

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos (De aplicación general)	ME-VIAFI-DF-MNP-02
		Versión 06
		Página 1 de 26

**PROGRAMACIÓN Y REPROGRAMACIÓN
DE CUOTA FINANCIERA**

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	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-02
		Versión 06
		Página 2 de 26

ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. DEFINICIONES.....	3
4. SIGLAS Y ACRÓNIMOS	4
5. BASE LEGAL	4
6. NORMAS.....	5
7. RESPONSABILIDADES.....	7
8. PROCEDIMIENTOS.....	8
9. FLUJOGRAMAS.....	14
10. ANEXOS	19



 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos (De aplicación general)	ME-VIAFI-DF-MNP-02
		Versión 06
		Página 3 de 26

1. OBJETIVO

Normar las gestiones y operaciones para realizar las programaciones y reprogramaciones de cuotas financieras del Ministerio de Economía (MINECO), sus Unidades Ejecutoras y Dependencias, ante el Ministerio de Finanzas Públicas (MINFIN).

2. ALCANCE

Este manual es de aplicación general para el Ministerio de Economía, sus Unidades Ejecutoras y Dependencias, para las gestiones de programación y reprogramación de cuota financiera, durante la vigencia de este.

3. DEFINICIONES

- 3.1. Comprobante de Programación de Ejecución del Gasto:** Documento que se genera con base en el utilitario, en estado de "Recomendado" a través del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN).
- 3.2. Cuota de Compromiso:** Importe del recurso financiero aprobado por el funcionario competente para realizar compromisos del gasto y afectación preventiva del crédito presupuestario, etapa en la que se registra el origen de una relación jurídica con terceros, que implicará una eventual salida de fondos, para cancelar una deuda o para su inversión en un tiempo determinado.
- 3.3. Cuota de Devengado:** Importe de los recursos programados para la liquidación del gasto, operación dirigida a determinar la cantidad que debe pagar, previa verificación de requisitos. Implica, además, la afectación definitiva de los créditos presupuestarios por el concepto y cantidad correspondiente a la respectiva liquidación.
- 3.4. Cuota Financiera de Regularización:** Cuota que se utiliza para regularizar los gastos realizados con cargo al Fondo Rotativo, en las diferentes fuentes de financiamiento, así como los gastos que se realizan con cargo a los fideicomisos.
- 3.5. Cuota Financiera Normal:** Asignación que corresponde a los gastos que se acreditan en cuenta, por medio de Comprobante Único de Registro (CUR).
- 3.6. Formato de Solicitud y Justificación de Cuota Financiera:** Documento que contiene el importe de la cuota financiera requerida, tanto de compromiso como de devengado, así como su respectiva justificación a nivel de Centro de Costo, Unidad Ejecutora y actividad. Se integra por tipo de registro (REG o NOR), Fuente de Financiamiento (FF), Unidad Ejecutora (UE), Grupo de Gasto (GPO), Subgrupo de Gasto, Renglón (REN), Organismo (ORG), Ubicación Geográfica (GEO) y correlativo (COR).
- 3.7. Programación Financiera:** Herramienta administrativa que posibilita el control periódico de la producción de los bienes o servicios y de la correcta aplicación de los recursos reales y financieros que la misma requiere, lo cual le permite, a la vez, tomar oportunamente las decisiones correctivas, para la utilización de los recursos humanos, materiales y servicios de terceros requeridos para la ejecución presupuestaria.

W

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos (De aplicación general)	ME-VIAFI-DF-MNP-02
		Versión 06
		Página 4 de 26

3.8. Reprogramación o ajustes de la ejecución: Consiste en variaciones de cuotas mensuales de compromiso y devengado para el cuatrimestre que corresponda, las cuales pueden ser originadas por las modificaciones aprobadas a los créditos presupuestarios o variaciones en la ejecución de metas.

3.9. Utilitario: Documento que genera el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), en el que se detallan los montos y renglones de cuota a requerir en un período determinado de gasto. Es emitido en la Unidad Ejecutora en estado "Generado".

4. SIGLAS Y ACRÓNIMOS

4.1. MINECO: Ministerio de Economía.

4.2. MINFIN: Ministerio de Finanzas Públicas.

4.3. POA: Plan Operativo Anual.

4.4. CO3: Comprobante de Programación de la Ejecución del Gasto.

4.5. CO3i: Comprobante de Programación Indicativa de la Ejecución Presupuestaria.

4.6. CO5: Comprobante de Programación de Anticipos.

4.7. COPEP: Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria.

4.8. DTP: Dirección Técnica del Presupuesto.

4.9. F.F.: Fuente de Financiamiento.

4.10. GEO: Ubicación Geográfica.

4.11. SICOIN: Sistema de Contabilidad Integrada.

4.12. U.E.: Unidad Ejecutora.

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 del Año Lectivo del Ministerio de Finanzas Públicas.	Distribución Analítica del Presupuesto 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.

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos (De aplicación general)	ME-VIAFI-DF-MNP-02
		Versión 06
		Página 5 de 26

Base legal y documentos relacionados	
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 del Ministerio de Economía, de fecha 19 de noviembre de 2019.	Estructura Orgánica Interna complementaria a la Estructura establecida en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Acuerdo Ministerial número 450-2023 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 13 de julio de 2023.	Manual de Programación de la Ejecución Presupuestaria.

6. NORMAS

- 6.1. Las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Economía, de conformidad con las asignaciones presupuestarias que sean aprobadas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal vigente, deberán realizar en SICOIN la programación financiera indicativa anual (año completo) y cuatrimestral, antes del 04 de enero de cada año, debiéndola presentar a la Dirección Financiera, quien a su vez, consolidará la información y la trasladará impresa a la Dirección Técnica del Presupuesto (DTP) del Ministerio de Finanzas Públicas (MINFIN), a más tardar el 10 de enero de cada año.
- 6.2. Las Unidades Ejecutoras, Centros de Costo y dependencias solicitantes, serán responsables de la ejecución de la cuota financiera que les sea aprobada para cada período. Asimismo, deberán remitir a la Dirección Financiera las programaciones y reprogramaciones de cuota financiera en los plazos que establezca dicha Dirección, de conformidad al calendario de COPEP. La Dirección Financiera es la encargada de notificar a las Unidades Ejecutoras, por escrito y vía correo electrónico la aprobación de las programaciones y reprogramaciones de cuota financiera, las cuales deberán brindar el seguimiento oportuno con los Centros de Costo y dependencias solicitantes para lograr la ejecución de la misma.
- 6.3. El Jefe de Presupuesto de cada Unidad Ejecutora deberá solicitar a cada Centro de Costo que la conforman, la elaboración de la programación financiera indicativa anual, por tipo de registro, dividida por fuente de financiamiento y por grupos de gasto (nómina y gastos de funcionamiento e inversión).
- 6.4. La programación y reprogramación financiera de la ejecución presupuestaria, se iniciará a través de los Centros de Costo, la Unidad Ejecutora agrupará la información y la trasladará a la Dirección Financiera, quien la consolidará y enviará al Ministerio de Finanzas Públicas (MINFIN).
- 6.5. El Operador de Centro de Costo, deberá realizar la programación financiera indicativa anual de la ejecución presupuestaria, conforme al formato establecido (Anexo 10.1), remitiéndolo al Jefe de Presupuesto de la Unidad Ejecutora.

6.6. El Jefe de Presupuesto de cada Unidad Ejecutora, es responsable de consolidar la programación financiera indicativa anual, por fuente de financiamiento y grupo de gasto, con base a las asignaciones aprobadas para el ejercicio fiscal vigente conforme a lo asignado al Ministerio de Economía (MINECO) y al Plan Operativo Anual (POA) de cada Unidad Ejecutora, realizando lo siguiente:

6.6.1 Crear en el sistema SICOIN, el comprobante CO3i "Comprobante de Programación Indicativa de la Ejecución Presupuestaria" y recomienda el mismo.

6.6.2 Imprimir el comprobante CO3i, firmar y sellar, consolidar en el formato establecido y elaborar el oficio para remitir el expediente a la Autoridad Administrativa Superior de la Unidad Ejecutora.

6.7. La programación financiera se realiza por tipo de registro dividida por fuente de financiamiento y grupos de gasto (nómina y gastos de funcionamiento e inversión) utilizando el formato establecido (Anexo 10.2), con el fin de determinar las cuotas de compromiso y devengado. Esta información deberá ser presentada a la Dirección Financiera del Ministerio de Economía dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes anterior a que dé inicio el cuatrimestre a programar.

6.8. Las Unidades Ejecutoras deberán presentar los comprobantes de programación y reprogramación financiera en las clasificaciones que se indican a continuación:

No.	Tipo de Registro	Grupo de Gasto	Fuente
1	Normal (NOR)	000	11-31-32
2	Normal (NOR)	100 al 900	11
3	Normal (NOR)	400	11
4	Normal (NOR)	400 ENTES (por ente receptor)	11
5	Normal (NOR)	100 al 900	31-32
6	Normal (NOR)	100 al 900	12
7	Regularización (REG)	100 al 400	11-31-32
8	Anticipo (ANT)	100 al 400	11-31-32
9	Normal (NOR)	100 al 900	41

6.9. El Jefe o Encargado de Presupuesto de la Unidad Ejecutora deberá solicitar a los Centros de Costo la programación o reprogramación de cuota financiera, atendiendo las clasificaciones establecidas en la norma anterior, para llevar a cabo lo siguiente:

6.9.1 Crear en el SICOIN, el comprobante "Utilitario de Programación de Cuotas" en estado "Generado", imprimirlo, firmarlo y sellarlo.

6.9.2 Imprimir el documento CO3 "Comprobante de Programación de la Ejecución del Gasto" en estado "Recomendado", imprimirlo, firmarlo y sellarlo.

6.9.3 Completar el formato en Excel identificado por el cuatrimestre que solicita, tipo de cuota y la fuente de financiamiento, detallando los montos y justificándolo a nivel de renglón.

6.9.4 Elaborar oficio de traslado al Director de la Dirección Financiera para remitirlo a la Autoridad Superior de la Unidad Ejecutora con el expediente completo.



 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos (De aplicación general)	ME-VIAFI-DF-MNP-02
		Versión 06
		Página 7 de 26

- 6.10.** Las cuotas de compromiso y devengado son aprobadas por el Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria (COPEP) del Ministerio de Finanzas Públicas (MINFIN). La Dirección Técnica del Presupuesto (DTP) distribuye dichas cuotas en el Sistema Integrado de Contabilidad (SICOIN). En caso de que esta distribución no sea aprobada en un 100%, corresponderá al Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera, realizar su distribución según lineamientos de la DTP, en el sistema SICOIN.
- 6.11.** El Jefe o Encargado de Presupuesto de la Unidad Ejecutora deberá solicitar a los Centros de Costo la programación o reprogramación de cuotas de anticipo, atendiendo las clasificaciones establecidas en la norma 6.8, numeral 8, para llevar a cabo lo siguiente:
- 6.11.1** Elaborar la programación o reprogramación de cuota de anticipo, según formato establecido, identificando el cuatrimestre o mes que solicita, tipo de cuota, grupo de gasto y fuente de financiamiento.
- 6.11.2** Elaborar oficio de traslado al Director de la Dirección Financiera para remitirlo a la Autoridad Superior de la Unidad Ejecutora con el expediente completo.
- 6.12.** Los funcionarios, servidores públicos y personal que intervienen en el numeral 8. "PROCEDIMIENTOS" del presente Manual de Normas y Procedimientos, son corresponsables del contenido y cumplimiento de este según corresponda.
- 6.13.** 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 resueltas por el Viceministro (a) Administrativo (a) y Financiero (a).
- 6.14.** El presente manual deja sin efecto el Manual de Normas y Procedimientos: "PROGRAMACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA" ME-VIAFI-DF-MNP-02, Versión 05.

7. RESPONSABILIDADES

- 7.1. Viceministro (a) Administrativo (a) y Financiero (a) 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. Personal designado por la dependencia propietaria para actualizar el manual de normas y procedimientos, es responsable de:**
- 7.3.1.** Actualizar oportunamente el manual, con instrucciones del Director (a) Financiero (a), en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos (De aplicación general)	ME-VIAFI-DF-MNP-02
		Versión 06
		Página 8 de 26

- 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.

8. PROCEDIMIENTOS

8.1. Programación Financiera Indicativa Anual de Cuotas de Compromiso y Devengado

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Coordinador del Departamento de Presupuesto	1	Solicita vía electrónica a las Unidades Ejecutoras la programación financiera indicativa anual, desglosada por tipo de registro, fuente de financiamiento y grupo de gasto (nómina y gastos de funcionamiento e inversión).	1 hora
Director (a) Financiero (a)	2	Recibe de la Autoridad Administrativa Superior de la Unidad Ejecutora el expediente en físico de la programación financiera indicativa anual y traslada al Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera.	1 hora
Coordinador del Departamento de Presupuesto/ Analista de Presupuesto	3	Recibe el expediente físico y revisa que cumpla con los requisitos.	1 día
	4	Recibe vía electrónica el archivo de la programación financiera indicativa anual en formato editable, remitido por la Autoridad Administrativa Superior de la Unidad Ejecutora.	
	5	Consolida comprobantes de programación indicativa CO3i a nivel de Unidad Ejecutora, para generar el "Comprobante de Programación Indicativa de la Ejecución Presupuestaria" CO3i, a nivel institucional, por medio del SICOIN.	
	6	Imprime el "Comprobante de Programación Indicativa de la Ejecución Presupuestaria" CO3i a nivel institucional, en estado "Recomendado", "Solicitado" y "Aprobado", firma y sella.	
	7	Elabora oficio dirigido a la Dirección Técnica del Presupuesto (DTP) para el envío de la programación financiera indicativa anual, adjuntando el "Comprobante de Programación Indicativa de la Ejecución Presupuestaria" CO3i a nivel institucional, en estado "Recomendado", "Solicitado" y "Aprobado", así como las justificaciones correspondientes.	
	8	Traslada el expediente al Director (a) Financiero (a).	

Handwritten signature

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos (De aplicación general)	ME-VIAFI-DF-MNP-02
		Versión 06
		Página 9 de 26

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Director (a) Financiero (a)	9	Recibe y revisa los documentos que amparan la programación financiera indicativa anual.	2 horas
	10	Firma y sella el oficio del "Comprobante de Programación Indicativa de la Ejecución Presupuestaria" CO3i a nivel institucional, en estado "Recomendado", "Solicitado" y "Aprobado" y el documento en Excel.	
	11	Traslada expediente al Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera.	
Coordinador del Departamento de Presupuesto / Analista de Presupuesto	12	Recibe el expediente y traslada para firma al Viceministro (a) Administrativo (a) y Financiero (a).	30 minutos
Viceministro (a) Administrativo (a) y Financiero (a)	13	Recibe y revisa el expediente.	Sujeto al tiempo del Viceministro
	14	Firma el oficio del "Comprobante de Programación Indicativa de la Ejecución Presupuestaria" CO3i a nivel institucional, en estado "Recomendado", "Solicitado" y "Aprobado" y el documento en Excel.	
	15	Traslada el expediente al Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera.	
Coordinador del Departamento de Presupuesto / Analista de Presupuesto	16	Recibe el expediente firmado y sellado y genera una copia del mismo.	1 día
	17	Envía el expediente a la Dirección Técnica del Presupuesto (DTP) del Ministerio de Finanzas Públicas (MINFIN), dentro de las fechas de recepción de solicitudes de programación financiera indicativa anual, para su conocimiento.	
	18	Recibe el expediente, escanea y archiva. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO -----	

8.2. Programación y Reprogramación Cuatrimestral y Mensual de Cuotas Financieras de Compromiso y Devengado, Tipo de Gasto Normal y Regularización

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Coordinador del Departamento de Presupuesto	1	Solicita a cada Unidad Ejecutora por vía electrónica la elaboración de la programación o reprogramación de cuota financiera del cuatrimestre, de forma mensual, indicando la fecha límite para su envío, a fin de someterla a consideración del COPEP.	1 hora

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos (De aplicación general)	ME-VIAFI-DF-MNP-02
		Versión 06
		Página 10 de 26

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Director (a) Financiero (a)	2	Recibe oficio de la Autoridad Superior de Unidad Ejecutora, con el expediente conteniendo: el comprobante "Utilitario de Programación de Cuotas" en estado "Generado"; el comprobante CO3 "Comprobante de Programación de la Ejecución del Gasto" en estado "Recomendado"; y el formato establecido identificado por el cuatrimestre que solicita, tipo de cuota, y la fuente de financiamiento, detallando los montos y justificado a nivel de renglón, conforme la clasificación establecida para el efecto. (Ver norma 6.8, numerales 1 al 6)	2 horas
	3	Traslada el expediente completo al Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera.	
Coordinador del Departamento de Presupuesto / Analista de Presupuesto	4	Recibe y revisa que los comprobantes y documentos cumplan con los requisitos.	1 día
	5	Consolida las justificaciones elaboradas por cada Unidad Ejecutora en el formato "Solicitud y justificación de cuota financiera" contenido en el Anexo 10.2.	
	6	Consolida los comprobantes CO3 "Comprobante de Programación de la Ejecución del Gasto" en el SICOIN de las Unidades Ejecutoras, imprime en estado "Solicitado", firma y sella.	
	7	Elabora oficio dirigido a la Dirección Técnica del Presupuesto (DTP).	
Director (a) Financiero (a)	8	Traslada el expediente de solicitud de cuota al Director Financiero.	2 horas
	9	Recibe el expediente, revisa y analiza documentos de la programación o reprogramación cuatrimestral o mensual de cuota de compromiso y devengado.	
Director (a) Financiero (a)	10	Firma la programación o reprogramación cuatrimestral y mensual de cuotas de compromiso y devengado y traslada al del Departamento de Presupuesto.	2 horas
	11	Recibe el expediente y gestiona la firma del Viceministro (a) Administrativo (a) y Financiero (a).	
Coordinador del Departamento de Presupuesto / Analista de Presupuesto	11	Recibe el expediente y gestiona la firma del Viceministro (a) Administrativo (a) y Financiero (a).	30 minutos

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos (De aplicación general)	ME-VIAFI-DF-MNP-02
		Versión 06
		Página 11 de 26

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Viceministro (a) Administrativo (a) y Financiero (a)	12	Recibe el expediente, revisa, firma y sella el oficio, el comprobante CO3 "Comprobante de Programación de la Ejecución del Gasto" y el formato en Excel establecido de la cuota financiera.	Sujeto al tiempo del Viceministro
	13	Traslada expediente al Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera.	
Coordinador del Departamento de Presupuesto / Analista de Presupuesto	14	Recibe el expediente firmado, sellado y genera copia.	1 día
	15	Traslada el expediente a la Dirección Técnica del Presupuesto (DTP) del Ministerio de Finanzas Públicas (MINFIN), para su aprobación en el SICOIN.	
	16	Recibe, escanea y archiva el expediente.	
	17	Recibe por vía electrónica y/o llamada telefónica de la DTP, la notificación de la programación o reprogramación de la cuota financiera que ha sido aprobada por el COPEP del MINFIN en el sistema SICOIN.	
	18	Revisa en el sistema SICOIN que la programación y reprogramación de cuota financiera esté aprobada.	
	19	En caso sea aprobada parcialmente, distribuye la cuota financiera de conformidad con lo establecido por la DTP en el sistema SICOIN.	
	20	Informa a las Unidades Ejecutoras por medio de correo electrónico y memorándum, acerca de la aprobación de la cuota financiera, a efecto realicen la ejecución correspondiente.	
	21	Recibe, escanea y archiva memorándum con firma de recibido de las Unidades Ejecutoras. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO -----	

8.3. Programación y Reprogramación Cuatrimestral y Mensual de Cuotas Financieras de Anticipo

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Coordinador del Departamento de Presupuesto	1	Solicita a cada Unidad Ejecutora por vía electrónica, la elaboración de la programación o reprogramación cuatrimestral y mensual de cuotas financieras de anticipo en donde establece la fecha límite para enviar la misma y así someterla a consideración del COPEP.	1 hora

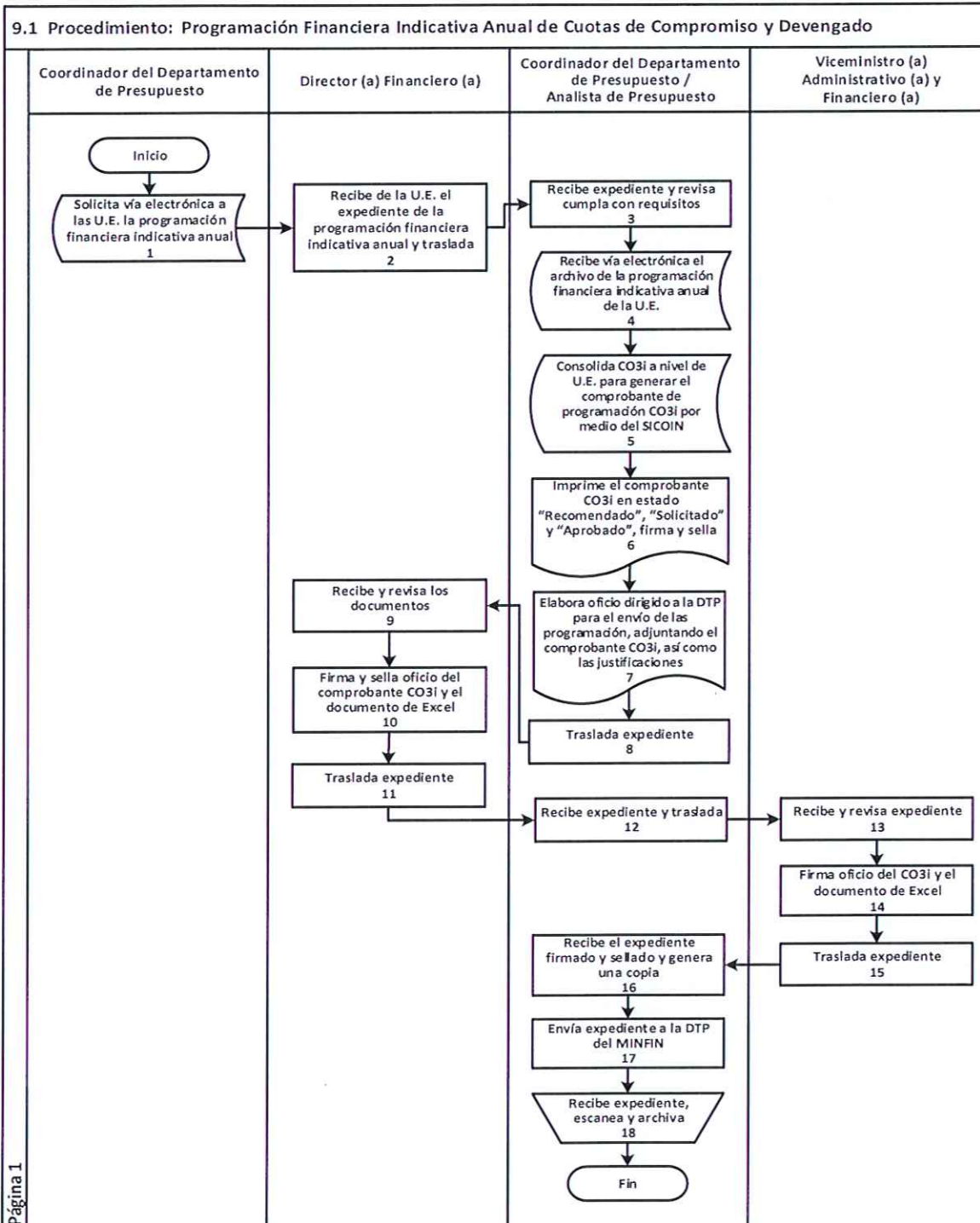
 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos (De aplicación general)	ME-VIAFI-DF-MNP-02
		Versión 06
		Página 12 de 26

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Director (a) Financiero (a)	2	Recibe oficio de la Autoridad Superior de Unidad Ejecutora con el expediente completo autorizado (formato Excel identificado con el cuatrimestre que solicita programar o el mes que solicita reprogramar y la fuente de financiamiento, detallando los montos y la justificación a nivel de renglón), considerando la clasificación establecida para el efecto y traslada a Tesorería General de la Dirección Financiera. (Ver norma 6.8, numeral 7)	2 horas
Tesorera (o) General de la Dirección Financiera	3	Recibe documentos y consolida las justificaciones elaboradas por cada Unidad Ejecutora en el formato "Solicitud y justificación de cuota de anticipo", contenido en el Anexo 10.3, firma y sella y traslada al Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera.	1 día
Coordinador del Departamento de Presupuesto / Analista de Presupuesto	4	Recibe documentos y procede a la consolidación del "Comprobante de Programación de Anticipos" CO5 en el SICOIN, de la programación de ejecución del gasto de las Unidades Ejecutoras, imprime en estado "Solicitado", firma y sella.	1 día
	5	Elabora oficio dirigido a la Dirección Técnica del Presupuesto (DTP).	
	6	Traslada el expediente de cuota de anticipo al Director Financiero.	
Director (a) Financiero (a)	7	Recibe el expediente, revisa y analiza documentos de la programación o reprogramación cuatrimestral o mensual de cuota de anticipo.	2 horas
	8	Firma la programación o reprogramación cuatrimestral o mensual de cuotas de anticipo y traslada al Departamento de Presupuesto.	
Coordinador del Departamento de Presupuesto / Analista de Presupuesto	9	Recibe el expediente y gestiona firma del Viceministro (a) Administrativo (a) y Financiero (a).	30 minutos
Viceministro (a) Administrativo (a) y Financiero (a)	10	Recibe el expediente, revisa y firmar el oficio, el "Comprobante de Programación de Anticipos" CO5 y el formato establecido.	Sujeto al tiempo del Viceministro
	11	Traslada al Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera.	

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos (De aplicación general)	ME-VIAFI-DF-MNP-02
		Versión 06
		Página 13 de 26

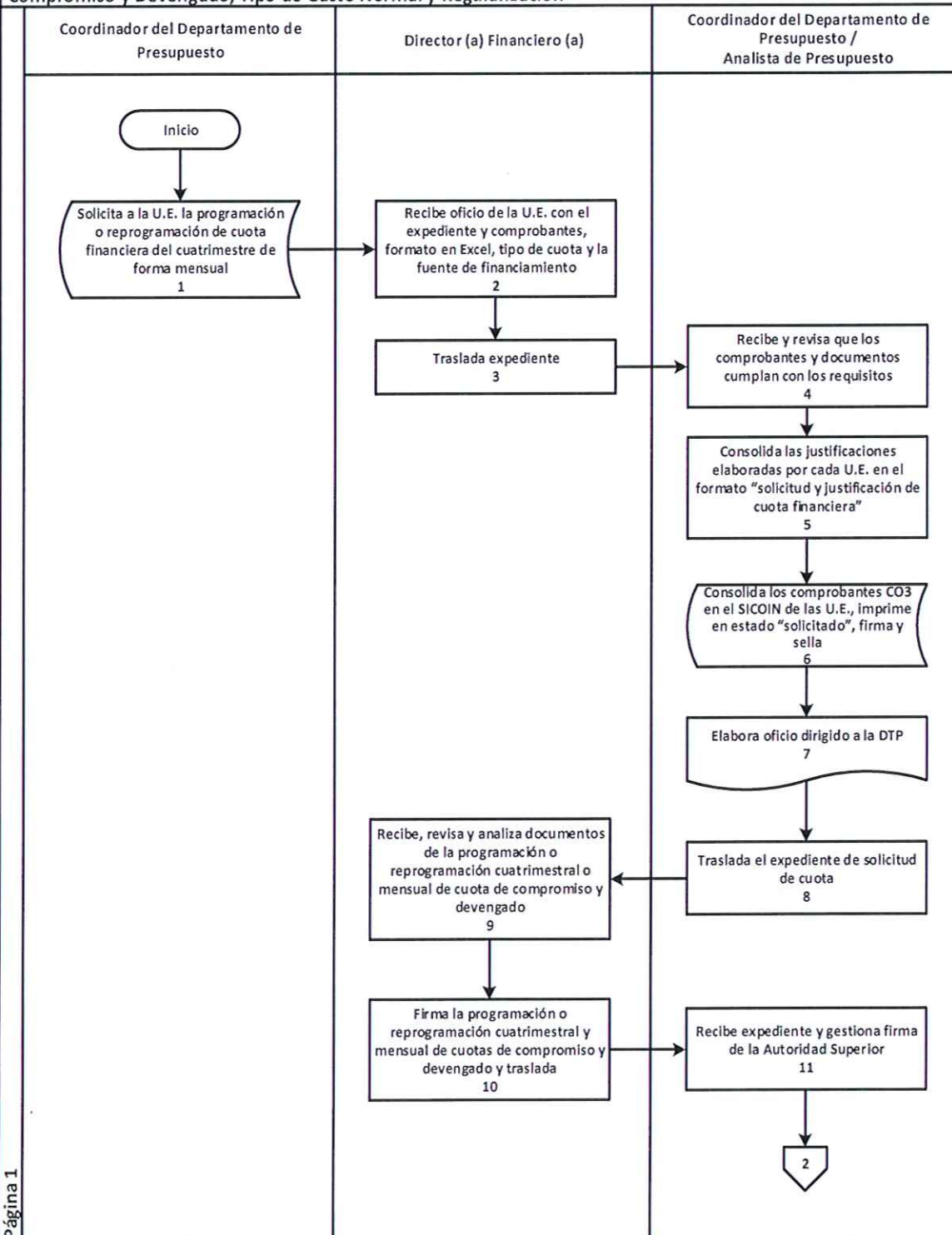
Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Coordinador del Departamento de Presupuesto / Analista de Presupuesto	12	Recibe el expediente firmado y sellado y genera copia.	1 día
	13	Traslada el expediente a la Dirección Técnica del Presupuesto (DTP) del Ministerio de Finanzas Públicas (MINFIN), para su aprobación en el SICOIN.	
	14	Recibe, escanea y archiva el expediente.	
	15	Recibe vía electrónica y/o llamada telefónica de la DTP, la notificación de la aprobación de programación o reprogramación de la cuota de anticipo por el COPEP del MINFIN, en el sistema SICOIN.	
	16	Revisa en el sistema SICOIN que la programación o reprogramación de cuota de anticipo esté aprobada.	
	17	Informa a las Unidades Ejecutoras mediante vía electrónica y memorándum, sobre la aprobación de la cuota de anticipo, a efecto que realicen la ejecución correspondiente.	
	18	Recibe, escanea y archiva memorándum con firma de recibido de las Unidades Ejecutoras. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO -----	

9. FLUJOGRAMAS





9.2 Procedimiento: Programación y Reprogramación Cuatrimestral y Mensual de Cuotas Financieras de Compromiso y Devengado, Tipo de Gasto Normal y Regularización

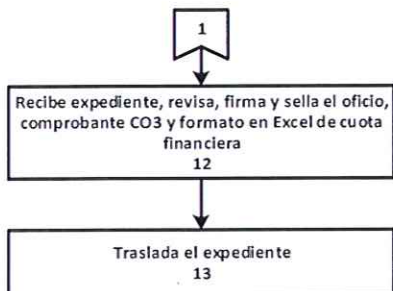


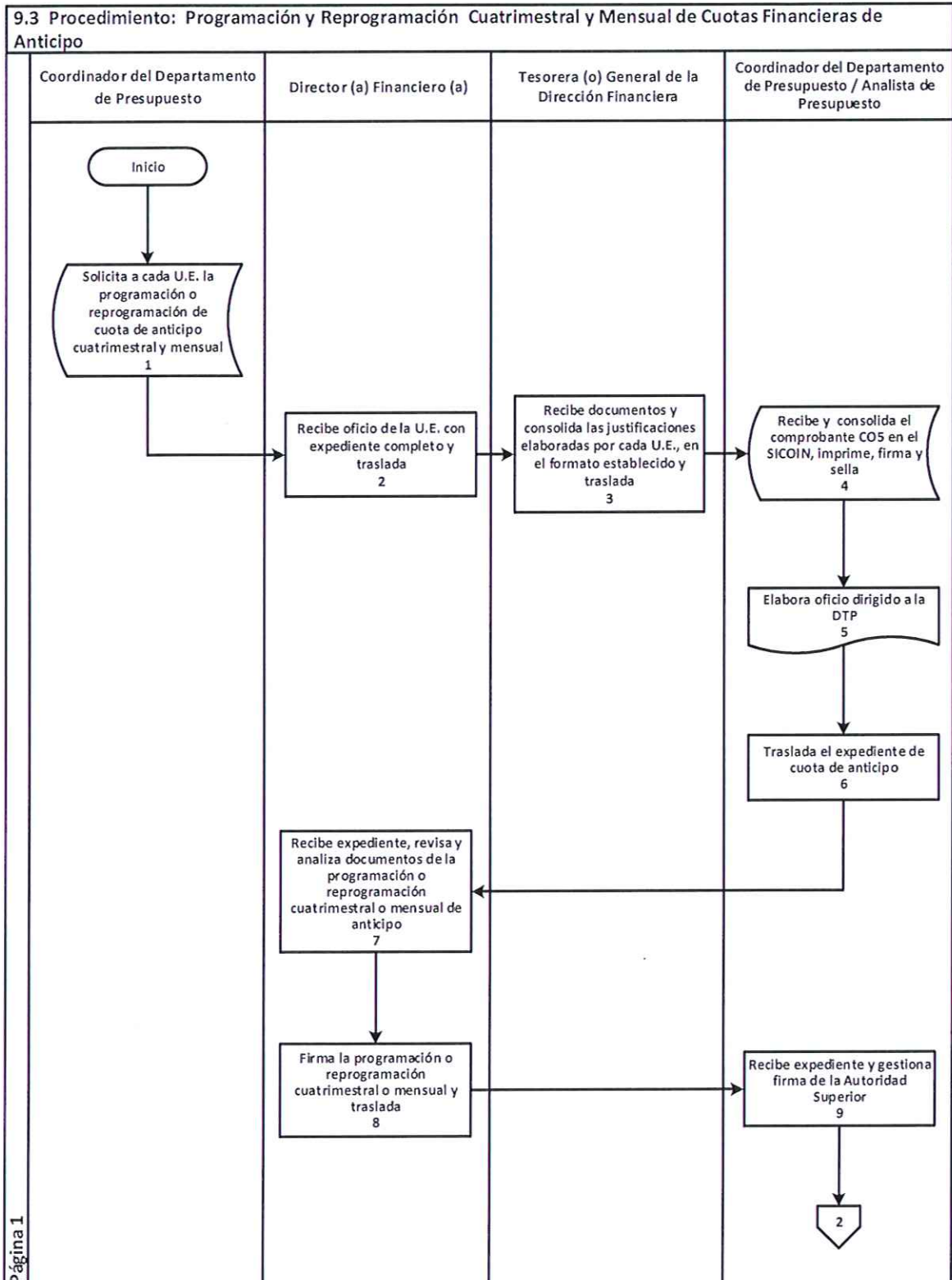


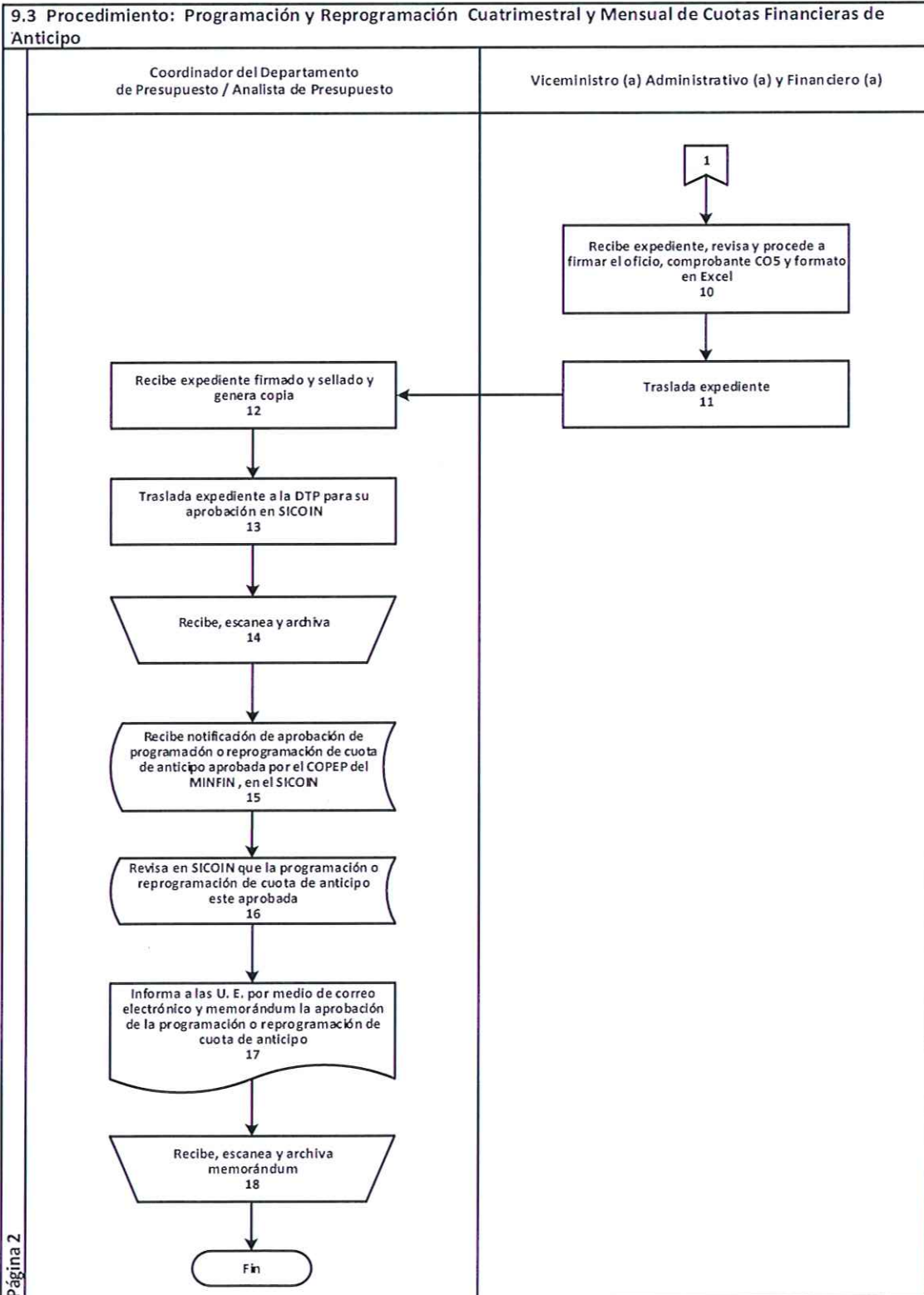
9.2 Procedimiento: Programación y Reprogramación Cuatrimestral y Mensual de Cuotas Financieras de Compromiso y Devengado, Tipo de Gasto Normal y Regularización

Viceministro (a) Administrativo (a) y Financiero (a)

Coordinador del Departamento de Presupuesto /
Analista de Presupuesto







10.1. Formato de Programación Indicativa Anual -PIA-

[illegible]



MINISTERIO DE ECONOMÍA
GUATEMALA

Manual de Normas y Procedimientos
(De aplicación general)

ME-VIAFI-DF-MNP-02

Versión 06

Página 20 de 26

10.2. Formato Solicitud y Justificación de Cuota Financiera

FORMATO SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN DE CUOTA FINANCIERA																
CUOTA NORMAL PRIMER CUATRIMESTRE EJERCICIO FISCAL 20--																
TIP REG	FF	UE	GPO	REN	ORG	COR	COMPROMISO				TOTAL CONTRIMISO	DEVENGADO				JUSTIFICACIÓN DETALLADA DEL GASTO POR RENGLÓN
							ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	
NOR	11	101	1	111			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
NOR	11	101	1	112							0.00					0.00
NOR	11	101	1	113							0.00					0.00
NOR	11	101	1	114							0.00					0.00
NOR	11	101	1	115							0.00					0.00
NOR	11	101	1	116							0.00					0.00
TOTAL SUBGRUPO 110							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
NOR	11	101	1	121							0.00					0.00
NOR	11	101	1	122							0.00					0.00
TOTAL SUBGRUPO 120							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
NOR	11	101	1	131							0.00					0.00
NOR	11	101	1	132							0.00					0.00
NOR	11	101	1	133							0.00					0.00
NOR	11	101	1	134							0.00					0.00
NOR	11	101	1	135							0.00					0.00
TOTAL SUBGRUPO 130							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
NOR	11	101	1	141							0.00					0.00
NOR	11	101	1	142							0.00					0.00
NOR	11	101	1	143							0.00					0.00
TOTAL SUBGRUPO 140							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
NOR	11	101	1	151							0.00					0.00
NOR	11	101	1	152							0.00					0.00
NOR	11	101	1	153							0.00					0.00
NOR	11	101	1	154							0.00					0.00
NOR	11	101	1	155							0.00					0.00
NOR	11	101	1	156							0.00					0.00
NOR	11	101	1	157							0.00					0.00
NOR	11	101	1	158							0.00					0.00
TOTAL SUBGRUPO 150							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
NOR	11	101	1	161							0.00					0.00
NOR	11	101	1	162							0.00					0.00
NOR	11	101	1	163							0.00					0.00
NOR	11	101	1	164							0.00					0.00
NOR	11	101	1	165							0.00					0.00
NOR	11	101	1	166							0.00					0.00
NOR	11	101	1	167							0.00					0.00
NOR	11	101	1	168							0.00					0.00
NOR	11	101	1	169							0.00					0.00
TOTAL SUBGRUPO 160							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
NOR	11	101	1	171							0.00					0.00
NOR	11	101	1	172							0.00					0.00
NOR	11	101	1	173							0.00					0.00
NOR	11	101	1	174							0.00					0.00
NOR	11	101	1	175							0.00					0.00
NOR	11	101	1	176							0.00					0.00
NOR	11	101	1	177							0.00					0.00
TOTAL SUBGRUPO 170							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
NOR	11	101	1	181							0.00					0.00
NOR	11	101	1	182							0.00					0.00
NOR	11	101	1	183							0.00					0.00
NOR	11	101	1	184							0.00					0.00
NOR	11	101	1	185							0.00					0.00
NOR	11	101	1	186							0.00					0.00



MINISTERIO DE ECONOMÍA
GUATEMALA

Manual de Normas y Procedimientos
(De aplicación general)

ME-VIAFI-DF-MNP-02

Versión 06

Página 21 de 26

TIP REG	FF	UE	GPO	REN	ORG	COR	COMPROMISO				TOTAL COMPROMISO	DEVENGADO				TOTAL DEVENGADO	JUSTIFICACIÓN DETALLADA DEL GASTO POR RENGLÓN
							ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL		
NOR	11	101	1	187							0.00					0.00	
NOR	11	101	1	188							0.00					0.00	
NOR	11	101	1	189							0.00					0.00	
TOTAL SUBGRUPO 180							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
NOR	11	101	1	191							0.00					0.00	
NOR	11	101	1	192							0.00					0.00	
NOR	11	101	1	193							0.00					0.00	
NOR	11	101	1	194							0.00					0.00	
NOR	11	101	1	195							0.00					0.00	
NOR	11	101	1	196							0.00					0.00	
NOR	11	101	1	197							0.00					0.00	
NOR	11	101	1	198							0.00					0.00	
NOR	11	101	1	199							0.00					0.00	
TOTAL SUBGRUPO 190							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
TOTAL GRUPO 100							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
NOR	11	101	2	211							0.00					0.00	
TOTAL SUBGRUPO 221							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
NOR	11	101	2	221							0.00					0.00	
NOR	11	101	2	222							0.00					0.00	
NOR	11	101	2	223							0.00					0.00	
NOR	11	101	2	224							0.00					0.00	
NOR	11	101	2	225							0.00					0.00	
NOR	11	101	2	229							0.00					0.00	
TOTAL SUBGRUPO 222							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
NOR	11	101	2	231							0.00					0.00	
NOR	11	101	2	232							0.00					0.00	
NOR	11	101	2	233							0.00					0.00	
NOR	11	101	2	239							0.00					0.00	
TOTAL SUBGRUPO 223							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
NOR	11	101	2	241							0.00					0.00	
NOR	11	101	2	242							0.00					0.00	
NOR	11	101	2	243							0.00					0.00	
NOR	11	101	2	244							0.00					0.00	
NOR	11	101	2	245							0.00					0.00	
NOR	11	101	2	246							0.00					0.00	
NOR	11	101	2	247							0.00					0.00	
NOR	11	101	2	249							0.00					0.00	
TOTAL SUBGRUPO 224							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
NOR	11	101	2	251							0.00					0.00	
NOR	11	101	2	252							0.00					0.00	
NOR	11	101	2	253			0.00				0.00					0.00	
NOR	11	101	2	254							0.00					0.00	
NOR	11	101	2	259							0.00					0.00	
TOTAL SUBGRUPO 254							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
NOR	11	101	2	261							0.00					0.00	
NOR	11	101	2	262							0.00					0.00	
NOR	11	101	2	263							0.00					0.00	
NOR	11	101	2	264							0.00					0.00	
NOR	11	101	2	265							0.00					0.00	
NOR	11	101	2	266							0.00					0.00	
NOR	11	101	2	267							0.00					0.00	
NOR	11	101	2	268							0.00					0.00	
NOR	11	101	2	269							0.00					0.00	
TOTAL SUBGRUPO 260							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
NOR	11	101	2	271							0.00					0.00	
NOR	11	101	2	272							0.00					0.00	



ME-VIAFI-DF-MNP-02

Versión 06

Página 22 de 26

TIP REG	FF	UE	GPO	REN	ORG	COR	COMPROMISO				TOTAL COMPROMISO	DEVENGADO				TOTAL DEVENGADO	JUSTIFICACIÓN DETALLADA DEL GASTO POR RENGLÓN
							ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL		
NOR	11	101	2	273						0.00					0.00		
NOR	11	101	2	274						0.00					0.00		
NOR	11	101	2	275						0.00					0.00		
NOR	11	101	2	279						0.00					0.00		
TOTAL SUBGRUPO 270							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
NOR	11	101	2	281						0.00					0.00		
NOR	11	101	2	282						0.00					0.00		
NOR	11	101	2	283						0.00					0.00		
NOR	11	101	2	284						0.00					0.00		
NOR	11	101	2	285						0.00					0.00		
NOR	11	101	2	286						0.00					0.00		
NOR	11	101	2	289						0.00					0.00		
TOTAL SUBGRUPO 280							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
NOR	11	101	2	291						0.00					0.00		
NOR	11	101	2	292						0.00					0.00		
NOR	11	101	2	293						0.00					0.00		
NOR	11	101	2	294						0.00					0.00		
NOR	11	101	2	295						0.00					0.00		
NOR	11	101	2	296						0.00					0.00		
NOR	11	101	2	297						0.00					0.00		
NOR	11	101	2	298						0.00					0.00		
NOR	11	101	2	299						0.00					0.00		
TOTAL SUBGRUPO 290							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
TOTAL GRUPO 200							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
NOR	11	101	3	321						0.00					0.00		
NOR	11	101	3	322						0.00					0.00		
NOR	11	101	3	323						0.00					0.00		
NOR	11	101	3	324						0.00					0.00		
NOR	11	101	3	325						0.00					0.00		
NOR	11	101	3	326						0.00					0.00		
NOR	11	101	3	327						0.00					0.00		
NOR	11	101	3	328						0.00					0.00		
NOR	11	101	3	329						0.00					0.00		
TOTAL SUBGRUPO 320							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
TOTAL GRUPO 300							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
NOR	11	101	4	411						0.00					0.00		
NOR	11	101	4	412						0.00					0.00		
NOR	11	101	4	413						0.00					0.00		
NOR	11	101	4	414						0.00					0.00		
NOR	11	101	4	415						0.00					0.00		
NOR	11	101	4	416						0.00					0.00		
NOR	11	101	4	417						0.00					0.00		
NOR	11	101	4	419						0.00					0.00		
TOTAL SUBGRUPO 410							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
NOR	11	101	4	435						0.00					0.00		
TOTAL SUBGRUPO 430							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
NOR	11	101	4	453						0.00					0.00		
TOTAL SUBGRUPO 450							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
NOR	11	101	4	470						0.00					0.00		
NOR	11	101	4	472						0.00					0.00		
NOR	11	101	4	473						0.00					0.00		
TOTAL SUBGRUPO 470							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
TOTAL GRUPO 400							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
NOR	11	101	5	514						0.00					0.00		
TOTAL SUBGRUPO 510							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
NOR	11	101	5	533						0.00					0.00		
TOTAL SUBGRUPO 530							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
TOTAL GRUPO 500							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
NOR	11	101	9	913						0.00					0.00		
TOTAL SUBGRUPO 910							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
TOTAL GRUPO 900							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
TOTAL FF-11 MINISTERIO DE ECONOMÍA							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		

10.3. Formato Solicitud y Justificación de Programación de Cuota de Anticipo



Ministerio de
Economía

MINISTERIO DE ECONOMIA
 PROGRAMACIÓN DE CUOTA DE ANTICIPO
 PRIMER CUATRIMESTRE
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO XXX FONDO ROTATIVO

Modalidad	FF	UE	GPO	IMPORTE DE CUOTAS PROGRAMADAS				TOTAL	JUSTIFICACIÓN DETALLADA DEL GASTO POR RENGLÓN
				SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
Unidad Ejecutora XXX									
Fondo Rotativo									
Fondo Rotativo									
Total Unidad Ejecutora xxx				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
TOTAL SOLICITADO				35,000.00	0.00	0.00	0.00	35,000.00	

10.4. Comprobante de Programación Indicativa de la Ejecución Presupuestaria (CO3i)

Sistema de Contabilidad Integral Gubernamental

PÁGINA No. DE

COMPROBANTE DE PROGRAMACION INDICATIVA DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

CODIGO 111-406-30-	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO MINISTERIO DE ECONOMIA	COMPROBANTE No.	FECHA PROGRAMACION DIA MES AÑO
TFO OPERACION FRG			FECHA DETAGUACION DIA MES AÑO

CICLO DE DEVENGADO													
		MESES											
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Gr	Descripción de cuentas												
FF													
TOTALS													
		Total Anual											

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

OBSERVACIONES:

DESGLOSE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION

10.6. Comprobante de programación de Anticipos

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental

PAGINA No. 1 DE 1

COMPROBANTE DE PROGRAMACION DE ANTICIPOS

CODIGO	1130011-000-00	DENOMINACION ENTIDAD: UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO	CONPROBANTE No.	FECHA DE IMPUTACION
PROGRAMACION	MINISTERIO DE ECONOMIA	RESOLUCION	COPY	DIA MES AÑO
FE-PROGRAMACION	FE-PROGRAMACION	FE-PROGRAMACION	FE-PROGRAMACION	FECHA RESOLUTIVO
FE-PROGRAMACION	FE-PROGRAMACION	FE-PROGRAMACION	FE-PROGRAMACION	DIA MES AÑO

Modalidad	Fuente	Descripción de Fuente	MONTOS DE CUOTAS PROGRAMADAS				Total Cuatrimestre
			SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
FONDO ROTATIVO		INGRESOS CORRIENTES					
RESUMEN		Total FONDO ROTATIVO					
		INGRESOS CORRIENTES					
		Total RESUMEN					

Justificación Fondo Rotativo:

OBSERVACIONES:

SOLICITADO

FECHA

FECHA