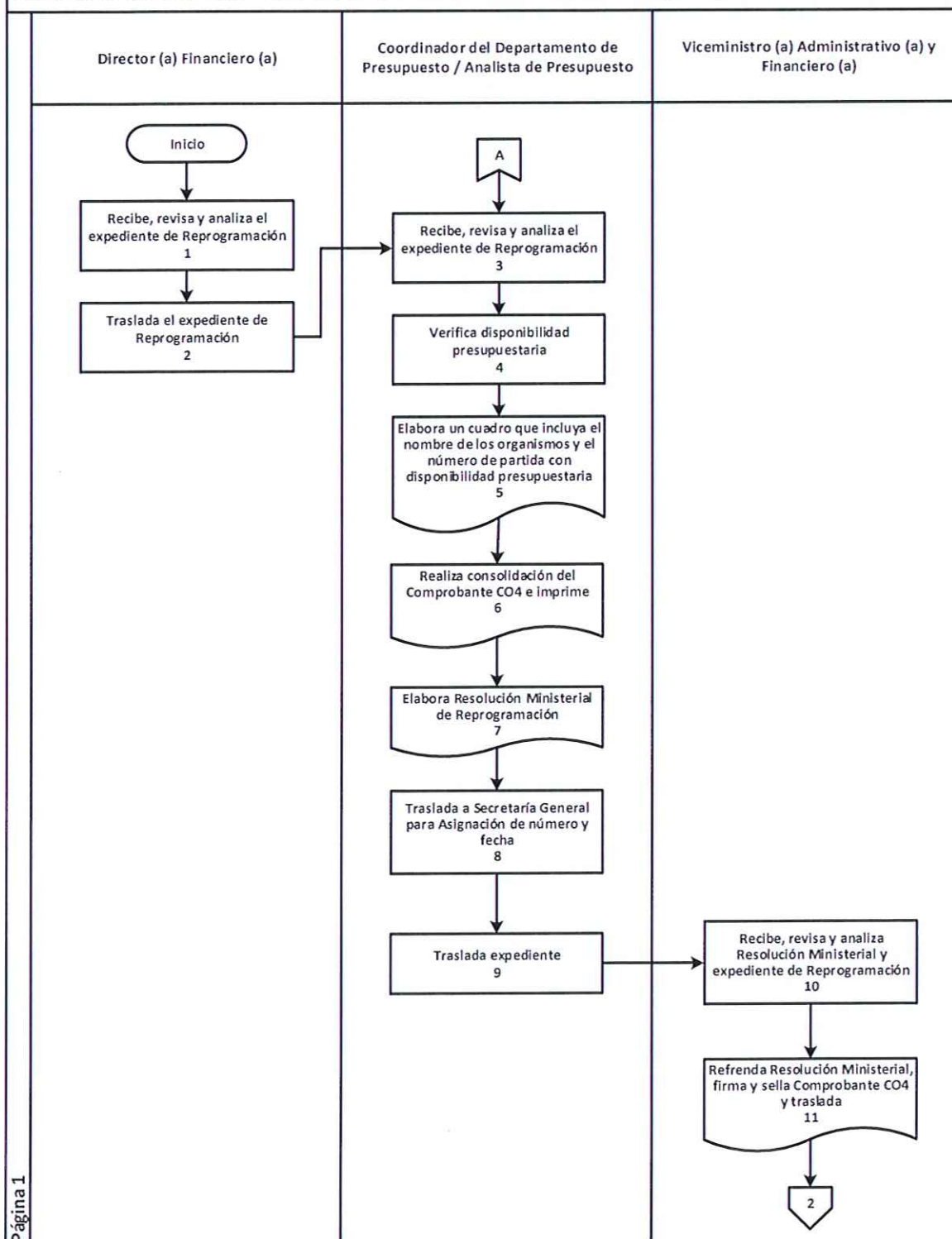


9.2 Procedimiento: Programación Inicial de Entes Receptores de Transferencias Corrientes y de Capital



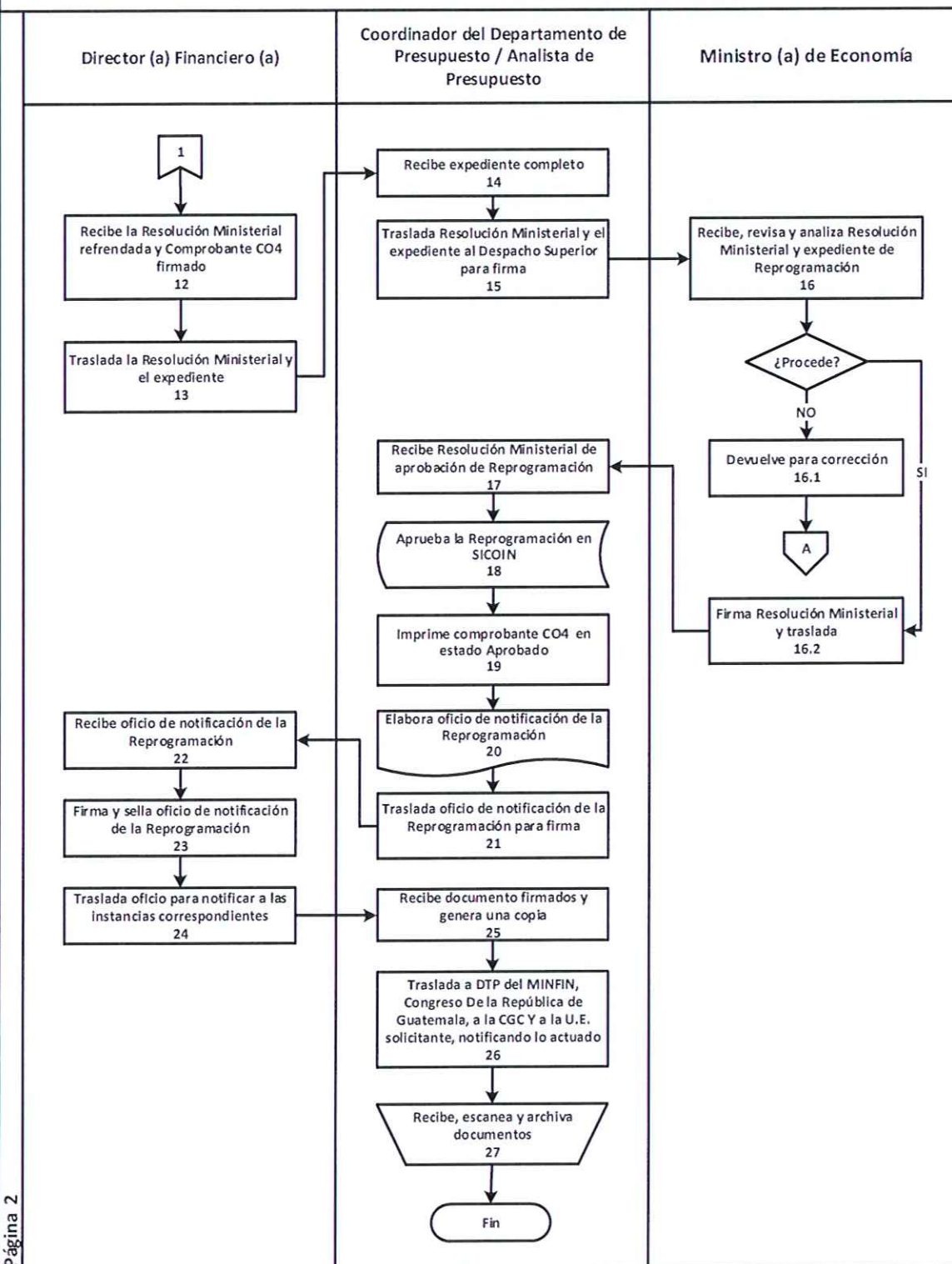


9.3 Procedimiento: Reprogramación de Entes Receptores de Transferencias Corrientes y de Capital





9.3 Procedimiento: Reprogramación de Entes Receptores de Transferencias Corrientes y de Capital



10. ANEXOS

10.1. Comprobante de Programación de Transferencias Corrientes y de Capital (CO4).

PAGINA No. 1 DE 2														
COMPROBANTE DE PROGRAMACION DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL														
CODIGO		DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO								FECHA DE IMPUTACION				
										DDA MES AÑO				
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO				No DOCUMENTO RESPALDO				FECHA DOC. RESPALDO		No DOCUMENTO				
IC-								DDA MES AÑO						
ETAPA DE REGISTRO:				MODIFICA				INGRESOS						
CREDITOS PRESUPUESTARIOS DISMINUIDOS														
ENT	PG	SP	PV	Act.	Obr.	Urg.	Fin.	Ren.	Org.	Car. NIT	NOMBRE	MONTO SOLICITADO	MONTO	
TOTAL ==>														
CREDITOS PRESUPUESTARIOS INCREMENTADOS														
ENT	U.E.	PG	SP	PV	Act.	Obr.	Urg.	Fin.	Ren.	Org.	Car. NIT	NOMBRE	MONTO SOLICITADO	MONTO
TOTAL ==>														
DESCRIPCION: DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION												FECHA DE APROBACION		
												DDA MES AÑO		



MINISTERIO DE ECONOMÍA
GUATEMALA

Manual de Normas y Procedimientos
(De aplicación general)

ME-VIAFI-DF-MNP-12

Versión 07

Página 21 de 22

PÁGINA No. 2 DE 2

COMPROBANTE DE PROGRAMACION DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL

CÓDIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO	FECHA DE IMPUTACION		
		DIA	MES	AÑO
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	Nº DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO		Nº DOCUMENTO
EC-		DIA	MES	AÑO

CLASE DE REGISTRO:		MODIFICA				
--------------------	--	----------	--	--	--	--

RESUMEN

FUENTE	DEBITO		CREDITO	
TOTAL				

DESCRIPCION:

DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION

FECHA DE APROBACION

DIA	MES	AÑO

--

--

COM - REB No. 11 099 del año 2003 CUC

10.2. Lista de cotejo: Documentos de soporte en expediente para solicitar Creación de entes de Transferencias Corrientes y de Capital SICOIN

**Documentos de soporte en expediente para solicitar
Creación de entes de Transferencias Corrientes y de Capital SICOIN**

No.	Aspectos a revisar	Si	No	N/A
1	Nota de remisión de oficio para solicitar creación de Ente Receptor en el SICOIN			
1.1	Firma y sello del Director Financiero			
1.2	Descripción de la Partida Presupuestaria completa para cada Ente a crear, verificar los renglones a consignar para cada una de las entidades			
2	Documentos de Respaldo que acompaña al expediente			
1.3	Contrato o convenio suscrito con el Ente de Transferencia			
1.4	Acuerdo Ministerial que aprueba el contrato o convenio Corresponde al grupo de gasto 400 "Transferencias Corrientes" o 500 "Transferencias de Capital". Si la respuesta es positiva, chequee que los documentos nombrados en los incisos a, b, c, d, e se encuentren dentro del expediente			
	a. Acta de Comité Técnico de Evaluación de Proyecto			
	b. Fotocopia de RTU (Registro Tributario Unificado)			
	c. Escritura pública de Constitución de Ente a registrar			
	d. Patente de inscripción ante las instancias correspondientes			
	e. Documento donde consta la inscripción del Ente como persona jurídica			
2	Fotocopia del formulario de Inscripción al Inventario de Cuenta Monetaria ante el Ministerio de Finanzas Públicas			
3	Nota de rechazo (si fuera el caso)			