

 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DF-MNP-02 Versión 05
		PROGRAMACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA (De aplicación general)	Página 1 de 28

**Manual de Normas y Procedimientos**

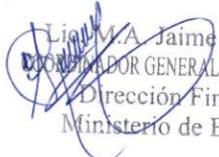
**PROGRAMACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA**

**(ME-VIAFI-DF-MNP-02)**

**Versión 05**

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lcda. Luz Mariana Pérez Contreras	Viceministro Administrativo y Financiero	29/12/2022	 Luz Mariana Pérez Contreras Viceministro Administrativo y Financiero Ministerio de Economía

Revisado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. Freddy Giovany Pinto Méndez	Director Financiero	27/12/2022	 Lic. Freddy Giovany Pinto Méndez Director Financiero Ministerio de Economía

Actualizado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
M.A. Jaime René Hernández Porras	Coordinador del Departamento de Presupuesto	27/12/2022	 Lic. M.A. Jaime Hernández COORDINADOR GENERAL DE PRESUPUESTO Dirección Financiera Ministerio de Economía

Verificación metodológica	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio	Directora de Desarrollo Institucional	27/12/2022	 Lcda. Rossana Carrera Nufio Directora de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía

Vigente a partir de:

**03/01/2023**

 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DF-MNP-02 Versión 05
		PROGRAMACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA (De aplicación general)	Página 2 de 28

## ÍNDICE

1. OBJETIVO: .....	3
2. ALCANCE: .....	3
3. DEFINICIONES: .....	3
4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS: .....	3
5. NORMAS: .....	5
6. RESPONSABILIDADES:.....	6
7. PROCEDIMIENTOS: .....	7
8. FLUJOGRAMAS: .....	14
9. ANEXOS: .....	21



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DF-MNP-02</b> <b>Versión 05</b>
		<b>PROGRAMACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA (De aplicación general)</b>	<b>Página 3 de 28</b>

**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 del mismo.

**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. COPEP:**

Sigla que significa: Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Finanzas Públicas.

**3.3. Cuota de Compromiso:**

Es el 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.

**3.4. Cuota de Devengado:**

Se refiere al 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.

**3.5. 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.

**3.6. Cuota Financiera Normal:**

Asignación que corresponde a los gastos que se acreditan en cuenta, por medio de Comprobante Único de Registro.

**3.7. DTP:**

Sigla que significa: Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas.

**3.8. F.F.:**

Sigla que significa: Fuente de Financiamiento.



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO CIAMMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DF-MNP-02</b> <b>Versión 05</b>
		<b>PROGRAMACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA</b> <b>(De aplicación general)</b>	<b>Página 4 de 28</b>

**3.9. 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), correlativo (COR).

**3.10. GEO:**

Sigla que significa: Ubicación Geográfica.

**3.11. 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.

**3.12. 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.

**3.13. SICOIN:**

Sigla que significa: Sistema de Contabilidad Integrada.

**3.14. U. E.:**

Sigla que significa: Unidad Ejecutora del Ministerio de Economía.

**3.15. Utilitario:**

Documento que genera el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, en el cual se detallan monto y renglones de cuota a requerir en un período determinado de gasto; es generado en la Unidad Ejecutora en estado "Generado".

**4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS:**

BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS	
Número o código del documento	Descripción del documento
Decreto del Año Lectivo del Congreso de la República de Guatemala.	Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado.
Decreto número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos.
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.



BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS	
Número o código del documento	Descripción del documento
Acuerdo Gubernativo número 211-2019 del Ministerio de Economía, de fecha 24 de octubre de 2019.	Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
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 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 21-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 30 de diciembre de 2004.	Manual de Programación de la Ejecución Presupuestaria para las Entidades de la Administración Central.
Acuerdo Número A-028-2021 del Contralor General de Cuentas, de fecha 13 de julio de 2021.	Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.

## 5. NORMAS:

- 5.1. Las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Economía, deberán presentar a la Dirección Financiera la programación indicativa anual y cuatrimestral correspondiente al siguiente ejercicio fiscal, antes del 10 de diciembre de cada año, quien, a su vez, consolidará la información y la trasladará impresa a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, a más tardar el 20 de diciembre de cada año.
- 5.2. De conformidad con las asignaciones presupuestarias que sean aprobadas en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado para el ejercicio fiscal, las Unidades Ejecutoras deberán realizar en SICOIN la programación indicativa anual (año completo) de sus respectivas asignaciones, durante los primeros 5 días hábiles del mes de enero y trasladarla a la Dirección Financiera para su consolidación y posterior entrega en el Ministerio de Finanzas Públicas.
- 5.3. Las Unidades Ejecutoras, centros de costos 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.
- 5.4. La programación y reprogramación financiera de la ejecución presupuestaria, se iniciará a través de los Centros de Costos, la Unidad Ejecutora agrupará la información y



trasladará a la Dirección Financiera, quien consolidará y enviará al Ministerio de Finanzas Públicas.

- 5.5. 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 en Excel que se muestra en el anexo 9.2, para establecer las cuotas de compromiso y devengado, la dicha información debe ser presentada a la Dirección Financiera del Ministerio de Economía dentro de los quince (15) días anteriores a que dé inicio el cuatrimestre a programar.
- 5.6. 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 / Renglón	Fuente
1	Normal (NOR)	000	Todas las fuentes
2	Normal (NOR)	100 al 900	11
3	Normal (NOR)	400	11
4	Normal (NOR)	400 ENTES (por renglón)	11
5	Normal (NOR)	100 al 900	Todas excepto 11
6	Regularización (REG)	100 al 400	11-31-32
7	Anticipo (ANT)	100 al 400	11-31-32

- 5.7. Las cuotas de compromiso y devengado, son aprobadas por el Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria -COPEP- del Ministerio de Finanzas Públicas. La Dirección Técnica del Presupuesto (DTP) distribuye dichas cuotas en el Sistema Integrado de Contabilidad -SICOIN-; en caso 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.
- 5.8. Los funcionarios, servidores públicos, técnicos y profesionales que intervienen en el numeral 7. "PROCEDIMIENTOS" del presente Manual de Normas y Procedimientos, son corresponsables del contenido y cumplimiento de éste según corresponda.
- 5.9. Situaciones no previstas en el presente Manual de Normas y Procedimientos serán resueltas por el Director Financiero.
- 5.10. El presente manual deja sin efecto el Manual de Normas y Procedimientos: "PROGRAMACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA" ME-VIAFI-DF-MNP-PRCF-02, Versión 04.

## 6. RESPONSABILIDADES:

### 6.1. Viceministro Administrativo y Financiero es responsable de:

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

### 6.2. Director Financiero es responsable de:

- 6.2.1. Revisar, firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo.



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIANMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DF-MNP-02 Versión 05
		PROGRAMACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA (De aplicación general)	Página 7 de 28

- 6.2.2. Delegar y supervisar la actualización oportuna del presente manual de normas y procedimientos, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
- 6.2.3. Dar cumplimiento a la correcta aplicación del presente manual de normas y procedimientos dentro de la dependencia a su cargo.
- 6.2.4. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

**6.3. Coordinador de Presupuesto de la Dirección Financiera es responsable de:**

- 6.3.1. Actualizar oportunamente el presente manual de normas y procedimientos, por instrucciones del Director Financiero, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
- 6.3.2. Firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo.
- 6.3.3. Cumplir en lo que corresponda para dar cumplimiento al presente manual de normas y procedimientos.
- 6.3.4. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

**7. PROCEDIMIENTOS:**

**7.1. Programación financiera indicativa anual de cuotas de compromiso y devengado**

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Coordinador del Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera	1	Solicita vía electrónica a las Unidades Ejecutoras la programación indicativa anual, por tipo de registro, dividida por fuente de financiamiento y grupos de gasto (nómina y gastos de funcionamiento e inversión).	1 hora
Jefe de Presupuesto Unidad Ejecutora	2	Solicita a cada Centro de Costo que conforman la Unidad Ejecutora, la elaboración de la programación indicativa anual, por tipo de registro, dividida por fuente de financiamiento y grupos de gasto (nómina y gastos de funcionamiento e inversión).	1 día
Operador de Centro de Costo	3	Realiza la programación financiera indicativa anual de la ejecución del presupuesto, en el formato establecido en el Anexo 9.1.	2 días
	4	Traslada programación indicativa anual al Jefe de Presupuesto de la Unidad Ejecutora.	



Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Jefe de Presupuesto Unidad Ejecutora	5	Consolida la programación remitida por los Centros de Costo, por fuente de financiamiento y grupo de gasto, con base en las asignaciones aprobadas dentro del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal del año vigente, en lo que corresponde a lo asignado para el Ministerio de Economía y el Plan Operativo Anual -POA- de cada Unidad Ejecutora.	2 días
	6	Crea en SICOIN, el comprobante CO3i "Comprobante de programación indicativa anual de la ejecución presupuestaria" y recomienda el mismo.	
	7	Imprime comprobante CO3i, firma y sella, consolida a nivel de documento Excel y elabora oficio para trasladar el expediente a la Dirección Financiera.	
	8	Traslada a la Autoridad Administrativa Superior de la Unidad Ejecutora.	
Autoridad Administrativa Superior Unidad Ejecutora	9	Firma y sella el comprobante CO3i, el documento de Excel y el oficio.	1 hora
	10	Traslada el expediente en físico al Director Financiero.	
	11	Envía archivo en formato editable, por correo electrónico al Coordinador del Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera.	
Director Financiero	12	Recibe expediente y traslada al Coordinador del Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera.	1 hora
Coordinador del Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera / Analista de Presupuesto	13	Recibe y revisa que los comprobantes y documentos en Excel cumplan con los requisitos.	1 día
	14	Consolida comprobantes de programación indicativa anual CO3i, a nivel de Unidad Ejecutora, para generar el "Comprobante a nivel institucional de programación indicativa anual CO3i", en estado "Solicitado" y "Aprobado", por medio del SICOIN.	
	15	Imprime "Comprobante a nivel institucional de programación indicativa anual CO3i"; en estado aprobado, firma y sella.	
	16	Elabora oficio dirigido a la Dirección Técnica del Presupuesto para el envío de las programaciones, adjuntando el "Comprobante a nivel institucional de programación indicativa anual CO3i", en estado "Aprobado", así como las justificaciones correspondientes.	
	17	Traslada expediente al Director Financiero.	



Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Director Financiero	18	Recibe y revisa los documentos que amparan la programación de cuotas.	2 horas
	19	Firma y sella oficio, "Comprobante a nivel institucional de programación indicativa anual CO3i", en estado "Aprobado" y el documento de Excel.	
	20	Traslada al Coordinador del Departamento de Presupuesto.	
Coordinador del Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera / Analista de Presupuesto	21	Recibe expediente y traslada al Viceministro Administrativo y Financiero.	30 minutos
Viceministro Administrativo y Financiero	22	Recibe y revisa expediente.	1 día
	23	Firma oficio, "Comprobante a nivel institucional de programación indicativa anual CO3i", en estado "Aprobado" y el documento de Excel.	
	24	Traslada al Coordinador del Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera.	
Coordinador del Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera / Analista de Presupuesto	25	Recibe el expediente firmado y sellado.	1 día
	26	Genera una copia del expediente.	
	27	Envía el expediente a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, dentro de las fechas de recepción de solicitudes de programación indicativa anual, para su conocimiento.	
	28	Recibe expediente, escanea y archiva. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO -----	

**7.2. Programación y reprogramación financiera cuatrimestral o mensual de cuotas de compromiso y devengado, tipo normal y regularización:**

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Coordinador del Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera	1	Solicita a cada Unidad Ejecutora por correo electrónico, la elaboración de la programación o reprogramación de cuota financiera del cuatrimestre de forma mensual. En donde establece la fecha límite para enviar la misma y así someterla a consideración de la COPEP.	1 hora



Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Jefe de Presupuesto de la Unidad Ejecutora	2	Solicita a los Centros de Costo la programación o reprogramación de cuota financiera, atendiendo las clasificaciones establecidas en la Norma 5.6, numerales del 1 al 6.	1 día
Operador Centro de Costo	3	Elabora la programación o reprogramación de cuota financiera en el formato establecido en el Anexo 9.2.	2 días
Jefe o Encargado de Presupuesto de la Unidad Ejecutora	4	Crea en el SICOIN, el comprobante utilitario de programación de cuotas en estado "Generado".	2 días
	5	Imprime el documento CO3 "Comprobante de programación de ejecución del gasto" en estado "Recomendado".	
	6	Completa el formato Excel identificado por el cuatrimestre que solicita, tipo de cuota, y la fuente de financiamiento detallando montos y justificado a nivel de renglón.	
	7	Elabora oficio de traslado al Director de la Dirección Financiera y lo envía a la Autoridad Superior de la Unidad Ejecutora.	
Autoridad Superior Unidad Ejecutora	8	Sella y firma el oficio y los comprobantes CO3 "Comprobante de programación de ejecución del gasto" en estado "Recomendado" y formato de Excel identificado por el cuatrimestre que solicita, tipo de cuota, y la fuente de financiamiento detallando montos y justificado a nivel de renglón.	1 día
	9	Traslada los documentos sellados y firmados al Director Financiero.	
Director Financiero	10	Recibe expediente y traslada al Coordinador del Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera.	2 horas
Coordinador del Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera / Analista de Presupuesto	11	Recibe y revisa que los comprobantes y documentos en Excel cumplan con los requisitos.	1 día
	12	Consolida las justificaciones elaboradas por cada Unidad Ejecutora en el formato "Solicitud y justificación de cuota financiera" contenido en el Anexo 9.2.	
	13	Procede a la consolidación de los comprobantes CO3 en el SICOIN, de la programación de ejecución de gasto de las Unidades Ejecutoras, en estado "Solicitado", firma y sella.	
	14	Elabora oficio dirigido a la Dirección Técnica del Presupuesto.	
	15	Traslada el expediente de cuota en estado "Solicitado" al Director Financiero.	



Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Director Financiero	16	Recibe expediente.	2 horas
	17	Revisa y analiza documentos de la programación o reprogramación cuatrimestral o mensual de cuota de compromiso y devengado.	
	18	Firma la programación o reprogramación cuatrimestral y mensual de cuotas de compromiso y devengado y traslada a Coordinador del Departamento de Presupuesto.	
Coordinador del Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera / Analista de Presupuesto	19	Recibe expediente y gestiona firma del Viceministro Administrativo y Financiero.	30 minutos
Viceministro Administrativo y Financiero	20	Recibe expediente, revisa y procede a la firma del oficio, comprobante CO3 y formato de cuota financiera.	1 día
	21	Traslada a Coordinador del Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera.	
Coordinador del Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera / Analista de Presupuesto	22	Recibe expediente firmado y sellado y genera copia.	1 día
	23	Traslada el expediente a la Dirección Técnica del Presupuesto -DTP- del Ministerio de Finanzas Públicas, para su aprobación en el SICOIN.	
	24	Recibe, escanea y archiva el expediente.	
	25	Recibe correo electrónico o llamada telefónica de la DTP, en la que se informa que la programación o reprogramación de cuota financiera fue aprobada por el Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria -COPEP- del Ministerio de Finanzas Públicas, en el sistema SICOIN.	
	26	Revisa en el sistema SICOIN que la programación y reprogramación de cuota financiera esté aprobada.	
	27	Distribuye la cuota financiera, de conformidad con lo establecido por la DTP en el sistema SICOIN, en caso sea aprobada parcialmente.	
	28	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.	
	29	Recibe, escanea y archiva memorándum con firma de recibido de las Unidades Ejecutoras. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO -----	



**7.3. Programación y reprogramación financiera cuatrimestral y mensual de cuotas de anticipo:**

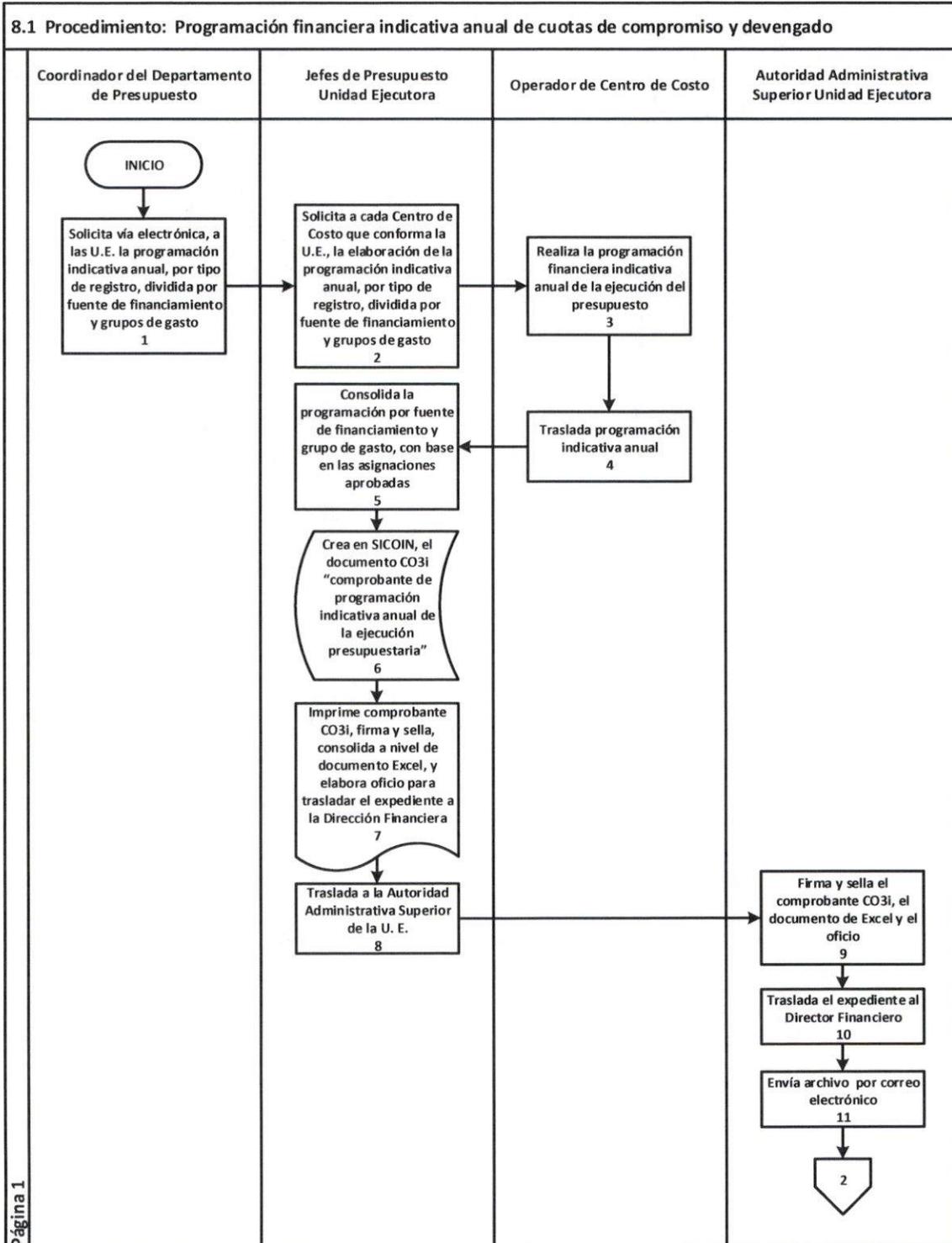
Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Coordinador del Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera	1	Solicita a cada Unidad Ejecutora por correo electrónico, la elaboración de la programación o reprogramación de cuota financiera del cuatrimestre de forma mensual. En donde establece la fecha límite para enviar la misma y así someterla a consideración de la COPEP.	1 hora
Jefe de Presupuesto de la Unidad Ejecutora	2	Solicita a los Centros de Costo la programación o reprogramación de cuota financiera, atendiendo las clasificaciones establecidas en la Norma 5.6, numeral 7.	1 día
Operador Centro de Costo	3	Elabora la programación o reprogramación de cuota de anticipo.	2 horas
Jefe o Encargado de Presupuesto de la Unidad Ejecutora	4	Completa el formato Excel identificado por el cuatrimestre que solicita y la fuente de financiamiento detallando montos y justificado a nivel de renglón en el Anexo 9.3.	1 día
	5	Elabora oficio de traslado al Director de la Dirección Financiera y lo envía a la Autoridad Superior de la Unidad Ejecutora.	
Autoridad Superior Unidad Ejecutora	6	Sella y firma el oficio y formato de Excel identificado por el cuatrimestre que solicita y la fuente de financiamiento detallando montos y justificado a nivel de renglón.	1 día
	7	Traslada los documentos sellados y firmados al Director Financiero.	
Director Financiero	8	Recibe expediente y traslada a Tesorera General de la Dirección Financiera.	2 horas
Tesorera General DF	9	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 9.3 y traslada a Coordinador del Departamento de Presupuesto.	1 día
Coordinador del Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera / Analista de Presupuesto	10	Recibe documentos y procede a la consolidación del comprobante de programación de anticipo CO5 en el SICOIN, de la programación de ejecución de gasto de las Unidades Ejecutoras, en estado "Solicitado", firma y sella.	1 día
	11	Elabora oficio dirigido a la Dirección Técnica del Presupuesto.	
	12	Traslada el expediente de cuota en estado "Solicitado" al Director Financiero.	



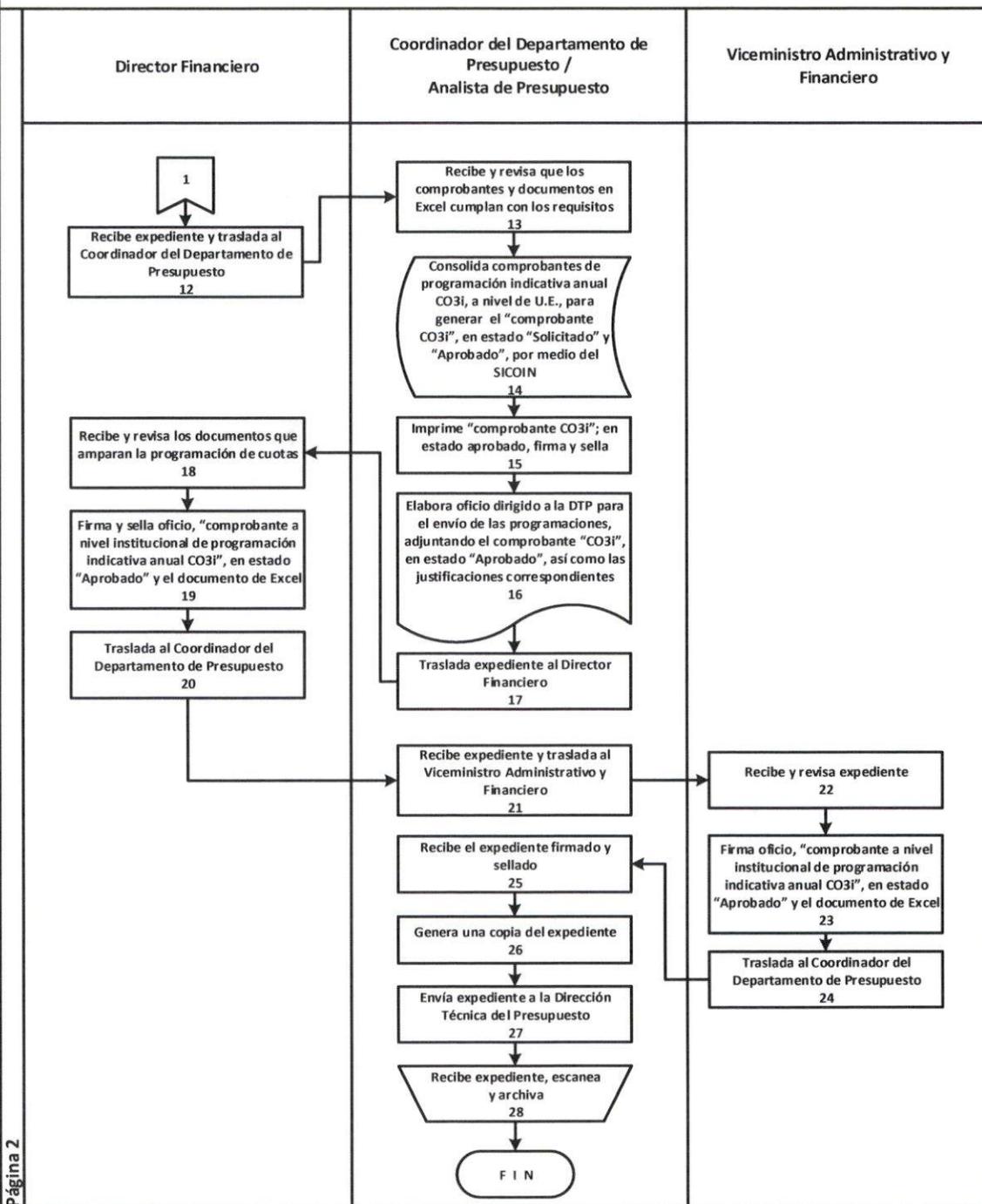
Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Director Financiero	13	Recibe expediente.	2 horas
	14	Revisa y analiza documentos de la programación o reprogramación cuatrimestral o mensual de cuota de anticipo.	
	15	Firma la programación o reprogramación cuatrimestral y mensual de cuotas de compromiso y devengado y traslada al Coordinador del Departamento de Presupuesto.	
Coordinador del Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera / Analista de Presupuesto	16	Recibe expediente y gestiona firma del Viceministro Administrativo y Financiero.	30 minutos
Viceministro Administrativo y Financiero	17	Recibe expediente, revisa y procede a firmar el oficio, comprobante CO5 y formato de cuota financiera.	1 día
	18	Traslada a Coordinador del Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera.	
Coordinador del Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera / Analista de Presupuesto	19	Recibe expediente firmado y sellado y genera copia.	1 día
	20	Traslada el expediente a la Dirección Técnica del Presupuesto -DTP- del Ministerio de Finanzas Públicas, para su aprobación en el SICOIN.	
	21	Recibe, escanea y archiva el expediente.	
	22	Recibe correo electrónico o llamada telefónica de la DTP, en la que se informa que la programación o reprogramación de cuota de anticipo fue aprobada por el Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria -COPEP- del Ministerio de Finanzas Públicas, en el sistema SICOIN.	
	23	Revisa en el sistema SICOIN que la programación y reprogramación de cuota financiera esté aprobada.	
	24	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.	
	25	Recibe, escanea y archiva memorándum con firma de recibido de las Unidades Ejecutoras.  -----FIN DEL PROCEDIMIENTO -----	

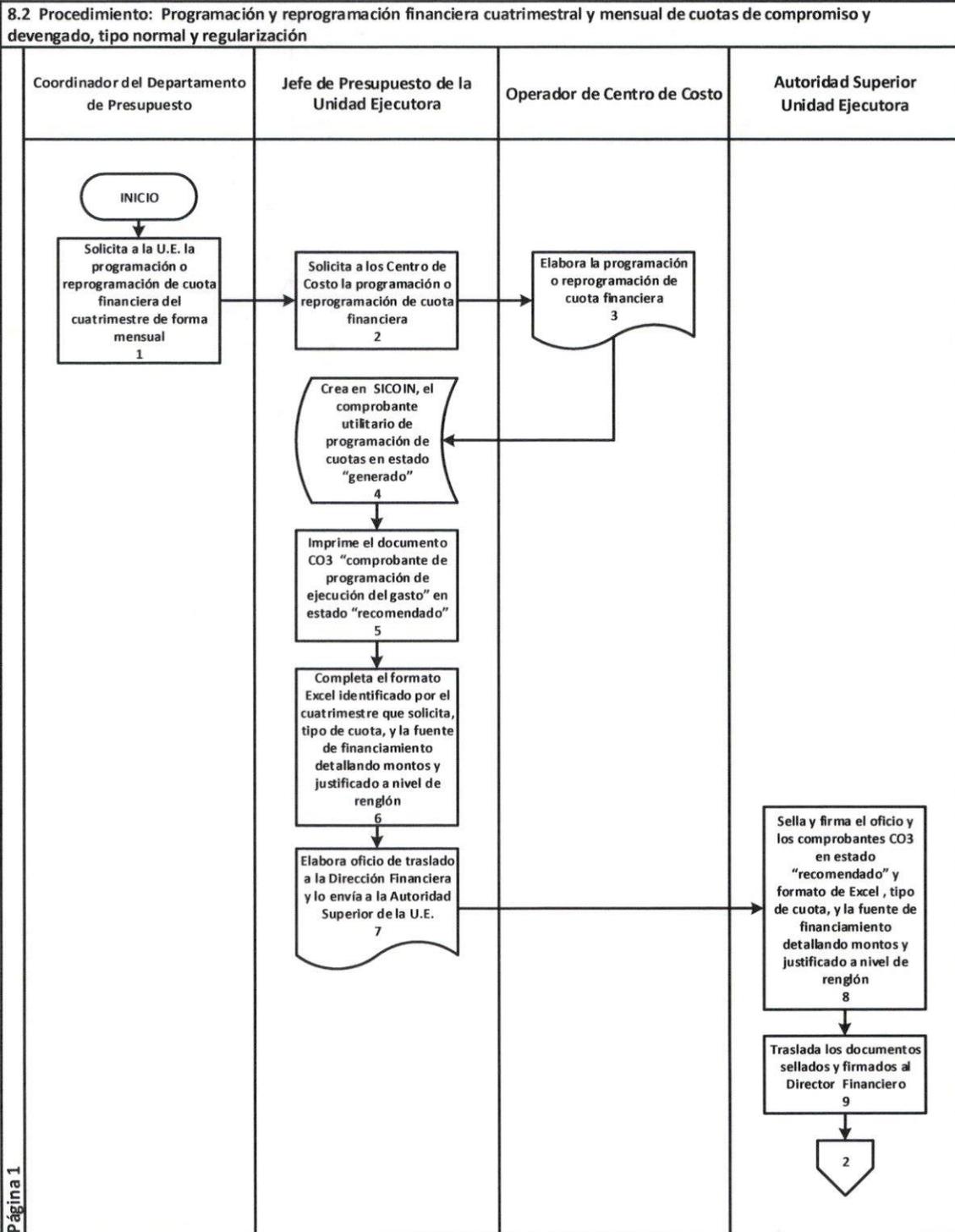


**8. FLUJOGRAMAS:**

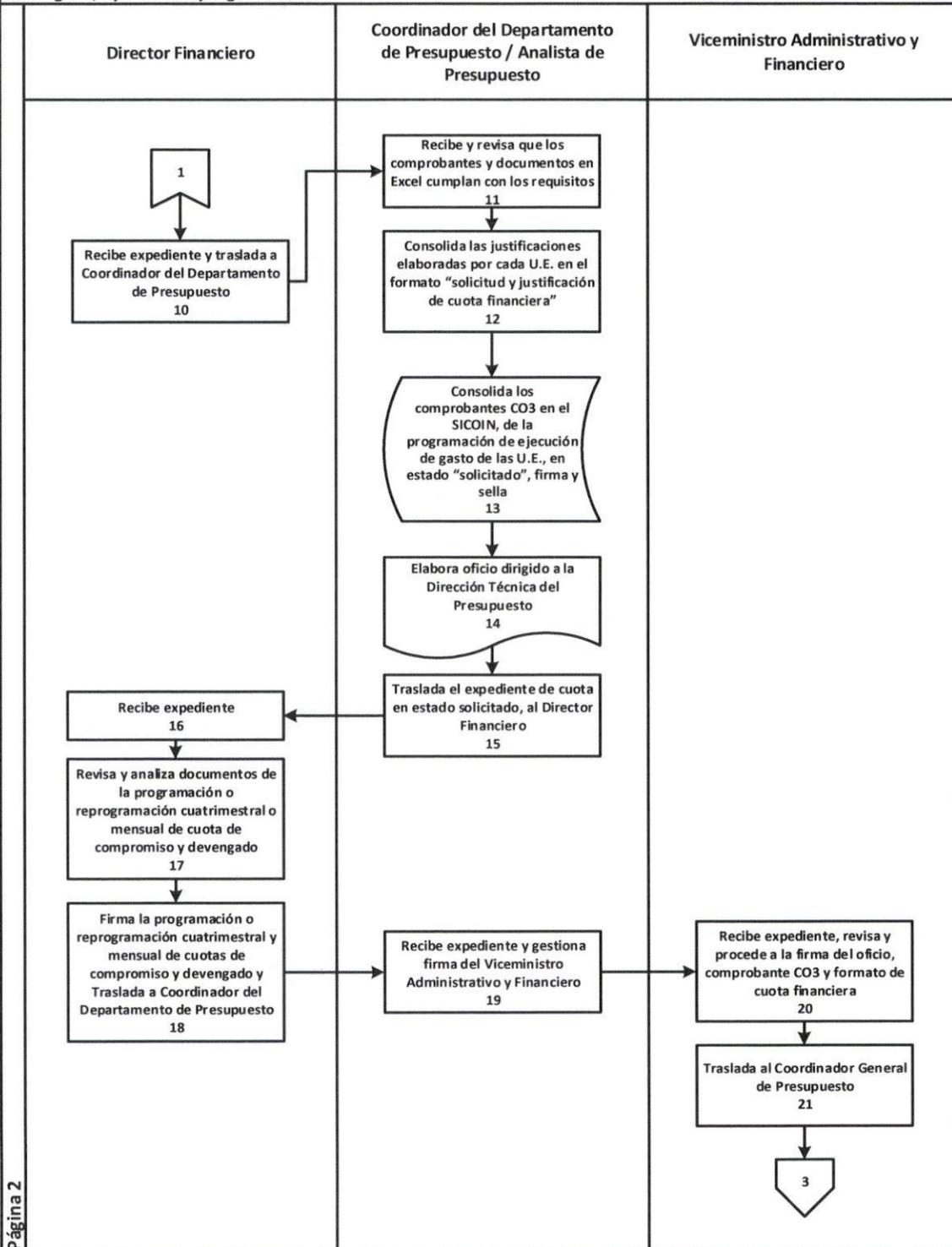


8.1 Procedimiento: Programación financiera indicativa anual de cuotas de compromiso y devengado

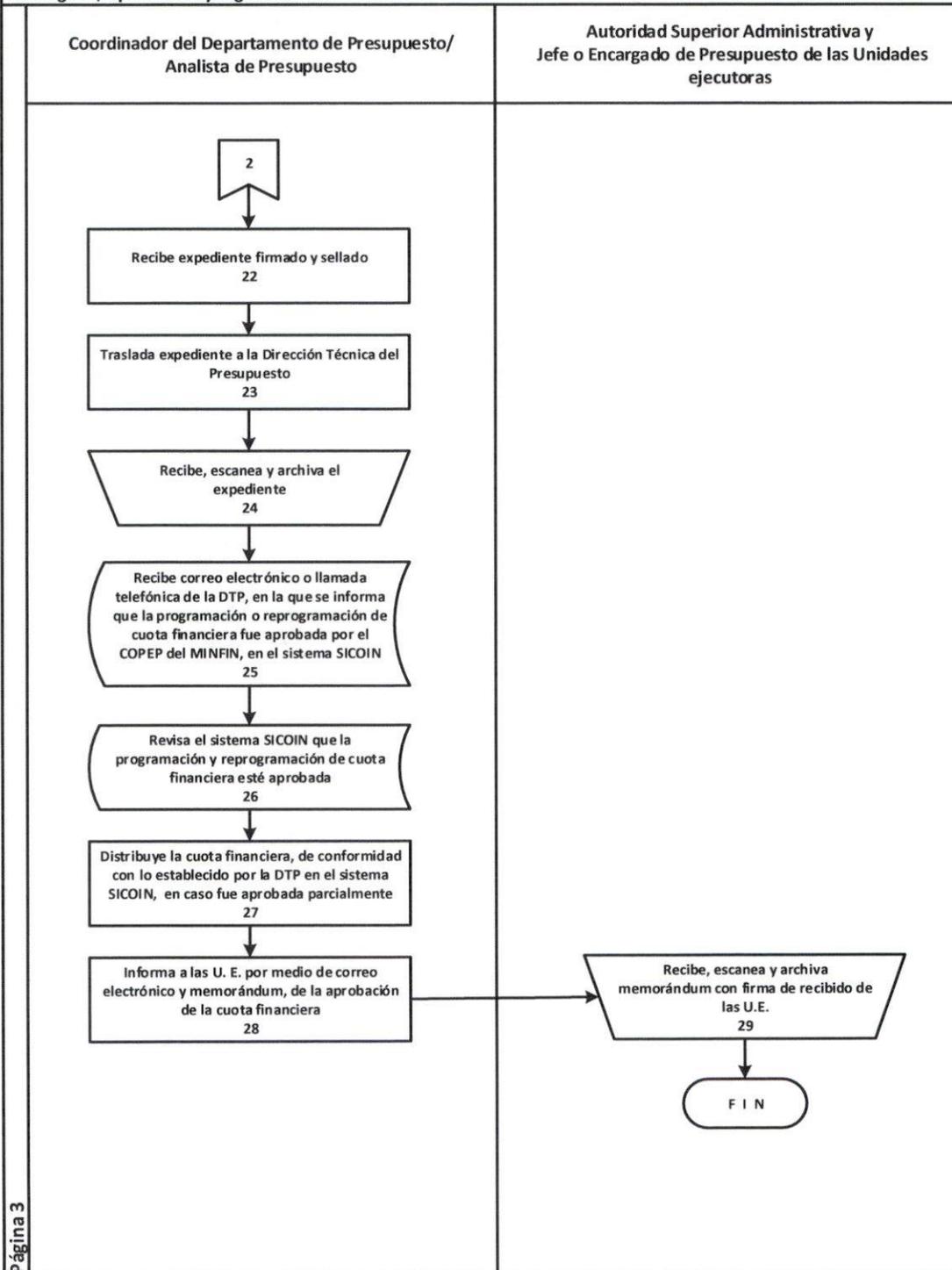


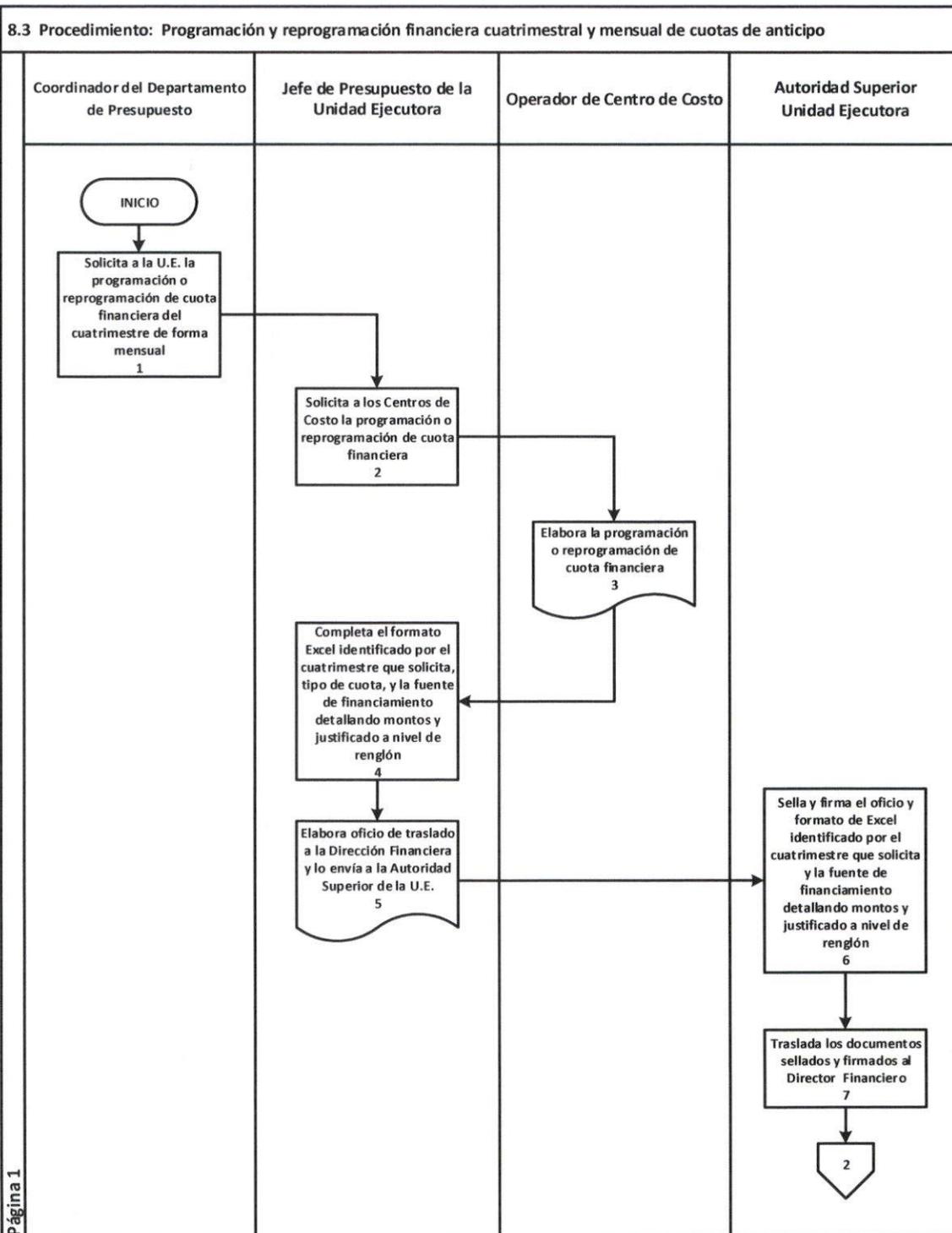


**8.2 Procedimiento: Programación y reprogramación financiera cuatrimestral y mensual de cuotas de compromiso y devengado, tipo normal y regularización**

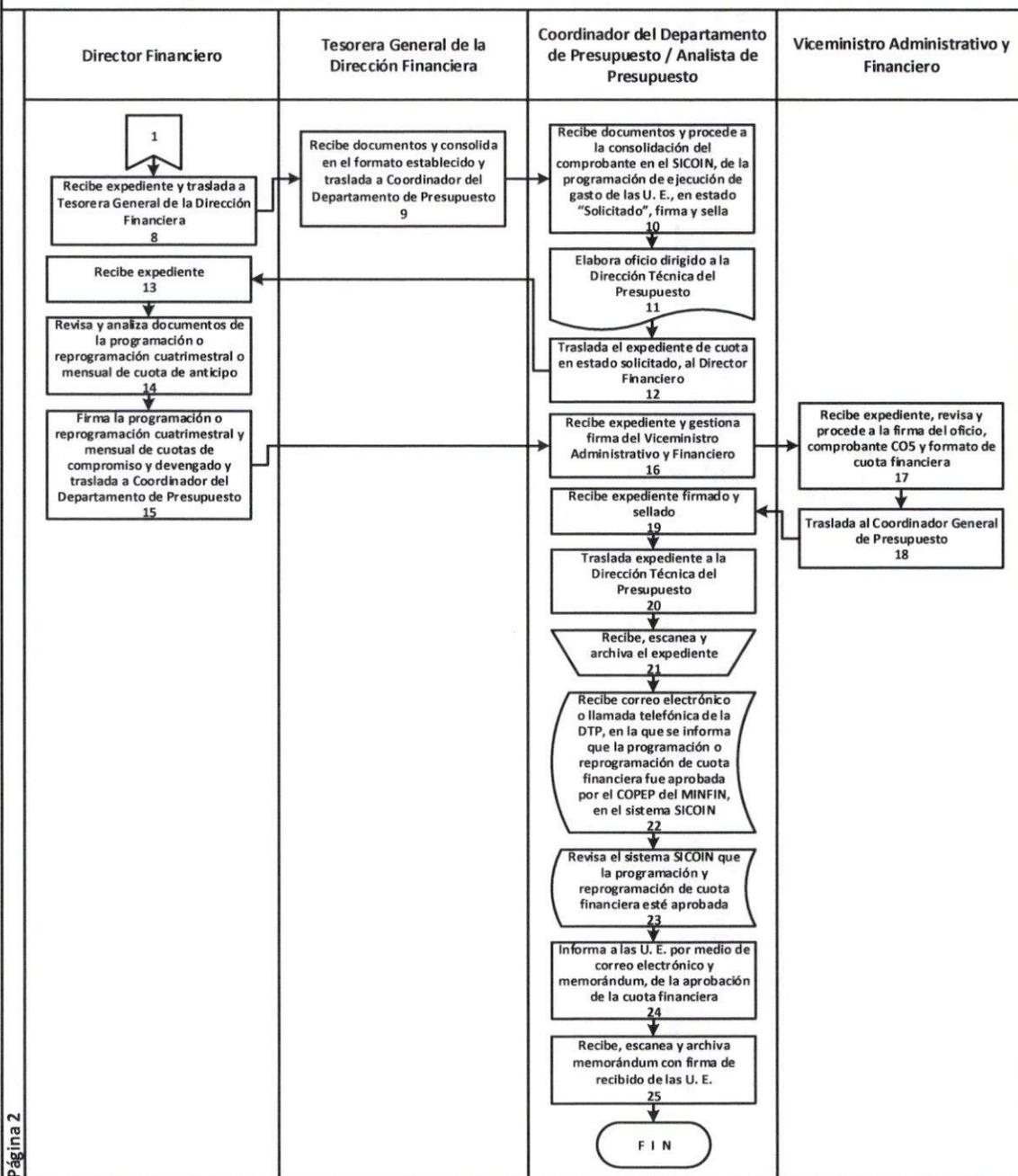


**8.2 Procedimiento: Programación y reprogramación financiera cuatrimestral y mensual de cuotas de compromiso y devengado, tipo normal y regularización**





8.3 Procedimiento: Programación y reprogramación financiera cuatrimestral y mensual de cuotas de anticipo



9. ANEXOS:

9.1 Formato de Programación Indicativa Anual – PIA-

GRUPO DE GASTO		MINISTERIO DE ECONOMÍA PROGRAMACIÓN INDICATIVA ANUAL FUENTE DE FINANCIAMIENTO *												TOTAL CUATRIMESTRE		TOTAL CUATRIMESTRE		TOTAL CUATRIMESTRE				
		UNIDAD EJECUTORA																				
		COMPRAS			COMPRAS			COMPRAS			COMPRAS									COMPRAS		COMPRAS
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL 1er CUATRIMESTRE			MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	TOTAL 2do CUATRIMESTRE			SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL 3er CUATRIMESTRE		TOTAL CUATRIMESTRE ANUAL		
000	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		0	
100	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		0	
200	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		0	
300	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		0	
400	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		0	
500	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		0	
600	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		0	
TOTAL	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		0	
GRUPO DE GASTO		MINISTERIO DE ECONOMÍA PROGRAMACIÓN INDICATIVA ANUAL FUENTE DE FINANCIAMIENTO *												TOTAL CUATRIMESTRE		TOTAL CUATRIMESTRE		TOTAL CUATRIMESTRE				
		UNIDAD EJECUTORA																				
		DEVENGADO			DEVENGADO			DEVENGADO			DEVENGADO									DEVENGADO		DEVENGADO
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL 1er CUATRIMESTRE			MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	TOTAL 2do CUATRIMESTRE			SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL 3er CUATRIMESTRE		TOTAL CUATRIMESTRE ANUAL		
000	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		0	
100	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		0	
200	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		0	
300	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		0	
400	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		0	
500	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		0	
600	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		0	
TOTAL	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		0	

**9.2 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 COMPROMISO	DEVENGADO				TOTAL 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		
<b>TOTAL SUBGRUPO 110</b>							0.00	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		
<b>TOTAL SUBGRUPO 120</b>							0.00	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		
<b>TOTAL SUBGRUPO 130</b>							0.00	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		
<b>TOTAL SUBGRUPO 140</b>							0.00	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		
<b>TOTAL SUBGRUPO 150</b>							0.00	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		
<b>TOTAL SUBGRUPO 160</b>							0.00	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		
<b>TOTAL SUBGRUPO 170</b>							0.00	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		



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				
<b>TOTAL SUBGRUPO 180</b>							0.00	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				
<b>TOTAL SUBGRUPO 190</b>							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
<b>TOTAL GRUPO 100</b>							0.00	0.00	0.00	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				
<b>TOTAL SUBGRUPO 221</b>							0.00	0.00	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				
<b>TOTAL SUBGRUPO 222</b>							0.00	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				
<b>TOTAL SUBGRUPO 223</b>							0.00	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				
<b>TOTAL SUBGRUPO 224</b>							0.00	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				
NOR	11	101	2	254							0.00					0.00				
NOR	11	101	2	259							0.00					0.00				
<b>TOTAL SUBGRUPO 254</b>							0.00	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				
<b>TOTAL SUBGRUPO 260</b>							0.00	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				



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						
<b>TOTAL SUBGRUPO 270</b>							0.00	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						
<b>TOTAL SUBGRUPO 280</b>							0.00	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						
<b>TOTAL SUBGRUPO 290</b>							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00					
<b>TOTAL GRUPO 200</b>							0.00	0.00	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						
<b>TOTAL SUBGRUPO 320</b>							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00					
<b>TOTAL GRUPO 300</b>							0.00	0.00	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						
<b>TOTAL SUBGRUPO 410</b>							0.00	0.00	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						
<b>TOTAL SUBGRUPO 430</b>							0.00	0.00	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						
<b>TOTAL SUBGRUPO 450</b>							0.00	0.00	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						
<b>TOTAL SUBGRUPO 470</b>							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
<b>TOTAL GRUPO 400</b>							0.00	0.00	0.00	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						
<b>TOTAL SUBGRUPO 510</b>							0.00	0.00	0.00	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						
<b>TOTAL SUBGRUPO 530</b>							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
<b>TOTAL GRUPO 500</b>							0.00	0.00	0.00	0.00	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						
<b>TOTAL SUBGRUPO 910</b>							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
<b>TOTAL GRUPO 900</b>							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
<b>TOTAL FF-11 MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	



**9.3 Formato Solicitud y Justificación Cuota de Anticipo**

Modalidad	FF	UE	GPO	IMPORTE DE CUOTAS PROGRAMADAS				TOTAL	JUSTIFICACIÓN DETALLADA DEL GASTO POR RENGLÓN
				F					
				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	0.00	
<b>TOTAL SOLICITADO</b>			<b>35,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>35,000.00</b>	



**9.4 Comprobante de programación indicativa de la ejecución presupuestaria (CO3i)**

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental

PÁGINA No. DE

**COMPROBANTE DE PROGRAMACION INDICATIVA DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA**

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO	COMPROBANTE No.	FECHA PROGRAMACION
1111-000-00-	MINISTERIO DE ECONOMIA		2022
TIPO OPERACION PRG			DIA MES AÑO
			FECHA IMPUTACION
			DIA MES AÑO

**CUOTA DE DEVENGADO**

Cta	Descripción de cuentas	MESES												Total			
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Annual			
FF																	
Gas																	
	<b>TOTALES ***</b>																

*Expresado en Quetzales*

OBSERVACIONES:

DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:

COB RES No 11189 de mayo 2003 CGC



**9.4 Comprobante de programación de la ejecución del gasto (CO3)**

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental

PAGINA No. DE

**COMPROBANTE DE PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO**

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD, UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO	COMPROBANTE No.	FECHA DE IMPUTACION
11130011-000-00	MINISTERIO DE ECONOMIA		DIA MES AÑO
PROGRAMACION	RE. PROGRAMACTO	RESOLUCION COPEP	FECHA RESPALDO
	CUATRIMESTRE	Tipo Registro	DIA MES AÑO
	MES PROGRAMACION		

OBSERVACIONES:

DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION

FECHA FECHA

CO3 RES 14 1118 04 04 2003 CUC

**9.5 Comprobante de programación de la ejecución del gasto (CO5)**

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental

PAGINA No. 1 DE 1

**COMPROBANTE DE PROGRAMACIÓN DE ANTICIPOS**

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO	COMPROBANTE No.	FECHA DE IMPUTACION	
1132011-000-00	MINISTERIO DE ECONOMIA		DIA	MESES
PROGRAMACION	RE-PROGRAMACION	RESOLUCION COPEP	AÑO	
	CUATRIMESTRE		FECHA RESEBALDO	
	MES PROGRAMACION		DIA	MESES
			AÑO	

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

Justificación Fondo Rotativo:

OBSERVACIONES:

**SOLICITADO**

FECHA	FECHA
-------	-------

