
 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DR. ALEJANDRO GUANAMUTS</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DF-MNP-CPRET-12 Versión 04
		CREACIÓN, PROGRAMACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DE ENTES DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL	Página 1 de 15

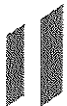
Manual de Normas y Procedimientos
CREACIÓN, PROGRAMACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DE ENTES DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL
ME-VIAFI-DF-MNP-CPRET-12
Versión 04

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. Mario René Bethancourt Salazar	Viceministro Administrativo y Financiero	15/12/2020	 Lic. Mario René Bethancourt Salazar Viceministro Administrativo y Financiero Ministerio de Economía

Revisado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Licda. Leslie Maribel Hernández Hernández	Director Financiero	15/12/2020	 Licda. Maribel Hernández Directora Financiera Ministerio de Economía

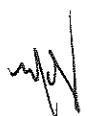
Actualizado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. Jaime René Hernández	Coordinador General de Presupuesto	15/12/2020	 Lic. M.A. Jaime Hernández COORDINADOR GENERAL DE PRESUPUESTO Dirección Financiera Ministerio de Economía


Vigente a partir de: **17/12/2020**

 GOBIERNO de GUATEMALA <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DF-MNP-CPRET-12 Versión 04
		CREACIÓN, PROGRAMACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DE ENTES DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL	Página 2 de 15

ÍNDICE

1. OBJETIVO:.....	3
2. ALCANCE:.....	3
3. DEFINICIONES:	3
4. BASE LEGAL, DOCUMENTOS O DATOS RELACIONADOS:.....	4
5. NORMAS:.....	4
6. RESPONSABILIDADES:.....	5
7. PROCEDIMIENTOS:.....	6
8. FLUJOGRAMAS:.....	10
9. ANEXOS:	15



 GOBIERNO de GUATEMALA <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DF-MNP-CPRET-12 Versión 04
		CREACIÓN, PROGRAMACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DE ENTES DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL	Página 3 de 15

1. OBJETIVO:

Normar las operaciones para la creación, programación y reprogramación de transferencias corrientes y de capital, en virtud de compromisos adquiridos por el Ministerio de Economía, con organismos, instituciones o entidades, mediante convenios o membresías suscritos.

2. ALCANCE:

Aplica a Unidades Ejecutoras o dependencias que hayan suscrito convenios con organismos, instituciones públicas o de otro tipo.

Da cumplimiento a convenios o acuerdos suscritos para el efecto.

3. DEFINICIONES:

3.1 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.

3.2 CO4:

Comprobante de Programación de Transferencias Corrientes y de Capital.

3.3 Dirección Técnica de Presupuesto-DTP,-

Dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas 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 Ley Orgánica del Presupuesto:

Conjunto de normas regulatorias de los sistemas presupuestarios del sector público.

3.5 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”.

3.6 Programación de transferencias corrientes y de capital:

Proceso que se realiza al inicio de cada ejercicio fiscal, de conformidad con la normativa vigente, mediante el cual, el Ministerio de Finanzas Públicas, 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 Web.

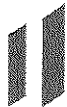
3.7 Reprogramación de Transferencias Corrientes y de Capital:

Proceso que permite aumentar o disminuir el monto programado para cada ente receptor de transferencias corrientes y de capital.

3.8 SICOIN WEB:

Sistema de Contabilidad Integrado de Administración Financiera –SIAF-que comprende los subsistemas de presupuesto, contabilidad y tesorería.



 GOBIERNO de GUATEMALA <small>OF. ASISTENTE ADMINISTRATIVO</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DF-MNP-CPRET-12 Versión 04
		CREACIÓN, PROGRAMACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DE ENTES DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL	Página 4 de 15

3.9 Transferencias Corrientes:

Asignación de créditos y débitos presupuestarios que pueden ocurrir en diferente niveles, entre organismos, instituciones, distintas categorías programáticas y renglones de gasto que no incrementan el total de los gastos previstos en el presupuesto.

3.10 Dirección Financiera:

Unidad encargada de recibir, analizar, consolidar, generar, solicitar y aprobar en el Sistema de Contabilidad Integrada, programaciones y reprogramaciones de Entes de Transferencia.


4. BASE LEGAL, DOCUMENTOS O DATOS RELACIONADOS:

BASE LEGAL, DOCUMENTOS O DATOS RELACIONADOS	
Número o código del documento o dato	Descripción del documento o dato
Decreto número 101-97 y sus reformas	Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 32, Título II del Sistema Presupuestario. Capítulo II del Régimen Presupuestario de los Organismos del Estado. Sección III de la Ejecución del Presupuesto
Decreto del Año Lectivo del Congreso de la República de Guatemala	Ley General del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado
Acuerdo Gubernativo 211-2019	Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía
Acuerdo Ministerial 762-2019	Estructura Orgánica Interna complementaria a la Estructura establecida en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
	Oficio de Nota de envío de unidad solicitante a coordinador de presupuesto-MINECO
CO4	Solicitud de reprogramación de transferencias de analista de presupuesto de Unidad Ejecutora a Coordinación General de presupuesto.
	Comprobante de programación de transferencias y de capital
	Resolución aprobación de reprogramación de trasferencias corrientes y de capital
	Oficio de Dirección Financiera dirigido a Dirección Técnica de Presupuesto-DTP indicando aprobación de reprogramación de trasferencias corrientes y de capital a DTP
	Boleta de rechazo

5. NORMAS:

5.1 Las programaciones y reprogramaciones de transferencias deberán ser remitidas a la Dirección Técnica del Presupuesto-DTP- del Ministerio de Finanzas Públicas, al Congreso de la República y a Contraloría General de Cuentas dentro de los diez (10) días siguientes de su aprobación;



 GOBIERNO de GUATEMALA <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DF-MNP-CPRET-12 Versión 04
		CREACIÓN, PROGRAMACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DE ENTES DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL	Página 5 de 15

- 5.2 La solicitud de resolución de programación de transferencias corrientes y de capital a organismos, instituciones o entidades para el ejercicio fiscal, debe ser enviada a la Dirección Técnica de Presupuesto-DTP- antes del 31 de enero del año en curso;
- 5.3 Las Unidades Ejecutoras deberán gestionar mediante oficio dirigido a la Dirección Financiera, la creación, cambio o modificación adjuntando la documentación que corresponda, a efecto ésta, realice las acciones pertinentes ante el Ministerio de Finanzas Públicas;
- 5.4 Cuando la reprogramación de transferencias corrientes y de capital esté vinculada con una modificación presupuestaria, debe verificarse el monto de renglones de gasto que se programan y cuadren con lo requerido en el comprobante de modificación presupuestaria CO2;
- 5.5 Los funcionarios y empleados involucrados en el numeral "7. PROCEDIMIENTO" del presente manual de normas y procedimientos, son corresponsables del contenido y cumplimiento del mismo, según corresponda;
- 5.6 Situaciones no prevista en este manual de normas y procedimientos será resuelta por el Director Financiero en consenso con las partes;
- 5.7 El presente manual deja sin efecto el Manual de Normas y Procedimientos "CREACIÓN, PROGRAMACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DE ENTES DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL", ME-VIAFI-DF-MNP-CPRET-12, Versión 03.

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.

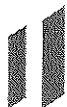
6.2 Director Financiero es responsables de:

- 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;
- 6.2.2 Actualizar o delegar y supervisar la actualización oportuna del presente manual de normas y procedimientos, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional;
- 6.2.3 Cumplir y supervisar en lo que corresponde, el cumplimiento del presente manual de normas y procedimientos;
- 6.2.4 Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

6.3 Técnico (s) asignado (s) para elaborar o actualizar el presente manual de normas y procedimientos es (son) responsable (s) de :

- 6.3.1 Actualizar oportunamente el presente manual de normas y procedimientos, por instrucciones del Director de Financiero y 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;



 GOBIERNO de GUATEMALA <small>GO. REGISTRADO EN EL EXTERNO</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DF-MNP-CPRET-12 Versión 04
		CREACIÓN, PROGRAMACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DE ENTES DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL	Página 6 de 15

6.3.3 Cumplir en lo que corresponda con el presente manual de normas y procedimientos;

6.3.4 Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTO" del presente manual.

7. PROCEDIMIENTOS:

7.1 Solicitud de Creación de un Ente

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TIEMPO
Analista Financiero o su equivalente de Unidad Ejecutora	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta solicitud junto a documentación de soporte para la creación de Ente: <ol style="list-style-type: none"> a. Contrato o convenio suscrito entre MINECO y ente receptor; b. Acuerdo Ministerial firmado por Ministro y Viceministro Administrativo y Financiero donde se aprueba el contrato o convenio; c. Fotocopia del acta de constitución del comité técnico de evaluación del proyecto suscrita por director de Unidad Ejecutora solicitante donde aprueba el proyecto a ejecutar; d. Fotocopia de Registro Tributario Unificado –RTU de la entidad receptora; e. Escritura pública de constitución del Ente receptor; f. Patente de inscripción del Ente ante el Registro Mercantil. g. Traslada el expediente conformado a la Jefatura, Dirección o Registrador de la Unidad Ejecutora para su presentación a la Dirección Financiera del Ministerio de Economía. 	½ hora
Analista de Presupuesto o su equivalente de Dirección Financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe y revisa expediente conforme check list; • Elabora oficio dirigido a Dirección Técnica de Presupuesto-MINFIN, solicitando creación de Ente de transferencia, el cual adjunta a expediente; • Solicita a Coordinador General de Presupuesto, revisión de expediente. 	1 ½ hora
Coordinador General de Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe, revisa y analiza expediente; • Firma y sella en los comprobantes CO4; • Devuelve a Analista de Presupuesto. 	2 horas
Analista de Presupuesto o su equivalente	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe y solicita firma a Director Financiero. 	½ hora
Director Financiero	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe, revisa y analiza expediente; • Firma oficio de solicitud de creación de Ente de Transferencia; 	2 horas




RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TIEMPO
	<ul style="list-style-type: none"> Solicita firma de visto bueno a Viceministro Administrativo y Financiero; Devuelve a Analista de Presupuesto. 	
Analista de Presupuesto o su equivalente	<ul style="list-style-type: none"> Recibe expediente y oficio de solicitud; Traslada al Viceministro Administrativo y Financiero para su visto bueno en el oficio de solicitud de creación de Ente de Transferencia. 	2 horas
Viceministro Administrativo y Financiero	<ul style="list-style-type: none"> Recibe, revisa y analiza expediente y oficio; Si procede, firma y sella oficio; si no procede, lo devuelve al Director Financiero para correcciones. 	1 día
Director Financiero	<ul style="list-style-type: none"> Recibe expediente con oficio firmado; Traslada expediente al Coordinador de Presupuesto o Analista de Presupuesto. 	½ hora
Coordinador General de Presupuesto, o Analista de Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> Recibe, folia y reproduce expediente con oficio firmado; Entrega expediente original a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN; Archiva copia. 	3 horas
Viceministro Administrativo y Financiero	<ul style="list-style-type: none"> Recibe oficio con la respectiva respuesta a la solicitud de creación del Ente, enviado de la Dirección Técnica del Presupuesto del MINFIN; Traslada a Coordinador General de Presupuesto. 	2 días
Coordinador General de Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> Recibe y revisa; Elabora y firma oficio interno dirigido al Director o Encargado de Unidad solicitante. 	1 día
Director o Encargado de Unidad solicitante	<ul style="list-style-type: none"> Recibe oficio y firma copia de recibido; Traslada oficio al Coordinador General de Presupuesto. 	2 horas
Coordinador General de Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> Recibe copia de recibido de unidad solicitante; Entrega a Analista de Presupuesto, para su archivo. 	2 horas
Analista de Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> Recibe copia y archiva en expediente respectivo. 	½ hora



7.2 Solicitud de Programación y Reprogramación Entes de Transferencia Corrientes y de Capital

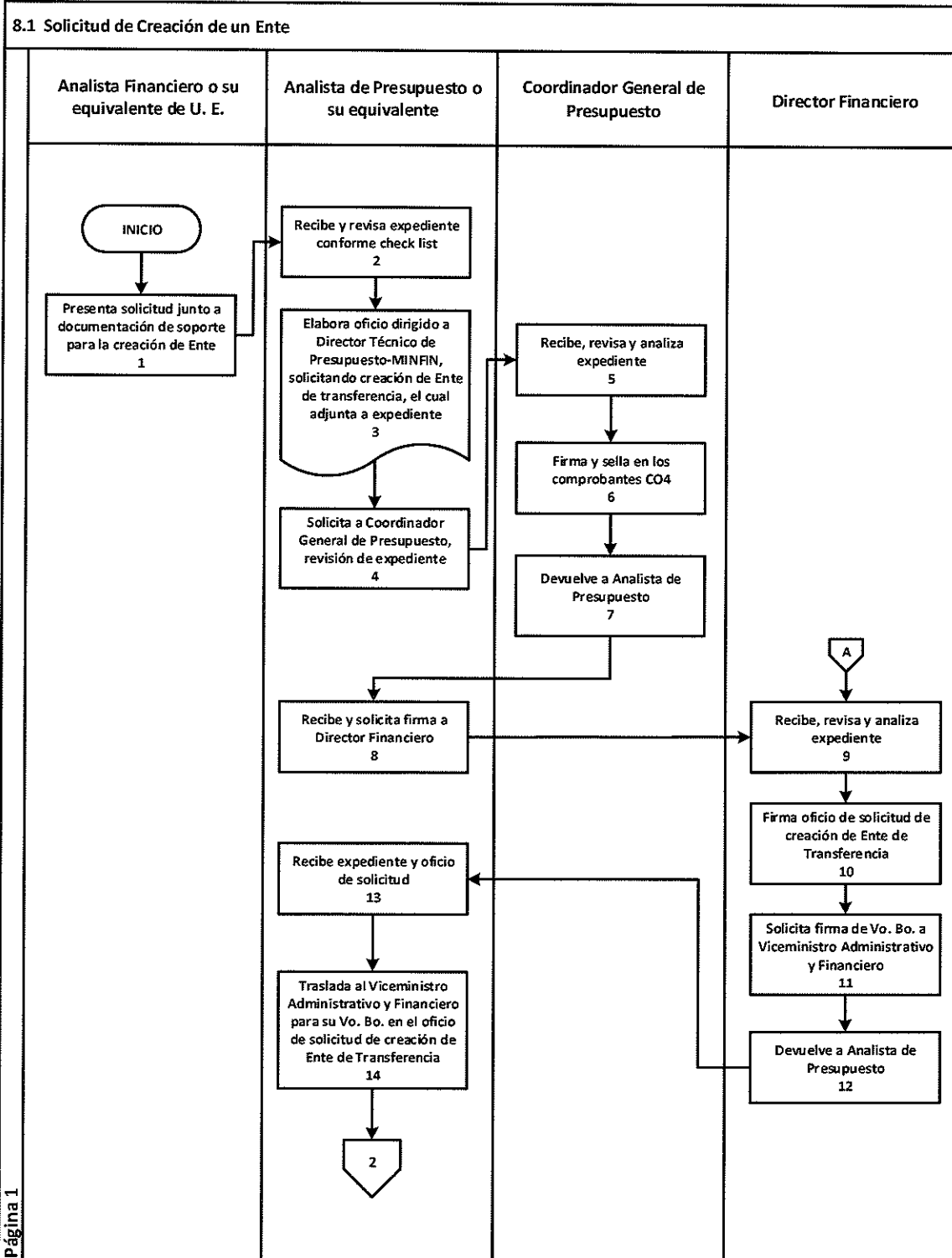
RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TIEMPO
Director y Jefe de Presupuesto de la Unidad Ejecutora	<ul style="list-style-type: none"> • Solicita anualmente a Director Financiero la programación o reprogramación de entes de transferencia para el pago a organismos, instituciones o entidades, conformando el expediente con los documentos siguientes: <ul style="list-style-type: none"> a. Oficio dirigido a Director Financiero, mediante el cual solicita la programación o reprogramación de entes de transferencia; b. Comprobante CO4 en estado solicitado; c. Resolución firmada por el Ministro de Economía y refrendada del Viceministro Administrativo y Financiero; d. Comprobante CO4 en estado aprobado; e. Oficio dirigido a Director Técnico de presupuesto donde se informa la aprobación de la programación o reprogramación de transferencias corrientes a través de Resolución Ministerial firmada y refrendada por Ministro y Viceministro Administrativo y Financiero respectivamente. 	1 hora
Director Financiero	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe, revisa y analiza solicitud; • Si procede, traslada a Coordinador General de Presupuesto; Si no procede, regresa a Director y Jefe de Presupuesto de la Unidad Ejecutora 	½ hora
Coordinador General de Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe, revisa y analiza el expediente; • Verifica disponibilidad presupuestaria; • Elabora cuadro asegurando los siguientes datos: nombre de los organismos y número de partida con disponibilidad presupuestaria; • Elabora nota de solicitud de emisión de resolución para la aprobación del pago de los organismos, instituciones o entidades con los cuales el Ministerio de Economía tenga convenio; • Traslada a Técnico de Secretaría General del MINECO para su respectivo número y fecha. 	2 horas
Técnico de Secretaría General	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe, revisa y analiza; • Registra resolución; • Entrega resolución al Director Financiero. 	1 hora
Director Financiero	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe resolución registrada; • Solicita refrendo a Viceministro Administrativo y Financiero. 	½ hora



RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TIEMPO
Viceministro Administrativo y Financiero	<ul style="list-style-type: none"> Recibe, revisa, analiza; Si procede, refrenda resolución; si no procede lo regresa para su análisis al Coordinador General de Presupuesto; Solicita firma a Señor Ministro; Traslada a Director Financiero. 	3 días
Director Financiero	<ul style="list-style-type: none"> Recibe resolución firmada y refrendada; Traslada a Coordinador General de Presupuesto. 	½ hora
Coordinador General de Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> Recibe resolución; Aprueba la programación o reprogramación en SICOIN web; Informa vía correo electrónico a Jefe de Unidad Ejecutora solicitante; Traslada a Analista de Presupuesto y solicita la elaboración de notificación. 	½ hora
Analista de Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> Imprime comprobante CO4 en estado Aprobado; Elabora oficio de notificación; Solicita al Director Financiero o Coordinador General de Presupuesto, revisión y firma. 	½ hora
Director Financiero o Coordinador General de Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> Recibe y revisa; Si procede, firma y sella el comprobante CO4 y oficio; si no procede se devuelve al Analista de Presupuesto para las correcciones correspondientes; Gestiona firma de Viceministro Administrativo y Financiero. 	1 hora
Viceministro Administrativo y Financiero	<ul style="list-style-type: none"> Recibe, revisa, firma y sella documentos; Devuelve al Director Financiero o al Coordinador General de Presupuesto. 	1 día
Director Financiero o Coordinador General de Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> Recibe documentos firmados y sellados; Traslada a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y a la Contraloría General de Cuentas, notificándole de lo actuado; Traslada a Analista de Presupuesto para archivo. 	1 día
Analista de Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> Recibe documentos firmados y sellados; Fotocopia; Archiva copia de documentos con firma de recibido de las entidades fiscalizadoras. 	2 horas

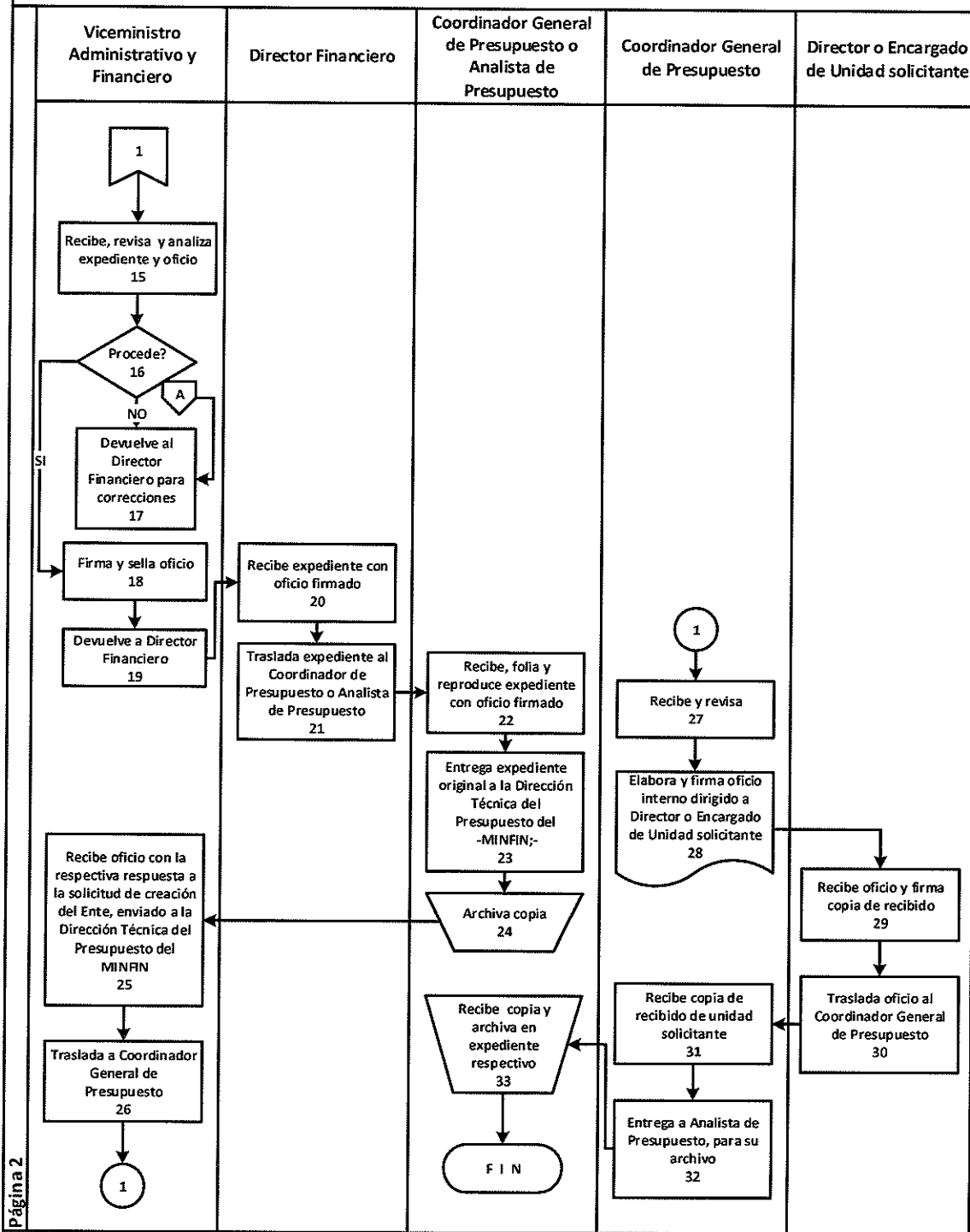


8. FLUJOGRAMAS:

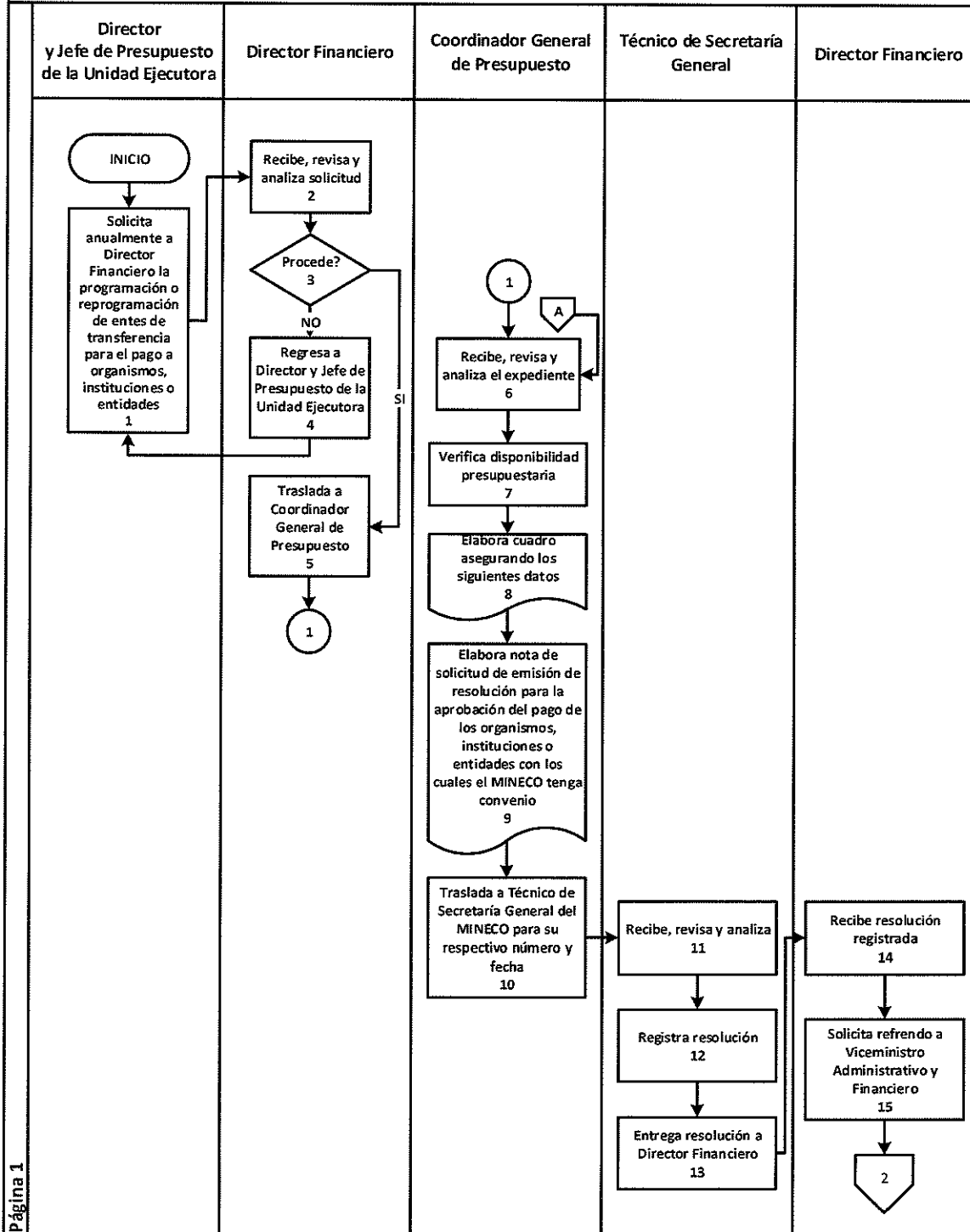


[Handwritten signature]

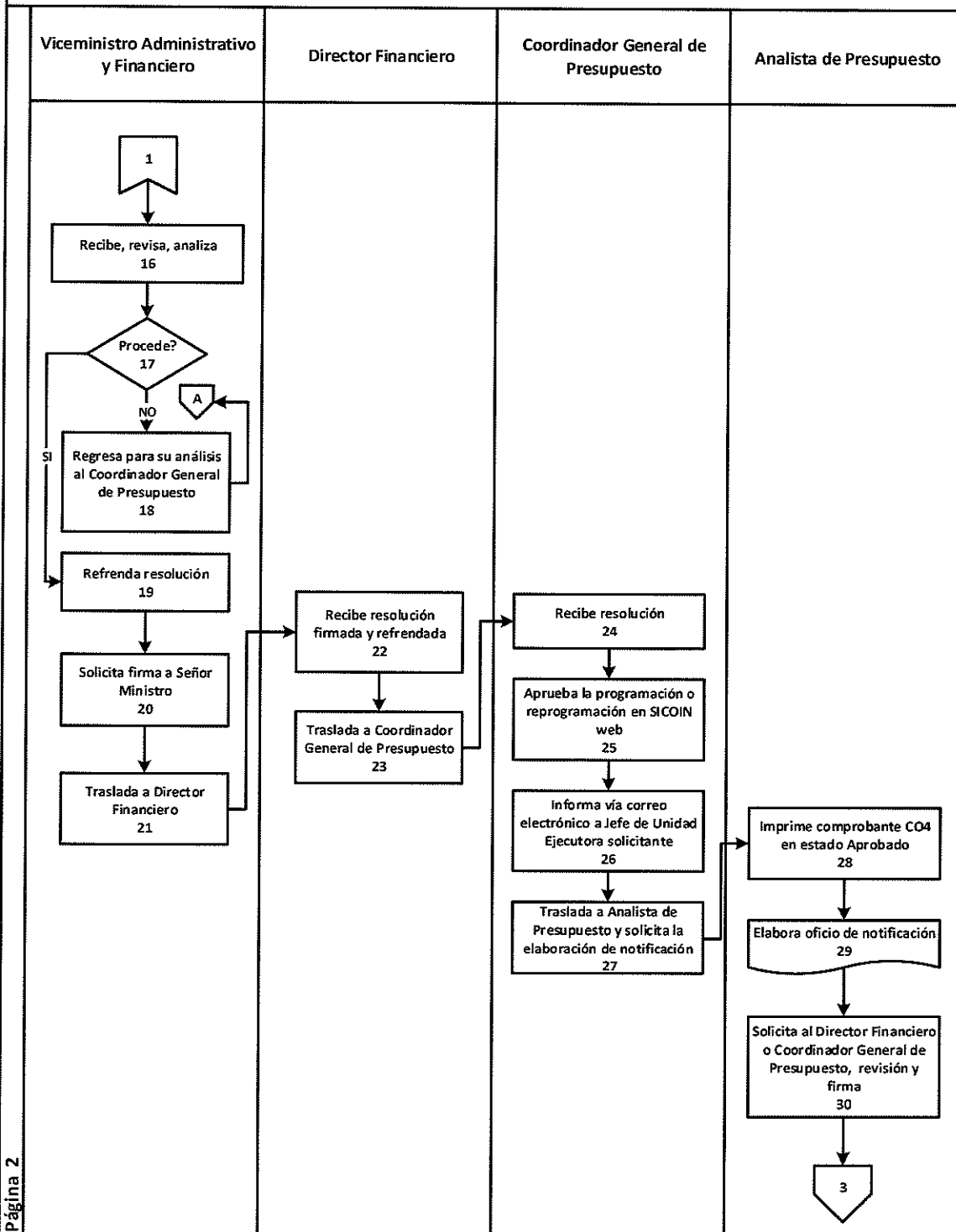
8.1 Solicitud de Creación de un Ente



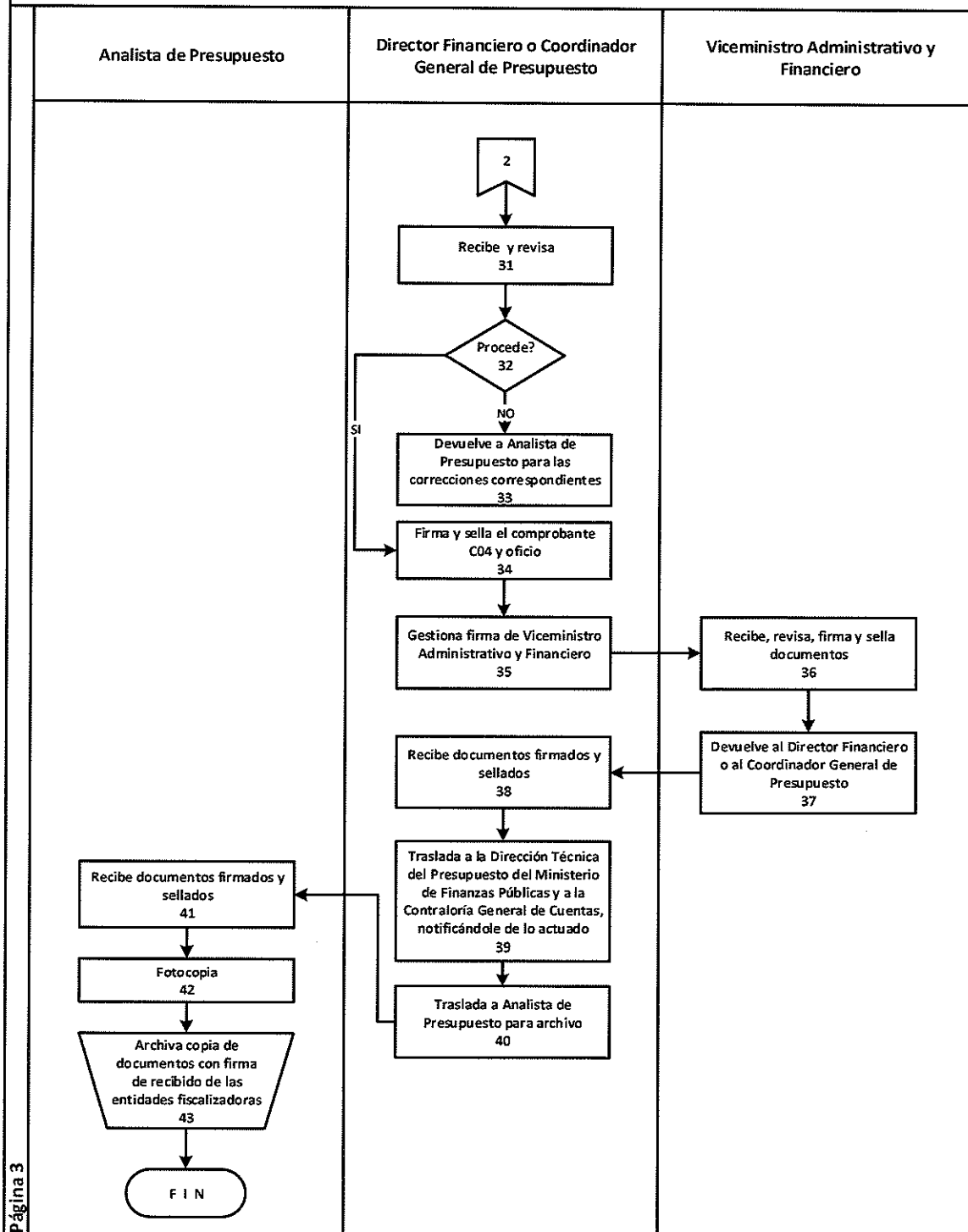
8.2 Solicitud de Programación y Reprogramación Entes de Transferencia Corrientes y de Capital



8.2 Solicitud de Programación y Reprogramación Entes de Transferencia Corrientes y de Capital



8.2 Solicitud de Programación y Reprogramación Entes de Transferencia Corrientes y de Capital



9. ANEXOS:

9.1 Listado de documentación de soporte en expediente para solicitar creación de entes de transferencia corrientes y de capital en SICOIN



**Documentación de soporte en expediente para solicitar
 Creación de Entes de Transferencia Corrientes y de Capital en SICOIN**

Forma: ME-VIAFI-DF-005

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			
2.1	Contrato o convenio suscrito con el Ente de Transferencia			
2.2	Acuerdo Ministerial que aprueba el contrato o convenio			
2.3	Corresponde al grupo de gasto 400 "transferencias corrientes" o 500 "transferencia de capital"; Si la respuesta es positiva chequee que los documentos nombrados en los incisos a, b, c, d, se encuentren dentro del expediente:			
	a. Acta del Comité Técnico de Evaluación de Proyecto;			
	b. Fotocopia de RTU (Registro Tributario Unificado);			
	c. Escritura pública de constitución del Ente a registrar;			
	d. patente de inscripción ante las instancias correspondientes;			
	e. Documento donde consta la inscripción del Ente como persona jurídica.			
2.4	Fotocopia del formulario de inscripción al inventario de Cuenta Monetaria ante el Ministerio de Finanzas Públicas			
3	Nota de Rechazo (si fuera el caso)			

Firma y sello del revisor: _____

