

UNIVERSIDAD PANAMERICANA
Facultad de Ciencias Económicas
Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría



**Implementación de Controles Internos para la eficiente
programación de cuotas financieras de la ejecución presupuestaria del
MINFIN**
(Práctica Empresarial Dirigida –PED–)

Mario René Fuentes Velásquez

Guatemala, abril 2014

**Implementación de Controles Internos para la eficiente
programación de cuotas financieras de la ejecución presupuestaria del
MINFIN**
(Práctica Empresarial Dirigida –PED–)

Mario René Fuentes Velásquez

Lic. Mario René Jumique Carrera, (**Asesor**)
M. Sc. Julio César Alvarez, (**Revisor**)

Guatemala, abril 2014

Autoridades de la Universidad Panamericana

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus
Rector

Dra. Alba Aracely Rodríguez de González
Vicerrectora Académica

M.A. César Augusto Custodio Cobar
Vicerrector Administrativo

EMBA Adolfo Noguera Bosque
Secretario General

Autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas

M.A. César Augusto Custodio Cobar
Decano

M.A. Ronaldo Antonio Girón Díaz
Vice Decano

Licda. Miriam Lucrecia Cardoza Bermúdez
Coordinadora

**Tribunal que practicó el Examen General de la
Práctica Empresarial Dirigida –PED-**

Lic. Luis Fernando Ajanel Coshaj
Examinador Área Fiscal

Licda. Miriam Lucrecia Cardoza Bermúdez
Examinador Área Auditoría

Licda. Ana María Romero Palma
Examinador Área Económico Financiero

Lic. Mario René Jumique Carrera
Asesor

M. Sc. Julio César Álvarez
Revisor

Teléfonos 2434-3219
Telefax 2436-0362
Campus Naranjo,
27 Av. 4-36 Z. 4 de Mixco
Guatemala, ciudad.
Correo electrónico:
cienciaseconomicasupana@yahoo.com

REF.:C.C.E.E.00025.2014-CPA

LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.

GUATEMALA, 08 DE MARZO DEL 2014

De acuerdo al dictamen rendido por el Licenciado Mario René Jumique Carrera tutor y el Licenciado Julio César Álvarez García revisor de la Práctica Empresarial Dirigida, proyecto -PED- titulada: "IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES INTERNOS PARA LA EFICIENTE PROGRAMACIÓN DE CUOTAS FINANCIERAS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL MINFIN", presentado por el estudiante Mario René Fuentes Velásquez y la aprobación del Examen Técnico Profesional, según consta en el Acta No. 0975 de fecha 06 de Febrero del 2014; **AUTORIZA LA IMPRESIÓN**, previo a conferirle el título de Contador Público y Auditor, en el grado académico de Licenciado.



Lic. César Augusto Custodio Cobar
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

MARIO RENE JUMIQUE CARRERA

Contador Público y Auditor

14. Calle "B" 23-23 zona 7 Ciudad de Plata II

2473-9140; 5825-5707

E-Mail: m-jumique@hotmail.com

Guatemala, 30 de noviembre de 2013

Señores:

Facultad de Ciencias Económicas
UNIVERSIDAD PANAMERICANA
Ciudad.

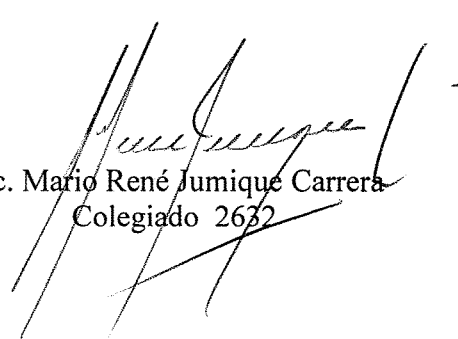
Estimados Señores:

En cumplimiento a la designación de tutoría en la Práctica Empresarial Dirigida (PED), de los estudiante de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría, adjunto acompaño el informe realizado por **Mario René Fuentes Velásquez**, carné **201300787**, que corresponde al tema: **"Implementación de Controles Internos para la eficiente programación de cuotas financieras de la ejecución presupuestaria del MINFIN"**, el que cumple con los requisitos establecidos en la reglamentación de Universidad Panamericana.

De acuerdo con lo anterior, considero que cumple con los requisitos para ser sometida al Examen Técnico en la Práctica Empresarial Dirigida con la nota de ochenta (80) puntos sobre cien (100).

Sin otro particular, me suscribo de ustedes.

Atentamente,


Lic. Mario René Jumique Carrera
Colegiado 2632



Profesionales al Servicio de la Educación

Julio César Álvarez García
Licenciado en Administración Educativa y M.Sc. en Comunicación Educativa
Teléfono 43514811
jaseduc@hotmail.com

Guatemala, enero 02 de 2014.

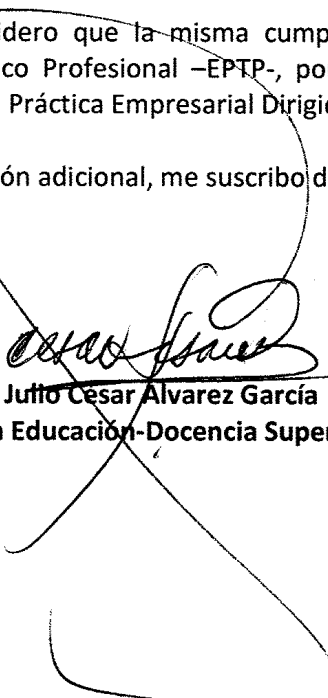
Señores
Coordinadores Programa de Actualización Académica –ACA–
Facultad de Ciencias Económicas
UNIVERSIDAD PANAMERICANA
Ciudad.

Estimados Señores:

En relación al trabajo de Práctica Empresarial Dirigida –PED-, del tema: "**Implementación de Controles Internos para la eficiente programación de cuotas financieras de la ejecución presupuestaria del MINFIN**", realizado por: **Mario René Fuentes Velásquez**, carné No. 201300787 estudiante de la carrera de Contador Público y Auditor, he procedido a la revisión de la misma y he observado que cumple con los requerimientos establecidos en la reglamentación de la Universidad.

De acuerdo con lo anterior, considero que la misma cumple con los requisitos para ser sometida al Examen Privado Técnico Profesional –EPTP-, por lo tanto doy el dictamen de aprobado al tema desarrollado en la Práctica Empresarial Dirigida.

Al ofrecerme para cualquier aclaración adicional, me suscribo de ustedes deferentemente,



Lic. Julio César Álvarez García
M.A. en Educación-Docencia Superior



UNIVERSIDAD PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

REF.: UPANA: RYCA: 242.2014

El infrascrito Secretario General EMBA Adolfo Noguera Bosque y la Directora de Registro y Control Académico M.Sc. Vicky Sicajol, hacen constar que el estudiante **FUENTES VELÁSQUEZ, MARIO RENÉ** con número de carné 201300787, aprobó con 79 puntos el Examen Técnico Profesional, del Programa de Actualización y Cierre Académico -ACA- de la Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, en la Facultad de Ciencias Económicas, a los seis días del mes de febrero del año dos mil catorce.

Para los usos que al interesado convengan, se extiende la presente en hoja membretada a los diecinueve días del mes de marzo del año dos mil catorce.

Atentamente,


M.Sc. Vicky Sicajol
Directora

Registro y Control Académico




EMBA Adolfo Noguera Bosque
Secretario General

Marina Fuentes
cc.Archivo.

Dedicatoria

A MI DIOS: En primer lugar, por todas las bendiciones con las que ha colmado mi vida, desde mi nacimiento hasta el día de hoy: Por darme vida, sabiduría y el perdón a través de Jesucristo, a quien dedico todos mis éxitos habidos y por haber. **(Filipenses 4:13)**.

A MIS PADRES: Julio Nefthalí Fuentes Hernández y Enma Rosa Velásquez Miranda, gracias por instruirme y ser ejemplo para mi vida, por su amor y comprensión. Dios les bendiga.

A MIS HERMANOS: Lillian y Julio; los quiero, esto es una muestra de que las metas se pueden alcanzar.

A MI ESPOSA: Iris; gracias por ayudarme a culminar esta meta, agradeciendo todo el amor, cariño y el apoyo para mi desarrollo personal y profesional.

A MIS HIJOS: José, Jennifer y Mario; a quienes les tengo mucho amor y cariño, herencia que Dios me dio y quienes me inspiran a seguir adelante.

A MIS AMIGOS: Ustedes tienen un lugar especial en mi corazón, gracias por su apoyo incondicional.

A MI ASESOR Y REVISOR: Por su valiosa conducción en la elaboración de esta tesis.

A LAS INSTITUCIONES

EDUCATIVAS: Por haber contribuido a formarme dentro de sus aulas, desde la educación primaria hasta la Superior.

A MIS MAESTROS: Los que por vocación realizan su trabajo con amor y dedicación mi agradecimiento por haber contribuido en mi formación.

A: Todas las personas que integran el programa –ACA- ya que contribuyeron a hacer posible cumplir mi anhelo.

Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	
1.1 Antecedentes	1
1.1.1 Misión de la Dirección Financiera	5
1.1.2 Visión de la Dirección Financiera	5
1.1.3 Principios y valores de la Dirección Financiera	6
1.1.4 Organigrama de la Dirección Financiera	6
1.2 Planteamiento del problema	7
1.3 Justificación	8
1.4 Pregunta de Investigación	12
1.5 Objetivos	12
1.5.1 Objetivo General	12
1.5.2 Objetivos Específicos	12
1.6 Alcance y límites	13
1.6.1 Alcance	13
1.6.2 Límites	14
1.6.2.1 De tiempo	14
1.6.2.2 De espacio	14
1.6.2.3 De hacer el Trabajo	14
1.7 Marco Teórico	15
1.7.1 Definición de presupuesto	15
1.7.2 Presupuesto estatal	15
1.7.3 Superintendencia de Administración Tributaria	17
1.7.4 El Proceso presupuestario	18
1.7.5 El Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria –COPEP–	18
1.7.6 Creación del –COPEP–	18
1.7.7 Secretario Técnico del –COPEP–	20

1.7.8	Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas	20
1.7.9	Ámbito de aplicación	21
1.7.10	Programación periódica de la ejecución del presupuesto	21
1.7.11	Presentación de las programaciones indicativa anual y cuatrimestral	22
1.7.12	Aprobación de cuotas de compromiso, devengado y pago	22
1.7.13	Niveles de aprobación de las cuotas	22
1.7.14	Registro de las cuotas	22
1.7.15	Vigencia de las cuotas	22
1.7.16	Reprogramación realizadas por el Ministerio de Finanzas Públicas	23
1.7.17	Equilibrio de la ejecución de cuotas	23
1.7.18	Programación de desembolsos	23
1.7.19	Anticipo de recursos	23
1.7.20	Objetivo de la programación de la ejecución	24
1.7.21	A nivel global o macro	24
1.7.22	A nivel de las instituciones y dependencias	24
1.7.23	Programación de los recursos financieros	24
Capítulo 2		
2.1	Tipo de investigación	27
2.2	Sujetos de la investigación	27
2.3	Instrumentos	28
2.4	Diseño de la investigación	28
2.5	Aporte esperado	30
2.5.1	A la Dirección Financiera	30
2.5.2	A la Universidad	30
2.5.3	Al país	30
2.5.4	A los estudiantes	31
2.5.5	Al futuro profesional	31

Capítulo 3

3.1	Resultado de la Investigación	32
3.2	Análisis de los resultados	33
3.2.1	Aspecto económico-financiero	33
3.2.1.1	Análisis de ejecución presupuestaria correspondiente al mes de agosto de 2013	34
3.2.1.2	Análisis de ejecución presupuestaria correspondiente al mes de septiembre 2013	36
3.2.1.3	Análisis de ejecución presupuestaria correspondiente al mes de octubre de 2013	38
3.2.1.4	Análisis de ejecución financiera correspondiente al mes de agosto de 2013	40
3.2.1.5	Análisis de ejecución financiera correspondiente al mes de septiembre de 2013	42
3.2.1.6	Análisis de ejecución financiera correspondiente al mes de octubre de 2013	44
3.2.2	Aspecto de auditoría	46
3.2.3	Aspecto tributario-fiscal	51
3.2.3.1	Impuesto Sobre la Renta –ISR-	52
3.2.3.2	Impuesto al Valor Agregado –IVA-	58
3.2.3.3	Disposiciones legales para el fortalecimiento de la administración tributaria	60
3.2.3.4	Impuesto de Solidaridad –ISO–	61

Capítulo 4

4.1	Propuesta de Solución o Mejora	64
4.1.1	Introducción	64
4.1.2	Antecedentes	65
4.1.3	Justificación	65
4.1.4	Objetivos	65
4.1.4.1	General	65
4.1.4.2	Específicos	66
4.1.5	Contenido	67
4.1.5.1	Procedimiento de Programación Financiera Cuatrimestral y/o Mensual	67
4.1.5.2	Alcance	67
4.1.5.3	Usuarios (Clientes)	68
4.1.5.4	Normativa Legal y/o Reglamentaria Aplicada	68
4.1.5.5	Puntos de Control	68

4.1.5.6 Riesgo para el Procedimiento	68
4.1.5.7 Flujograma de actividades	73
4.1.5.8 Indicadores de Ejecución Presupuestaria y Financiera	78
4.2 Avance de Implementación	79
4.2.1 Avance de implementación	79
4.2.2 Costo financiero de la implementación de la propuesta	80
Cronograma de Trabajo	81
Conclusiones	82
Recomendaciones	83
Referencias	84
Anexos	86

Índice de anexos

1.	Cuestionario al Jefe de la USAI / Datos Generales y Base Legal de la Dirección Financiera	87
2.	Cuestionario al Jefe de la USAI / Objetivos de la Dirección Financiera	88
3.	Cuestionario al Jefe de la USAI / Dirección	89
4.	Cuestionario al Jefe de la USAI / Control de la Dirección Financiera	90
5.	Cuestionario al Jefe de la USAI / Sistemas y procedimientos	91
6.	Cuestionario al Encargado de Contabilidad y Presupuesto de la Dirección Financiera / Presupuestos	92
7.	Cuestionario al Encargado de Contabilidad y Presupuesto de la Dirección Financiera / Control Presupuestal	93
8.	Cuestionario al Encargado de Contabilidad y Presupuesto de la Dirección Financiera / Contabilidad y Recursos Financieros	94
9.	Detalle de Unidades Ejecutoras del Ministerio de Finanzas Públicas y su Presupuesto Vigente al mes de Septiembre de 2013	95
10.	Vaciado de Información a Nivel de Renglón y Grupo de Gasto	96
11.	Vaciado de Información a Nivel Institucional	97
12.	Justificación Institucional de Programación de Cuotas Financieras para el Primer Cuatrimestre del Ejercicio Fiscal 2014.	98
13.	Principales Renglones de Gasto en la Ejecución Presupuestaria Estatal	99
14.	Modelo de Oficio de Remisión de Solicitud de Programación de Cuotas Financieras por parte de las Unidades Ejecutoras del MINFIN	105
15.	Matriz FODA General de la Dirección Financiera del MINFIN	106

Resumen

Cuando se piensa en la ejecución del presupuesto, se circunscribe a pensar en la compra de insumos es decir en la ejecución financiera y se olvida de la entrega o prestación de los bienes y servicios que se proporcionan a la población. Es decir, la ejecución del presupuesto no se refiere sólo a la parte financiera; las entidades públicas también están obligadas a realizar registros de los bienes y servicios que se generan con los recursos financieros asignados, a esto se le denomina ejecución física del presupuesto.

Sin embargo, el desarrollo de la Práctica Empresarial Dirigida –PED–, tomó como objeto de estudio a la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, que conllevó entre otros aspectos, la realización de una evaluación a los procedimientos de control interno que se aplica en las áreas de contabilidad y presupuesto, es decir esta orientado a la parte financiera de esta entidad.

En la actualidad el Ministerio de Finanzas Públicas cuenta con 22 Unidades Ejecutoras que realizan y solicitan la programación cuatrimestral de cuotas financieras o recursos necesarios para atender las necesidades y compromisos proyectados en dicho periodo a la Dirección Financiera, quien a su vez consolida la información y eleva la solicitud a nivel institucional para ser aprobado por el Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria –COPEP–.

En virtud de lo anterior, el estudio se extendió a las demás áreas relacionadas con el proceso de ejecución presupuestaria y financiera de las diferentes Unidades Ejecutoras que conforman este Ministerio, y los resultados permitieron identificar las debilidades en los controles internos de las referidas áreas.

Y derivado a esto, a continuación se presentan las aportaciones de implementación de algunos métodos de control interno para que puedan ser aplicados en las áreas de contabilidad y presupuesto de la Dirección Financiera, para que a su vez se socialicen a las demás Unidades Ejecutoras que conforman esta Entidad Estatal.

Introducción

El Ministerio de Finanzas Públicas, al igual que las demás instituciones y dependencias del Gobierno de Guatemala, requieren de un presupuesto para su funcionamiento, determinación y proyección de las fuentes de recursos, que permitirán financiar sus gastos o egresos, para un período anual, con el propósito de ejecutar los distintos programas de gobierno y alcanzar sus objetivos y metas trazadas con anterioridad; todo ello orientado a dar cumplimiento a los objetivos y políticas generales de Gobierno.

En virtud de lo anterior, la Dirección Financiera, al igual que las demás Unidades Ejecutoras del Ministerio de Finanzas Públicas, (22 Unidades Ejecutoras en total, incluyendo a la Dirección Financiera), para poder presentar en forma eficiente la programación cuatrimestral y mensual de las asignaciones a ejecutar durante dicho período de tiempo, deben seguir los lineamientos, resultado del desarrollo del presente trabajo que se sintetiza en los capítulos siguientes:

En el capítulo uno se determina los antecedentes, planteamiento del problema, justificación del problema, pregunta de investigación, los objetivos y el marco teórico, que sirvieron de base para el desarrollo de la Práctica.

El capítulo dos da a conocer la metodología y el tipo de investigación utilizados, así como los sujetos, instrumentos y aportes que se espera de los resultados y los elementos de juicio obtenidos.

Por medio del capítulo tres se conocen los resultados y análisis correspondientes a las actividades que se desarrollan en las áreas financiero-económico, de auditoría y tributario-fiscal.

El capítulo cuatro presenta la propuesta de solución y/o mejora a la problemática detectada, asimismo el avance de la implementación de la misma, así como las conclusiones, recomendaciones, bibliografía y anexos.

Capítulo 1

1.1 Antecedentes

La administración del Ministerio de Finanzas Públicas, así como de las demás instituciones estatales de Guatemala requieren de una planificación eficiente para obtener la optimización en el uso de los recursos que son limitados y para lograrlo es necesario actualizar o reestructurar los procesos administrativos, tecnológicos y de recurso humano; lo cual dará como resultado que se pueda brindar un servicio de calidad a los usuarios internos como externos.

Las entidades de Gobierno para su funcionamiento requieren de un presupuesto estatal, para determinar y proyectar las fuentes de recursos, que les permitirá financiar los gastos o egresos e inversión social, para un período anual, con el propósito de ejecutar los distintos programas de gobierno y alcanzar sus objetivos y metas que se han trazado, todo ello orientado a satisfacer las necesidades básicas de la población. Este presupuesto está orientado por el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que rigen el proceso presupuestario de todos los organismos y entidades que conforman el sector público y que se rigen según los principios presupuestarios de anualidad, unidad, equilibrio, programación y publicidad.

El proceso presupuestario conlleva las etapas de formulación, discusión y aprobación, ejecución, evaluación y control, el cual es continuo, ya que se entrelaza con un nuevo proceso presupuestario cada año; así cuando se está ejecutando el presupuesto actual se está formulando el presupuesto del año siguiente.

La etapa de discusión y aprobación del presupuesto, según mandato Constitucional al Congreso de la República, inicia el 2 de septiembre y finaliza el 1 de diciembre de cada año; a través de la discusión del proyecto de presupuesto por parte de la Comisión de Finanzas del Congreso y posteriormente pasa a ser discutido en el pleno.

La Constitución Política de la República de Guatemala establece en el artículo 171 inciso b) que en caso de no aprobarse el presupuesto de un año, continúa rigiendo el presupuesto del año anterior, el que puede ser modificado o ajustado por el Organismo Legislativo.

Un ejemplo cotidiano de la etapa de ejecución presupuestaria, es por ejemplo, cada vez que se paga la cuota mensual de una casa, la comida, el transporte y se realizan los gastos necesarios para lograr un objetivo o alcanzar una meta, como cambiar un vehículo o ampliar una casa, se dice que está ejecutando un presupuesto.

La etapa de ejecución del presupuesto público se entiende como la realización de avances en el logro de las metas y objetivos de las instituciones, por medio de la producción de los bienes y servicios que las entidades brindan a la población, a través de la combinación de insumos (recurso humano, compra de medicamentos y otros), los cuales deben ser comprados a los proveedores calificados del Estado.

Por lo general cuando se piensa en la ejecución del presupuesto, se circunscribe a pensar en la compra de insumos (ejecución financiera) y se olvida de lo más importante, que son los bienes y servicios que se están brindando. Es decir, la ejecución del presupuesto no se refiere sólo a la parte financiera; las entidades públicas están obligadas a realizar registros de los bienes y servicios que están entregando a la población, a esto se le llama ejecución física del presupuesto, que permite determinar los bienes y servicios generados con los recursos financieros gastados.

En la etapa de la ejecución presupuestaria de cualquier entidad pública de Gobierno, requiere que dicha ejecución sea programada, este ejercicio es similar al que realiza una persona común y corriente en su vida cotidiana, es decir cuando decide en que momento va a realizar una compra, un viaje u otro, por lo general el momento en que realiza una determinada compra corresponde al momento en que se cuenta con los recursos necesarios para financiarlo, que para el caso de las entidades públicas dicho ejercicio se realiza cada cuatro meses en el que participan las entidades públicas, que presentan ante el Ministerio de Finanzas Públicas sus requerimientos de gastos para dichos periodos, ya será dicho Ministerio el responsable de calcular los ingresos provenientes de impuestos, préstamos, donaciones y otros con que se contará durante el referido periodo. Una vez estimada la disponibilidad de recursos se aprueban los montos máximos que las entidades podrán ejecutar de presupuesto durante el cuatrimestre a esto es lo que se le llama la programación financiera que no es más que las cantidades de dinero presupuestado, es decir el efectivo para cubrir los gastos que se tienen proyectado realizar en dicho periodo.

Estas autorizaciones máximas de recursos en efectivo en la ejecución presupuestaria se conocen con el nombre de “cuotas” y pueden ser de compromiso y de devengado.

Cabe indicar que las cuotas de compromiso es el momento del gasto en que una autoridad competente en una determinada institución firma un contrato y “compromete” el presupuesto de la institución, dejando reservada una parte del presupuesto para que al momento de recibir o devengar el bien o servicio haya disponibilidad presupuestaria y la cuota de devengado es el momento del gasto en que se recibe el bien o servicio y es de acuerdo a la ley del presupuesto, el momento en que el presupuesto es afectado o mejor dicho ejecutado, siendo este el momento cuando un proveedor puede exigir su respectivo pago. El pago es el momento del gasto en que se desvanece una deuda mediante un depósito a cuenta del vendedor de los bienes o servicios adquiridos.

Durante el proceso de ejecución presupuestaria también se realizan modificaciones que son una parte importante del proceso de ejecución ya que permiten realizar ajustes en la asignación de recursos que al inicio se hizo a las diferentes actividades u obras que integran cada programa del presupuesto. Las modificaciones presupuestarias se basan en una de las principales características del presupuesto: “la flexibilidad”, el presupuesto debe facilitar a las entidades la realización de sus objetivos, es por esto que se debe permitir realizar ajustes a las asignaciones iniciales por medio de las modificaciones presupuestarias

Las cuotas cuatrimestrales de compromiso y las mensuales de devengado y pago, son aprobadas mediante resolución emitida por el Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria –COPEP–, quien tomará en cuenta la programación de Caja de Tesorería Nacional y los compromisos a devengar mensualmente y quien define las políticas de asignación de recursos financieros a las entidades del sector público, garantizando un proceso eficiente y eficaz en su distribución, de acuerdo al presupuesto vigente y con base en las proyecciones de ingresos financieros que se esperan obtener.

En el Ministerio de Finanzas, la Dirección Financiera es la dependencia responsable de planificar, coordinar, registrar y controlar su ejecución presupuestaria, y de dar cumplimiento a los

compromisos de carácter constitucional e institucional, programados en las asignaciones presupuestarias de la Obligaciones del Estado a cargo del Tesoro, cuyo propósito es registrar los recursos financieros que en función de los ingresos percibidos, son transferidos a los organismos y entidades del Estado, y que no son imputados a algún ministerio específico, por ser resultado de mandato constitucional, leyes específicas, tratados internacionales, aportes a organizaciones no gubernamentales y a entidades descentralizadas, que contribuyen a solucionar los problemas económicos y sociales del país, así como proporcionar apoyo logístico permanente al despacho ministerial y otras dependencias del Ministerio.

La Dirección Financiera es una entidad técnica especializada en los procesos de administración y programación financiera del presupuesto de cada una de las direcciones del Ministerio de Finanzas a manera de brindar una óptima atención y solución a los requerimientos de sus usuarios bajo los principios de transparencia y eficiencia.

Las entidades del Estado, cuentan al menos con una Unidad de Administración Financiera –UDAF– que para el caso del Ministerio de Finanzas Públicas esta unidad forma parte de la Dirección Financiera, siendo la responsable de realizar de manera eficiente, eficaz y oportuna las acciones de control que conlleva la ejecución presupuestaria y solicitar al Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria –COPEP– la programación de cuotas cuatrimestrales de compromiso y mensuales de devengado y pago que son requeridas por cada Unidad Ejecutora del Ministerio de Finanzas Públicas para efectuar el pago de sus compromisos proyectados en dichos periodos, así como definir y comunicar las políticas de administración financiera que deben aplicarse.

En ese sentido, la Unidad de Administración Financiera de conformidad con los lineamientos y el calendario para la Programación Cuatrimestral de Cuotas Financieras, recibe y consolida las solicitudes de programación de las mencionadas cuotas financieras de compromiso y mensuales de devengado y pago así como las justificaciones correspondientes de las 22 Unidades Ejecutoras del Ministerio de Finanzas Públicas (Anexo 1).

Posterior a esto la –UDAF–, luego de analizar cada una de las solicitudes, procede a consolidar en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN– los Comprobantes de Programación de la Ejecución del Gasto –CO3– presentados por las diferentes Unidades Ejecutoras; dicha operación en el proceso de ejecución presupuestaria es lo que se conoce como solicitud de programación de cuotas financieras, es decir la solicitud de las cantidades de dinero en efectivo que servirán para cubrir los gastos y compromisos de pago que se tiene proyectado realizar; y luego de realizar dicha consolidación la –UDAF– solicita institucionalmente su aprobación ante el –COPEP–, quien tomará la decisión de aprobar de forma total o parcial las cuotas financieras solicitadas.

En resumen se puede decir que las Unidades Ejecutoras realizan y solicitan la programación cuatrimestral de cuotas financieras que son los fondos de dinero en efectivo para atender las necesidades y compromisos proyectados en dicho periodo a la –UDAF– de la Dirección Financiera, quien a su vez consolida la información y eleva la solicitud institucional al –COPEP–, sin embargo, en dicho proceso se encontraron los problemas que se describen más adelante.

1.1.1 Misión de la Dirección Financiera

Realizar de manera eficiente, eficaz y oportuna las acciones de formulación, programación y ejecución de las asignaciones presupuestarias de cada una de las Direcciones que conforman el Ministerio de Finanzas Públicas y de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, a través del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN.

1.1.2 Visión de la Dirección Financiera

Ser identificada como una entidad técnica especializada en los procesos de administración financiera que brinda óptima atención y solución a los requerimientos de sus usuarios bajo los principios de transparencia y eficiencia.

1.1.3 Principios y valores de la Dirección Financiera

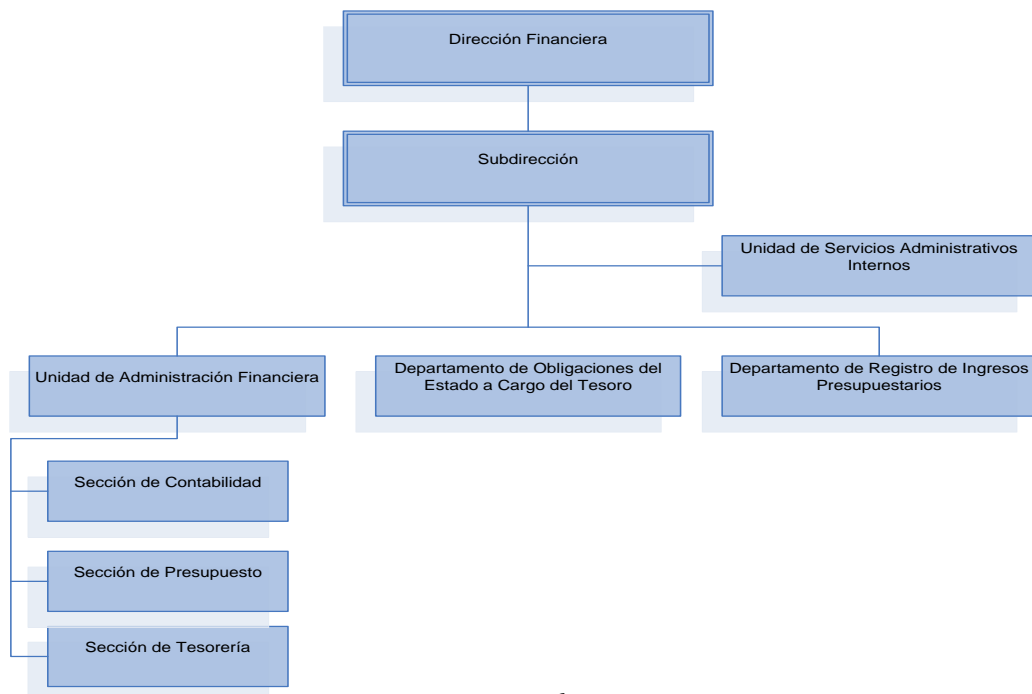
Valores institucionales:

- Excelencia,
- Profesionalismo,
- Solidaridad, y
- Transparencia

Valores Personales:

- Respeto,
- Honradez,
- Lealtad, y
- Responsabilidad

1.1.4 Organigrama de la Dirección Financiera



1.2 Planteamiento del problema

En los procesos ya mencionados se presentan las debilidades que se detallan a continuación:

- a) El encargado de efectuar la solicitud de cuotas financieras de una Unidad Ejecutora recibe la instrucción de su jefe administrativo superior de programar la ejecución de la totalidad de plazas de la dependencia a la que pertenecen incluyendo las vacantes, siendo lo correcto programar solamente las plazas ocupadas, ya que al programar la totalidad de plazas (ocupadas y vacantes) están requiriendo recursos que lógicamente no se ejecutarán al 100%.
- b) Se requieren recursos para pagar a personal de nuevo ingreso que será contratado bajo el renglón presupuestario 011 “Personal permanente” y se recibe la instrucción de programar la cuota financiera correspondiente, siendo lo correcto esperar la culminación del trámite administrativo por parte de la Dirección de Recursos Humanos ante las instancias respectivas como la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC–, ya que dicho proceso por lo general lleva más de un mes y al solicitar recursos financieros solo por programar el gasto que todavía no se ha oficializado, incide que al no culminar con el proceso administrativo que corresponde, conlleva a un recorte presupuestario igual a la cantidad de la cuota no ejecutada, siendo negativo porque la cuota ya no se puede aprovechar para el otro mes del cuatrimestre y hay que efectuar las gestiones para disminuir el presupuesto a través de una modificación presupuestaria, ocasionando a corto plazo que se tenga que realizar un análisis a manera de determinar que renglones de gasto serán afectados y a largo plazo no se estaría cumpliendo con las metas y objetivos generales del Plan Operativo Anual de la Unidad Ejecutora
- c) Las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Finanzas Públicas, carecen de un adecuado Plan Anual de Compras y Contrataciones –PAAC–, ya que se determinó la solicitud de cuotas financieras en el mes de septiembre para la adquisición y pago de un lote de computadoras, sin que el encargado de compras haya ingresado dicha información a GUAATECOMPRAS, cuyo proceso lleva generalmente de dos a cuatro meses para que sea aprobado el evento ganador, mismo que conlleva entre otros aspectos, evaluar y finalmente adjudicar la empresa

ganadora quien daría un plazo de 20 días a un mes para hacer efectivo el pago, es decir que la cuota debió haberse pedido como mínimo en el mes de octubre, es por ello que al programar la cuota financiera en el mes de septiembre, al llegar el fin de mes sin que exista a estas alturas la certeza de autorización de realizar dicha adquisición, lo más probable es que ya no se lleve a cabo dentro de este mes la compra del lote de computadoras, es decir, por una mala programación de compras se dejará cuota sin ejecutar que ya no será aprovechable en el mes de octubre, y lo más grave, esta situación incidirá en un recorte presupuestario a través de una modificación, afectando el cumplimiento de los objetivos plasmados en el Plan Operativa Anual de la Unidad Ejecutora

- d) Los encargados de presupuesto de las diferentes Unidades Ejecutoras del Ministerio de Finanzas Públicas, solicitan las cuotas financieras sin efectuar un análisis presupuestario de fondo, es decir no saben diferenciar entre lo que es el presupuesto asignado y la cuota financiera solicitada con base a una necesidad real. Se debe diferenciar ¿Qué es presupuesto? y ¿Qué es financiamiento?
- e) Asimismo, se determinó que existe una rotación de personal encargado de las áreas de presupuesto y contabilidad de las diversas Unidades Ejecutoras, ya sea porque han ganado ascensos dentro o fuera de las mismas dependencias, ocupando distintos cargos y funciones en otras áreas de trabajo, ocasionando que se tenga que emplear o nombrar personas para sustituirlas y que dicho personal no tenga la suficiente experiencia y desconozca el quehacer del desarrollo de las actividades propias de ejecución presupuestaria. No obstante de lo anterior, el mismo personal sigue prestando sus servicios en las distintas áreas del Ministerio donde son reubicados.

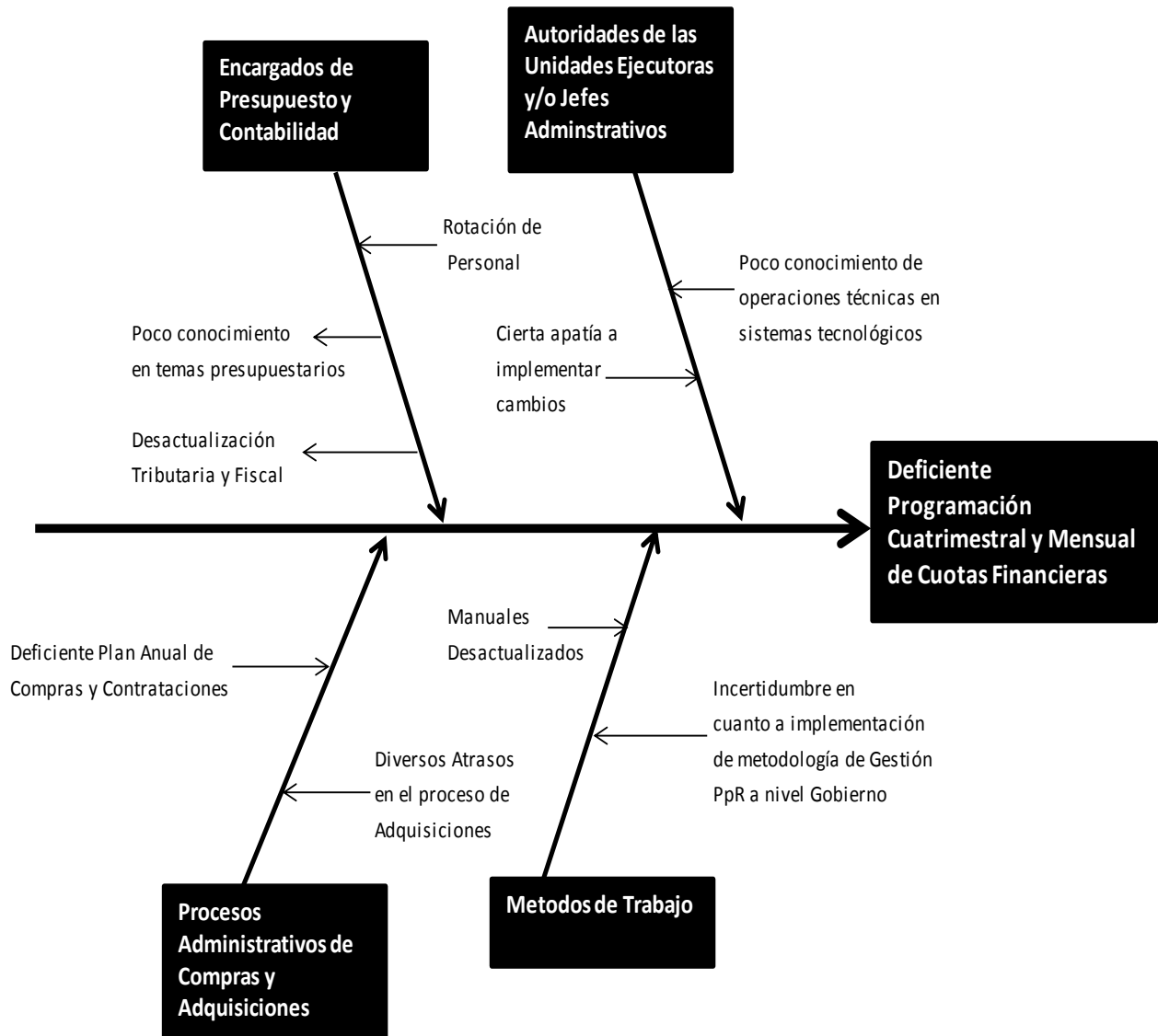
1.3 Justificación

La realización del Diagnóstico Integral en la Dirección Financiera ha puesto de manifiesto los problemas descritos en la programación de la ejecución presupuestaria por parte de las diversas Unidades Ejecutora del Ministerio de Finanzas Públicas y dado que esta es una actividad

sustantiva de la Dirección Financiera, es de vital importancia implementar los controles que respondan de manera eficaz a solucionar las deficiencias que se derivan de una mala programación cuatrimestral de cuotas financieras de compromiso y mensual de devengado y pago ya que, éstas pueden tener repercusiones negativas de índole administrativo financiero y también fiscales.

Para comprender de manera gráfica dicho problema se presenta el diagrama de causa y efecto:

DIAGRAMA DE CAUSA Y EFECTO DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS



Fuente: Elaboración propia

Los ejemplos descritos son muy recurrentes y evidencia que no existe una adecuada solicitud de recursos financieros o solicitud cuatrimestral de cuotas financieras de compromiso y mensual de devengado y pago por parte de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Finanzas Públicas, acorde a sus necesidades reales, lo que incide que queden recursos sin ejecutar y dado a que éstos son limitados y que deben ejecutarse con estricto apego a manera de priorizar los gastos, ocasiona diversos problemas administrativos y financieros, como son incumplimiento con la política fiscal, recortes presupuestarios a nivel de Unidad Ejecutora e institucional, elaboración de transferencias presupuestarias emergentes, atrasos en el cumplimiento de pago por compromisos en realidad de orden prioritario de las diversas dependencias que conforman el Ministerio de Finanzas Públicas y que no se cumpla con las metas y objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual de la Entidad.

Asimismo, la programación de ejecución presupuestaria es deficiente debido a que no existe un –PAAC– que debe ser una herramienta o documento que refleje el resultado de un programa detallado de todo lo que se requiere adquirir durante el ejercicio presupuestal y que esté acorde a las necesidades reales de las diferentes dependencias que conforman el Ministerio de Finanzas Públicas.

Se estableció desarrollar la Práctica Empresarial Dirigida –PED- en esta área crítica de la Dirección Financiera, en virtud que fue factible obtener la información deseada para efectuar el análisis correspondiente a la hora de determinar la causa y efectos que se presenta y tratándose que la consolidación y administración de cuotas financieras que es aprobada cuatrimestralmente para cada una de la dependencias del Ministerio de Finanzas Públicas, está a cargo de la Dirección Financiera, siendo una de sus actividad sustantivas, será un aporte muy importante para solucionar este problema y por ende al Ministerio de Finanzas Públicas.

1.4 Pregunta de Investigación

¿Qué procedimiento administrativo y financiero es necesario para un control interno adecuado y oportuno mediante el cual se eliminen las prácticas que infringen la ejecución presupuestaria, el mal manejo de la administración de los fondos públicos e incumplimiento de las metas trazadas durante el período fiscal?

1.5 Objetivos

1.5.1 General

Implementar controles internos para la adecuada programación cuatrimestral y/o mensual de cuotas financieras de las diferentes dependencias que pertenecen al Ministerio de Finanzas Públicas y cuya administración y consolidación está a cargo de la Dirección Financiera, y de esta manera llevar a cabo la ejecución presupuestaria en forma eficiente y disminuir considerablemente el recorte presupuestario que afecta a nivel institucional al Ministerio de Finanzas Públicas.

1.5.2 Específicos

- 1) Establecer las debilidades que se dan al no poseer un procedimiento de control interno adecuado y oportuno para las áreas de contabilidad y presupuesto de las diversas unidades ejecutoras y que dan como resultado que el proceso de ejecución presupuestaria a nivel institucional se realice en forma deficiente.
- 2) Estandarizar a nivel institucional diseños de formatos efectivos que garanticen la ejecución presupuestaria y cumplan adecuadamente los requisitos de control internos que requieren las áreas de contabilidad y presupuesto, asimismo que sirvan de base para la toma de decisiones financieras en las acciones de control, ejecución presupuestaria y programación financiera.

- 3) Unificar criterios sobre el uso correcto del Manual de Programación de la Ejecución Presupuestaria para las Entidades de la Administración Central con el fin de no menoscabar las asignaciones de cuotas financieras para cada ejercicio fiscal.
- 4) Capacitar al recurso humano a efecto de que posea amplios conocimientos técnicos en el área financiera que sepa identificar las necesidades reales de cuotas financieras bajo el concepto de una correcta ejecución presupuestaria y con apego a la gestión del presupuesto por resultados.

1.6 Alcance y límites

1.6.1 Alcance

El trabajo se enfocó en la programación de ejecución presupuestaria y financiera que no es más que la solicitud de la programación de cuotas cuatrimestrales de compromiso y mensuales de devengado y pago, es decir de los recursos en efectivo solicitados por parte de las 22 Unidades Ejecutoras que conforman el Ministerio y cuyo destino es financiar los gastos y compromisos a solventar en un periodo que corresponda a un determinado cuatrimestre, provenientes de diversas fuentes de financiamiento siendo la administración y consolidación responsabilidad de Unidad de Administración Financiera –UDAF– de la Dirección Financiera, que tiene como objetivo general coordinar de forma adecuada las actividades relacionadas a la formulación del anteproyecto del presupuesto de gastos, plan operativo anual, programación y reprogramación de la ejecución presupuestaria y financiera del Ministerio de Finanzas Públicas.

En virtud de los mandatos anteriores, la Dirección Financiera tiene la oportunidad de emitir normas, reglamentos presupuestarios y financieros, además de consolidar y asesorar en lo que compete a la ejecución presupuestaria y financiera acción que recae principalmente en la Unidad de Administración Financiera –UDAF– de la Dirección Financiera, se interrelaciona asimismo con las diferentes áreas de presupuesto y contabilidad de las diferentes Unidades Ejecutoras que conforman las diferentes dependencias del Ministerio de Finanzas Públicas.

1.6.2 Límites

1.6.2.1 De tiempo

El trabajo se realizó durante los meses de septiembre a diciembre del año 2013.

1.6.2.2 De espacio

La Práctica se realizó en la Dirección Financiera que es una dependencia que pertenece al Ministerio de Finanzas Públicas, creada por medio del Acuerdo Ministerial No. 55-97 “A” de fecha 01 de septiembre de 1997 y cuya actividad principal es ser la dependencia responsable de planificar, coordinar, registrar y controlar la ejecución presupuestaria del Ministerio; también se encarga de dar cumplimiento a los compromisos de carácter constitucional e institucional, programados en las asignaciones presupuestarias de las Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro.

Sus instalaciones están ubicadas en el Nivel 14 del Edificio del Ministerio de Finanzas Públicas ubicado en la 8va. Ave. 20-65, Zona 1, Centro Cívico de la Ciudad de Guatemala.

1.6.2.3 De hacer el trabajo

No obstante de la existencia de otras áreas que de alguna manera se relacionan con el proceso de ejecución presupuestaria, siendo estas las secciones de Compras y Contrataciones, Fondo Rotativo, Inventarios y Almacén, no fue posible abarcar el estudio y profundizar en la investigación de sus procedimientos específicos, en virtud de la magnitud del desarrollo de sus operaciones administrativas y financieras; además no fue posible tener acceso a los registros de los Módulos del SICOIN correspondientes a estas áreas.

1.7 Marco Teórico

En virtud que el desarrollo de la presente Práctica Empresarial Dirigida –PED– se realizó en la Dirección Financiera, misma que se constituye como una dependencia de orden técnico especializada en los procesos de administración y programación financiera del presupuesto de cada una de las direcciones del Ministerio de Finanzas Públicas, es necesario incluir una breve descripción del proceso presupuestario, es decir los procedimientos relacionados con el quehacer de la ejecución presupuestaria y financiera.

Según la Ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento:

1.7.1 Definición de presupuesto

Es una expresión cuantitativa formal de los objetivos que se propone alcanzar la administración de la empresa privada o la institución pública en un periodo, con la adopción de las estrategias necesarias para lograrlos.

Es la previsión de gastos e ingresos para un determinado periodo de tiempo, por lo general un año. Es un documento que permite a las empresas, los gobiernos, las organizaciones privadas y las familias establecer y evaluar la consecución de sus objetivos.

Asimismo, se dice que es el límite de gastos que una entidad puede realizar durante un año, de acuerdo a los ingresos que espera recibir, y debe ser la expresión financiera de los programas y proyectos que ejecutará para alcanzar los objetivos del plan de gobierno.

1.7.2 Presupuesto estatal

De acuerdo al Manual de Formulación Presupuestaria del Estado de Guatemala se define como el instrumento por medio del cual se determinan y proyectan las fuentes de recursos, que permitirán financiar las autorizaciones máximas de gastos o egresos, para un período anual, con el propósito

de ejecutar los distintos programas de gobierno y alcanzar sus objetivos y metas, todo ello orientado a satisfacer las necesidades básicas de la población.

El presupuesto del Estado está constituido por el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que rigen el proceso presupuestario de todos los organismos y entidades que conforman el sector público y que se describen en dicha ley y su reglamento.

De acuerdo a la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento el sistema presupuestario del Estado se rige según principios presupuestarios de anualidad, unidad, equilibrio, programación y publicidad, en virtud de lo cual, los presupuestos del gobierno central y de sus entidades descentralizadas y autónomas deben:

- Corresponder a un ejercicio fiscal,
- Contener agrupados y clasificados en un solo instrumento, todos los recursos y los gastos estimados para dicho ejercicio,
- Estructurarse en forma tal que exista correspondencia entre los recursos y los gastos y que éstos se conformen mediante una programación basada fundamentalmente en los planes de gobierno, y
- Hacerse del conocimiento público.

Para la correcta y uniforme formulación, programación, ejecución, control, evaluación y liquidación del presupuesto de cada periodo fiscal, son de uso obligatorio el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, la Ley Anual del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado y las demás disposiciones que sobre la materia sean aplicables.

Los presupuestos del sector público cuantifican los recursos que requieren la operación normal, la inversión y el servicio de la deuda pública de los organismos y las entidades oficiales. Al efectuar los estimativos presupuestales se contemplan variables como los gastos de funcionamiento de las entidades estatales, la inversión en proyectos de apoyo a la iniciativa privada, la realización de obras de interés social y la amortización de compromisos ante la banca internacional.

La forma de presupuesto del gobierno se inicia con listar los gastos y luego se observa de dónde se obtiene el dinero para cubrirlos, lográndolo a través de impuestos o préstamos, donde cabe indicar que la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- como brazo recaudador de los ingresos que el Estado requiere para cumplir con sus obligaciones constitucionales, en particular las que tienen relación con el gasto social en salud, educación, seguridad civil, vivienda e infraestructura; así como para la modernización del Estado, por lo que en este ámbito juega un rol determinante.

1.7.3 Superintendencia de Administración Tributaria –SAT–

Es una entidad estatal descentralizada, que tiene competencia y jurisdicción en todo el territorio nacional para el cumplimiento de sus objetivos y que goza de autonomía funcional, económica, financiera, técnica y administrativa, así como personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios.

Es objeto de la –SAT–, ejercer con exclusividad las funciones de Administración Tributaria contenidas en la legislación de la materia y ejercer entre otras, las funciones específicas siguientes:

- Ejercer la administración del régimen tributario, aplicar la legislación tributaria, la recaudación y control fiscalización de todos los tributos internos y todos los tributos que gravan el comercio exterior, que debe percibir el Estado, con excepción de los que por ley administran y recaudan las Municipalidades,
- Administrar el sistema aduanero de la República de conformidad con la ley, los convenios y tratados internacionales ratificados por Guatemala, y ejercer las funciones de control de naturaleza para tributaria o no arancelaria, vinculadas con el régimen aduanero,
- Organizar y administrar el sistema de recaudación, cobro, fiscalización y control de los tributos a su cargo,
- Mantener y controlar los registros, promover y ejecutar las acciones administrativas y promover las acciones judiciales, que sean necesarias para cobrar a los contribuyentes y responsables los tributos que adeuden, sus intereses, y, si corresponde, sus recargos y multa,

- Asesorar al Estado en materia de política fiscal y legislación tributaria, y proponer por conducto del Organismo Ejecutivo las medidas legales necesarias para el cumplimiento de sus fines, y
- Todas aquellas que se vinculen con la administración tributaria y los ingresos tributarios.

1.7.4 El proceso presupuestario

Es el conjunto de etapas que cumple cada presupuesto anual, y son las siguientes:

- Formulación,
- Discusión y aprobación,
- Ejecución,
- Evaluación, y
- Control

El proceso presupuestario es un proceso continuo que se entrelaza con nuevo proceso presupuestario cada año; así cuando se está ejecutando el presupuesto del año actual se está formulando el presupuesto del año siguiente.

Es importante indicar las siguientes definiciones tomadas del Acuerdo Gubernativo No. 394-2008 que acuerda el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas:

1.7.5 El Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria –COPEP–

Las cuotas trimestrales de compromiso y las mensuales de devengado y pago, serán aprobadas mediante resolución emitida por el –COPEP–, quien tomará en cuenta la programación de Caja de Tesorería Nacional.

1.7.6 Creación del –COPEP–

Se integra de la manera siguiente:

- El Viceministro de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, quien lo preside,
- El Viceministro de Transparencia Fiscal y Evaluación del Ministerio de Finanzas Públicas,
- El Director Técnico del Presupuesto,
- El Director de Contabilidad del Estado,
- El Tesorero Nacional,
- El Director de Crédito Público,
- El Director de Análisis y Evaluación Fiscal, y
- Un Secretario Técnico.

En caso de ausencia del Viceministro de Administración Financiera, presidirá el Comité el Viceministro de transparencia Fiscal y Evaluación, el secretario Técnico tendrá voz, pero no voto en las decisiones del Comité. En caso de ausencia de un Director, éste será representado por el Subdirector respectivo.

Las decisiones del Comité deberán constar por escrito, en un acta en la cual se registre lo actuado, y deberá ser firmada por todos los asistentes.

Sus atribuciones:

1. Definir las políticas de asignación de recursos financieros a las entidades del sector público, que garanticen un proceso eficiente y eficaz en su distribución, de acuerdo al presupuesto vigente y con base en las proyecciones de ingresos;
2. Evaluar soluciones alternas cuando los ingresos sean deficitarios, como colocaciones de bonos y letras del tesoro, para cumplir con las metas programadas y las necesidades de financiamiento;
3. Evaluar la marcha de la ejecución presupuestaria como punto de partida para la asignación de recursos las entidades públicas en el proceso de ejecución del presupuesto;
4. Aprobar las cuotas de compromiso, devengados y pagos, compatibilizando las necesidades de financiamiento de los organismos ejecutores con el ritmo de ejecución del presupuesto de ingresos, con énfasis en los programas prioritarios de Gobierno;

5. Supervisar la proyección mensual, trimestral, cuatrimestral y anual de la ejecución presupuestaria y financiera, efectuando un monitoreo permanente y proponiendo al Despacho Ministerial las medidas financieras que sean necesarias; y,
6. Las demás que sean necesarias y congruentes con su funcionamiento.

1.7.7 Secretario Técnico del –COPEP–

Será un funcionario del Ministerio de Finanzas Públicas, nombrado por el Ministro del Ramo y será responsable de la integración y análisis de la documentación de soporte para las reuniones del Comité, así como del registro y archivo de toda la documentación de las actuaciones y decisiones del mismo, éste dependerá de manera directa del viceministro de Administración Financiera, a quien asesorará para una adecuada toma de decisiones en las reuniones del Comité.

1.7.8 Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas

Es la dependencia responsable de planificar, coordinar, registrar y controlar la ejecución presupuestaria del Ministerio de Finanzas Públicas; también se encarga de dar cumplimiento a los compromisos de carácter constitucional e institucional, programados en las asignaciones presupuestarias de la Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro.

Sus atribuciones son las siguientes:

- Desarrollar las actividades de la formulación consolidada del anteproyecto de presupuesto de gastos, plan operativo anual, modificaciones presupuestarias, programación y reprogramación de la ejecución presupuestaria y financiera del Ministerio,
- Administrar las asignaciones financieras aprobadas por el Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria –COPEP– para cubrir los gastos de las unidades y dependencias administrativas del Ministerio,
- Llevar el registro y control financiero, en forma analítica y consolidada, de la ejecución del presupuesto del Ministerio,

- Orientar a las unidades ejecutoras de la Institución, en el proceso de ejecución presupuestaria, de gastos e ingresos en el –SICOIN–, incluyendo el uso de formularios que constituyan documentación de respaldo para los registros que correspondan al Ministerio,
- Asesorar a las unidades ejecutoras de la Institución, en cuanto al registro y aprobación de la ejecución presupuestaria de gastos e ingresos en el –SICOIN–, de las operaciones que correspondan al Ministerio,
- Producir información de ejecución presupuestaria de gastos e ingresos del Ministerio para la toma de decisiones, y
- Elaborar el informe anual de la ejecución presupuestaria del Ministerio de Finanzas Públicas.

Según lo indica el Manual vigente de Programación de la Ejecución Presupuestaria para las Entidades de la Administración Central, con el propósito de que exista uniformidad en cada una de las fases del proceso de programación y reprogramación de la ejecución presupuestaria, a continuación se enumeran una serie de normas de cumplimiento obligatorio:

A continuación se detallan varios conceptos importantes contenidos en el Manual de Programación de la Ejecución Presupuestaria para las Entidades de la Administración Central:

1.7.9 Ámbito de aplicación

Las instituciones del Sector Público que dependen financieramente en forma total o parcial del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, están obligadas a cumplir con las presentes normas que regulan el Proceso de Programación y Reprogramación de la Ejecución del Presupuesto de Egresos.

1.7.10 Programación periódica de la ejecución del presupuesto

Las instituciones del Sector Público, deberán programar la ejecución física y financiera de su presupuesto. En este sentido, efectuarán una programación inicial indicativa para la totalidad del año y una programación antes del inicio de cada cuatrimestre, utilizando para ello los formularios e instructivos respectivos.

1.7.11 Presentación de las programaciones indicativa anual y cuatrimestral.

La programación indicativa anual deberá presentarse a la Dirección Técnica de Presupuesto antes del 15 de diciembre de cada año. Asimismo, la programación trimestral deberá remitirse a dicha Dependencia, antes del día 20 del mes anterior al inicio de cada trimestre.

1.7.12 Aprobación de cuotas de compromiso, devengado y pago

Las cuotas trimestrales de compromiso y las mensuales de devengado y pago, serán aprobadas mediante resolución emitida por el Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria –COPEP–, quien tomará en cuenta la programación de Caja de Tesorería Nacional.

1.7.13 Niveles de aprobación de las cuotas

Las cuotas de compromiso, devengado y de pago serán aprobadas a nivel institucional, por fuente de financiamiento y por grupo de gasto

1.7.14 Registro de las cuotas

Las cuotas aprobadas se incorporarán al –SICOIN– y constituirán, para cada grupo de gasto, los límites máximos para ejecutar compromisos y devengados, asimismo, las cuotas de pagos autorizadas para cada mes serán los límites máximos de pagos a ejecutar por la Tesorería Nacional.

1.7.15 Vigencia de las cuotas

Las instituciones referidas en la norma referente al ámbito de aplicación, no podrán exceder las cuotas mensuales aprobadas para cada trimestre. Los saldos de cuotas de devengado y de pago no utilizados durante cada mes caducarán, y no podrán utilizarse en el mes o meses siguientes, a no ser que se autorice su utilización dentro del cuatrimestre en ejecución, previo análisis de la solicitud de la institución interesada, para el período o períodos siguientes. De igual manera, no son acumulativos los saldos no utilizados de las cuotas trimestrales de compromiso.

1.7.16 Reprogramaciones realizadas por el Ministerio de Finanzas Públicas

En caso que los ingresos percibidos no respondan a las previsiones incluidas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, o por situaciones de emergencia, el Ministerio de Finanzas Públicas efectuará los reajustes globales y específicos pertinentes a las cuotas de compromiso, devengado y de pago que hubieran sido aprobadas.

1.7.17 Equilibrio de la ejecución de cuotas

Las cuotas de programación financiera de devengado y pago serán iguales, y se aprobarán cuotas mensuales por periodos trimestrales; con esta igualdad de las cuotas se mantendrá el criterio de no generar deuda flotante, permitiendo mantener el equilibrio en la ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado. La cuota de pago que haya sido aprobada a una institución, será el máximo de cuota de devengado y por consiguiente se podrán adquirir obligaciones hasta por ese monto.

1.7.18 Programación de desembolsos

La Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, deberá entregar, antes del 15 de diciembre de cada año, la programación de los desembolsos de préstamos y donaciones, así como los pagos previstos del servicio de la deuda pública (capital, intereses y comisiones).

1.7.19 Anticipos de recursos

Para solicitar anticipos, se debe elaborar y aprobar previamente el Comprobante Único de Registro –CUR– de Compromiso del Gasto, el cual se reversará únicamente si se realiza el reintegro del total de los recursos entregados por este concepto.

Los anticipos que se entreguen a los proveedores y contratistas de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, deben canalizarse por medio de un Comprobante Único de Registro –CUR– Contable, para que posteriormente se realice el pago en el área de Tesorería.

Al momento de la elaboración del Comprobante Único de Registro –CUR– de Gasto en la etapa del devengado, no se deben descontar anticipos que no estén registrados previamente con el respectivo Comprobante Único de Registro –CUR– Contable.

1.7.20 Objetivo de la programación de la ejecución

La programación de la ejecución física y financiera del presupuesto tiene como propósito ofrecer a los responsables de las categorías programáticas, niveles jerárquicos de las instituciones y dependencias y, a los órganos rectores de la Administración Financiera del Sector Público, las siguientes ventajas, tanto a nivel global o macro como a nivel de instituciones o dependencias.

1.7.21 A nivel global o macro

Permite el conocimiento oportuno del déficit estacional de caja, evitando presiones no previstas sobre el sistema bancario, que puedan provocar efectos restrictivos no programados en otros campos de la actividad económica, con repercusión en las metas definidas de desarrollo económico y social.

1.7.22 A nivel de las instituciones y dependencias

Posibilita el control periódico de la producción de los bienes o servicios y de la aplicación de los recursos reales y financieros que la misma requiere, lo cual le permite, a la vez, tomar oportunamente las decisiones correctivas, cuando sea el caso.

1.7.23 Programación de los recursos financieros

Una vez definidos los recursos reales, se hace necesario establecer los recursos monetarios necesarios para su adquisición. Por ello, y para el período correspondiente, las instituciones deberán programar los gastos, en las diferentes etapas del compromiso y del devengado.

La programación financiera es un término utilizado en finanzas, bancos, títulos y valores financieros y que conlleva una serie de programas, que establecen un endeudamiento óptimo para

la financiación del gasto público con base en los ingresos del sector público: corrientes, de capital y principalmente financieros.

En cuanto a este tema relacionado, Croce, Da Costa y Juan-Ramón (2002) mencionan que:

Un programa financiero es un conjunto de medidas de política económica coordinada, principalmente en los sectores monetario, fiscal y de balanza de pagos, dirigidas a alcanzar ciertas metas económicas. En la práctica, la programación financiera incluye las tareas de realizar un diagnóstico, establecer las metas económicas, seleccionar los instrumentos de política y cuantificar los valores apropiados de esos instrumentos para lograr las metas propuestas (p. 231).

Asimismo, Jaque (2013) indica que:

La programación financiera es una técnica que permite seleccionar instrumentos de política económica y cuantificar los valores adecuados de esos mismos instrumentos, para alcanzar los objetivos o metas de políticas de un tiempo determinado. Por su parte un programa financiero es un conjunto de medidas de política económica coherentes orientados principalmente a los sectores monetario, de balanza de pagos y fiscal, con el que se persigue alcanzar determinadas metas de política económica, en dicho período de tiempo (p. 2).

Por su parte Fonseca (2008) menciona que:

La Programación Trimestral de Gastos constituye un proceso técnico orientado a perfeccionar la Programación Mensual de Gastos, en función de los montos de la Asignación Trimestral. Dicha programación contempla en orden de prelación los gastos de personal y pensiones, las obligaciones legales y las obligaciones contractuales existentes en bienes, servicios y obras; y las nuevas obligaciones contractuales derivadas del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (p. 235).

Finalmente, para sustentar tan importante tema, existe una diversidad de conceptos referentes al tema de programación financiera, pero que engloba como lo indicará CEMLA-BCCH (2010)

menciona que “Un programa financiero es un conjunto integral de medidas de política económica encaminado hacia el logro de un conjunto de objetivos macroeconómicos” (p.2).

Ya en el ámbito nacional, es importante indicar que, asimismo en el año 2010 se dieron una serie de ajustes a la Programación de la Ejecución Presupuestaria y de Anticipos en el sector gubernamental guatemalteco, cuyos objetivos persiguen tener un mejor control del impacto de las cuotas aprobadas en el Déficit Fiscal y en la Programación de Caja; trasladar a las entidades la aprobación de anticipos a Fideicomisos y Convenios y poder realizar el flujo de efectivo a partir de la información que genera el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-.

Básicamente la Cuota de Anticipo se elaborará a nivel institucional y fuente específica que deberá ser solicitado y acompañado de la justificación correspondiente y en el mismo se solicitarán cuotas para anticipo de contratos, fideicomisos, convenios, fondos rotativos y otros pagos y se aprobarán cuotas para anticipo de contratos, fideicomisos, convenios, fondos rotativos y otros pagos y se aprobarán cuotas para cada concepto.

Capítulo 2

2.1 Tipo de investigación

Inicialmente se realizó la del nivel exploratoria, ya que se determinó reunir la mayor información posible sobre el problema detectado no investigado con anterioridad, a fin de verificar y confirmar mediante la revisión de procedimientos, generar estadísticas, generar reportes de ejecución presupuestaria y financiera, de ejecución de metas físicas, etc., y en virtud de lo anterior la mayoría de datos que se obtuvieron fueron de orden primario, aunque quedo abierta la posibilidad de obtener algunos datos de orden secundario.

Posteriormente fue necesario examinar una serie de conceptos y variables para medir independientemente las actividades que realiza el personal de la Dirección Financiera y de las diferentes unidades ejecutoras al momento de elaborar y solicitar las programaciones de cuotas financieras para solventar sus diferentes compromisos en el cuatrimestre.

En virtud de lo anterior, el desarrollo de la presente –PED– que se llevó a cabo en la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, primordialmente en la Unidad de Administración Financiera y las áreas de contabilidad y presupuesto, el nivel de profundidad de investigación es la que va de la exploratoria a la descriptiva.

2.2 Sujetos de la investigación

Los sujetos de la presente investigación, fue la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, específicamente en el área de Administración Financiera –UDAF–, asimismo se involucran las áreas de contabilidad y presupuesto de las distintas unidades ejecutoras del citado Ministerio, siendo necesario la participación del personal siguiente:

- Director Financiero,
- Subdirector Financiero,
- Coordinador de la Unidad de Administración Financiera –UDAF–,

- Jefe de la Sección de Presupuesto,
- Jefe de la Sección de Contabilidad,
- Jefe de la Sección de Tesorería,
- Jefe de la Unidad de Servicios Administrativos Internos –USAI–,
- Encargado del área de Compras y Contrataciones, y
- Encargado del área de fondos rotativos

2.3 Instrumentos

Es importante indicar que fue imprescindible contar con la información del diagnóstico integral efectuado a la Dirección Financiera, del cual se obtuvo la información básica para el estudio de la investigación, por lo que en el desarrollo de la Práctica Empresarial Dirigida en la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas se aplicaron los instrumentos siguientes:

- Guía metodológica para el curso de la práctica empresarial dirigida,
- Entrevistas,
- Cuestionarios,
- Estadísticas,
- Consultas,
- Informes,
- Reportes del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN–, y
- Archivos.

Ver anexos 1 al 8.

2.4 Diseño de la investigación

Para el desarrollo de la investigación se realizaron las actividades siguientes:

- Reconocimiento de la Dirección Financiera
- Obtener datos generales de la Dirección Financiera

- Determinar el área específica para la elaboración del curso del proyecto
- Realizar entrevista al Jefe de la Unidad de Servicios Administrativos
- Realizar entrevista al encargado de Presupuesto
- Realizar entrevista al encargado de Contabilidad
- Realizar entrevista al Jefe de la Unidad de Administración Financiera
- Realizar entrevista al Jefe del área de Presupuesto
- Realizar entrevista al Jefe del área de Contabilidad
- Realizar entrevista al Jefe del área de Tesorería
- Reproducir cuestionarios
- Diseño definitivo de los cuestionarios
- Revisar la documentación de las áreas
- Generar reportes del Sistema de Contabilidad Integrada
- Analizar documentos contables y financieros
- Confirmación de flujogramas
- Elaborar diagnóstico de FODA
- Confirmación sustantiva de procedimientos
- Definir anteproyecto

El desarrollo de las actividades indicadas dieron como resultado la obtención de los elementos de juicio que sirvieron para cumplir con los objetivos del trabajo y su desarrollo ya que fue necesario requerir la información a través de fuentes primarias; básicamente se realizaron entrevistas y cuestionarios, además de esto fue imprescindible generar diversos reportes que permitieron obtener y procesar la información pertinente que inclusive fue parte de las pruebas de existencia de control interno que sirvieron para cotejar y verificar que la información obtenida en las entrevistas fuera acorde a los registros contables, presupuestarios y financieros lo cual conllevó a profundizar en un análisis de los documentos y los datos que se recolectaron, para posteriormente implementar procedimientos específicos de control interno que permitieron utilizar de manera eficiente las herramientas con que se cuenta para solucionar la problemática detectada e implementar controles de formatos diseñados de manera que disminuyan los riesgos por omisión de pasos u actividades necesarias para la realización de una buena programación

cuatrimestral y mensual de cuotas financieras en sus diferentes tipos (Normal, Regularización y de Anticipo).

2.5 Aporte esperado

2.5.1 A la Dirección Financiera

Cómo un instrumento técnico y operacional que le beneficie en su sistema de procedimientos específicos de controles internos y que contribuyan a solucionar la problemática de la deficiente programación cuatrimestral y mensual de cuotas financieras por parte de la diferentes unidades ejecutoras que conforman dicha dependencia, a efecto de que las mismas identifiquen sus debilidades y los consiguientes riesgos o efectos posibles, para que valoren la implementación de este sistema de procedimientos de controles internos y de esta manera coadyuvar a que las políticas administrativas y financieras de orden institucional, garanticen una gestión más acertada, objetiva, transparente y que esté acorde a la política fiscal de gobierno y del pacto de desarrollo económico.

2.5.2 A la Universidad

Como contribución para enriquecer la enseñanza que forma parte de la formación académica de estudios superiores, que sirva de guía para los profesionales de las ciencias económicas y de otras facultades sobre los procedimientos a seguir en la ejecución presupuestaria y financiera del sector gubernamental.

2.5.3 Al país

Como una solución de los problemas de gestión del sector gubernamental del Guatemala y por ende del país, y que sirva como herramienta para optimizar los procedimientos dentro del proceso de ejecución presupuestaria del Ministerio de Finanzas Públicas y de esta manera brindar a la población los servicios a que tienen derecho de la manera más eficiente, asimismo que sirva como orientación sobre los procedimientos a seguir de la ejecución financiera en otras

dependencias del sector público, aportando conocimientos técnicos y análisis de la metodología que se aplica en las entidades estatales.

2.5.4 A los estudiantes

Que sirva como un instrumento de consulta y de guía para los estudiantes de las ciencias económicas y de otras facultades que deseen incorporar conocimientos básicos del tema de ejecución presupuestaria y financiera en el sector gubernamental; que pueda servir de orientación sobre los procedimientos a seguir en la fase de programación y ejecución del gasto público a través de una eficiente programación de cuotas financieras.

2.5.5 Al futuro profesional

Un informe que le permita comprender e identificar las debilidades, riesgos, o efectos que conlleva la problemática de no programar las cuotas financieras cuatrimestrales y mensuales en forma eficiente.

Capítulo 3

3.1 Resultados de la Investigación

Se identificaron algunos puntos críticos que consideran débil la estructura del proceso de ejecución presupuestaria en dichas unidades ejecutoras, los resultados de la evaluación indica aspectos que se deben fortalecer:

- a) Existe una mala organización de personal y comunicación de parte de los jefes de las Unidades de Servicios Administrativos de las diversas unidades ejecutoras, por lo que usualmente se desconoce el perfil de funciones de los encargados de presupuesto y contabilidad, adicionalmente no hay programas de capacitación que permitan instruir a dicho personal sobre la ejecución presupuestaria y financiera.
- b) Por la falta de asignación de funciones por escrito hay desorden en el manejo de la programación de cuotas financieras para cada cuatrimestre.
- c) Ausencia de políticas internas y objetivos plasmados por escrito que definan los lineamientos de ejecución presupuestaria y financiera
- d) Las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Finanzas Públicas, carecen de un adecuado Plan Anual de Compras y Contrataciones –PAAC-.
- e) Los encargados de presupuesto de las diferentes Unidades Ejecutoras del Ministerio de Finanzas Públicas, solicitan las cuotas financieras sin efectuar un análisis presupuestario de fondo, por lo general desconocen la diferencia entre ¿Qué es presupuesto? y ¿Qué es financiamiento?
- f) Se constató que existe una rotación de personal encargado de las áreas de presupuesto y contabilidad de las diversas Unidades Ejecutoras, ya sea porque han ganado ascenso dentro o fuera de las mismas dependencias e inclusive porque han emigrado a otras instituciones, ocupando distintos cargos y funciones en otras áreas de trabajo.

Si no se toman las acciones correctivas a un corto plazo en cuanto a una adecuada y eficiente programación cuatrimestral y mensual de cuotas financieras, lo que va a suceder es que se tendrá un descontrol que provocara diversos problemas administrativos y financieros que dará origen a un recorte presupuestario institucional que incidirá en que no se alcancen las metas y objetivos trazados en el Plan Operativo Anual del Ministerio de Finanzas Públicas, asimismo se ocasionarán desfinanciamientos y atrasos en el cumplimiento de diferentes compromisos ya adquiridos en el cuatrimestre respectivo, poniendo en peligro el incumplimiento la política fiscal del gobierno.

Finalmente, una gestión administrativa y financiera deficiente trae como consecuencia sanciones impuestas por la Contraloría General de Cuentas por el incumplimiento de las Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental.

3.2 Análisis de los resultados

3.2.1 Aspecto económico-financiero

A continuación se presenta un análisis financiero, que sirvió de base para estimar el riesgo significativo de una mala planificación presupuestaria a causa de la inadecuada administración técnica y financiera, para lo cuál se analizó la ejecución presupuestaria y financiera institucional del Ministerio de Finanzas Públicas correspondiente al periodo que va de los meses de agosto a octubre del año 2013:

3.2.1.1 Análisis de ejecución presupuestaria correspondiente al mes de agosto de 2013

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN FINANCIERA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR UNIDAD EJECUTORA AL 31 DE AGOSTO DE 2013
CIFRAS EN QUETZALES

CÓDIGO	PROGRAMA / UNIDAD EJECUTORA	APROBADO	VIGENTE	DEVENGADO ACUMULADO	DEVENGADO EN EL MES	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	SALDO POR DEVENGAR
	TOTAL INSTITUCIONAL	349,500,000.00	317,816,090.00	188,333,939.22	27,525,093.24	59.26%	129,482,150.78
01	ACTIVIDADES CENTRALES	204,071,469.00	187,227,441.00	114,762,830.56	17,323,944.26	9.25%	72,464,610.44
201	Dirección Financiera	49,652,475.00	27,388,065.00	20,809,056.87	5,404,553.37	75.98%	6,579,008.13
202	Dirección de Recursos Humanos	27,929,571.00	26,298,522.00	17,901,839.94	2,660,600.85	68.07%	8,396,682.06
203	Dirección de Tecnologías de la Información	17,838,006.00	26,724,756.00	10,497,572.72	1,216,590.45	39.28%	16,227,183.28
204	Auditoría Interna	9,111,920.00	9,524,920.00	5,878,578.25	624,513.10	61.72%	3,646,341.75
205	Dirección de Servicios Administrativos	45,822,560.00	40,463,474.00	24,330,109.83	3,053,584.77	60.13%	16,133,364.17
206	Asesoría Jurídica	8,545,603.00	9,096,603.00	5,550,282.32	623,892.38	61.01%	3,546,320.68
214	Proyecto SIAF-SAG	24,560,000.00	25,520,000.00	15,846,126.27	2,326,122.92	62.09%	9,673,873.73
218	Despachos Ministerial y Viceministerios	14,391,289.00	15,445,056.00	9,791,674.67	944,904.01	63.40%	5,653,381.33
219	Comunicación Social	3,694,671.00	4,240,671.00	2,760,679.41	335,141.97	65.10%	1,479,991.59
224	Coordinadora de Gestión	2,525,374.00	2,525,374.00	1,396,910.28	134,040.44	55.31%	1,128,463.72
11	ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DEL ESTADO	23,967,542.00	23,433,342.00	13,973,781.95	1,404,126.78	5.99%	9,459,560.05
207	Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles	11,607,321.00	12,039,121.00	7,539,948.61	786,413.95	62.63%	4,499,172.39
208	Dirección de Bienes del Estado	12,360,221.00	11,394,221.00	6,433,833.34	617,712.83	56.47%	4,960,387.66
12	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	72,754,425.00	76,727,807.00	46,015,790.86	5,686,572.97	7.41%	30,712,016.14
209	Dirección Técnica del Presupuesto	17,759,037.00	16,316,037.00	10,199,589.65	1,403,004.43	62.51%	6,116,447.35
210	Dirección de Contabilidad del Estado	11,608,684.00	11,733,684.00	7,273,125.29	679,352.43	61.99%	4,460,558.71
211	Tesorería Nacional	7,734,322.00	8,161,322.00	4,926,361.40	632,118.46	60.36%	3,234,960.60
212	Dirección de Crédito Público	11,545,440.00	19,711,322.00	12,114,686.89	1,421,618.86	61.46%	7,596,635.11
213	Dirección Normativa de Contrataciones y Adq. del Estado	6,356,899.00	5,920,699.00	3,494,293.21	378,154.64	59.02%	2,426,405.79
222	Dirección de Fideicomisos	2,995,370.00	2,093,370.00	1,259,299.14	156,643.51	60.16%	834,070.86
223	Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal	6,985,613.00	5,118,313.00	2,313,361.17	550,604.10	45.20%	2,804,951.83
225	Dirección de Evaluación Fiscal	2,389,655.00	2,177,655.00	1,239,533.35	129,319.12	56.92%	938,121.65
226	Dirección de Análisis Financiero	5,379,405.00	5,495,405.00	3,195,540.76	335,757.42	58.15%	2,299,864.24
13	SERVICIOS DE IMPRESIÓN	48,706,564.00	30,427,500.00	13,581,535.85	3,110,449.23	10.22%	16,845,964.15
215	Taller Nacional de Grabados en Acero	48,706,564.00	30,427,500.00	13,581,535.85	3,110,449.23	44.64%	16,845,964.15

FUENTE: SICOIN: Sistema de Contabilidad Integrada
 REPORTE: R00804768.rpt Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinamicos)

El cuadro anterior muestra que en el mes de agosto de 2013, las dependencias que reflejaron mayor porcentaje de ejecución presupuestaria fueron las Direcciones Financiera, de Recursos Humanos y de Comunicación Social con los porcentajes de 75.98%, 68.07% y 65.10% respectivamente, en virtud que para el caso de la Dirección Financiera, esta Dirección también tiene bajo su responsabilidad la ejecución presupuestaria que corresponde a la Donación europea DCI-ALA/2007/018/992 “Apoyo a la Gestión Presupuestaria en Guatemala” con un presupuesto vigente de Q.11,316,090.00; en el caso de la Dirección de Recursos Humanos, dicha dependencia ejecuta programas de cultura organizacional y de un sistema de administración que contribuya a la gestión y desarrollo del personal del Ministerio; y finalmente la Dirección de Comunicación Social es la dependencia responsable de generar e implementar estrategias y políticas de comunicación de las actividades que realiza el Ministerio, y gestionar espacios en los diferentes medios de comunicación para divulgarlas.

Por el contrario, las dependencias con un menor avance de ejecución fueron la Dirección de Tecnologías de la Información, el Taller Nacional de Grabados en Acero y la Direcciones de Asistencia a la Administración Financiera Municipal, con los porcentajes de Q.39.28%, 44.64% y 45.20% respectivamente, esta situación se debe principalmente a disminuciones y modificaciones presupuestarias.

3.2.1.2 Análisis de ejecución presupuestaria correspondiente al mes de septiembre de 2013

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN FINANCIERA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR UNIDAD EJECUTORA AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013
CIFRAS EN QUETZALES

CÓDIGO	PROGRAMA / UNIDAD EJECUTORA	APROBADO	VIGENTE	DEVENGADO ACUMULADO	DEVENGADO EN EL MES	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	SALDO POR DEVENGAR
	TOTAL INSTITUCIONAL	349,500,000.00	317,816,090.00	208,593,300.02	20,259,360.80	65.63%	109,222,789.98
01	ACTIVIDADES CENTRALES	204,071,469.00	191,100,649.00	127,555,159.00	12,792,328.44	6.69%	63,545,490.00
201	Dirección Financiera	49,652,475.00	30,073,065.00	22,043,870.83	1,234,813.96	73.30%	8,029,194.17
202	Dirección de Recursos Humanos	27,929,571.00	27,703,194.00	20,542,742.69	2,640,902.75	74.15%	7,160,451.31
203	Dirección de Tecnologías de la Información	17,838,006.00	28,809,756.00	12,639,333.25	2,141,760.53	43.87%	16,170,422.75
204	Auditoría Interna	9,111,920.00	9,395,920.00	6,547,901.30	669,323.05	69.69%	2,848,018.70
205	Dirección de Servicios Administrativos	45,822,560.00	39,398,474.00	26,716,472.31	2,386,362.48	67.81%	12,682,001.69
206	Asesoría Jurídica	8,545,603.00	9,220,603.00	6,512,406.98	962,124.66	70.63%	2,708,196.02
214	Proyecto SIAF-SAG	24,560,000.00	24,748,328.00	17,088,182.52	1,242,056.25	69.05%	7,660,145.48
218	Despachos Ministerial y Viceministerios	14,391,289.00	15,285,077.00	10,989,054.20	1,197,379.53	71.89%	4,296,022.80
219	Comunicación Social	3,694,671.00	4,303,858.00	3,053,120.65	292,441.24	70.94%	1,250,737.35
224	Coordinadora de Gestión	2,525,374.00	2,162,374.00	1,422,074.27	25,163.99	65.76%	740,299.73
11	ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DEL ESTADO	23,967,542.00	22,598,731.00	15,443,874.69	1,470,092.74	6.51%	7,154,856.31
207	Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles	11,607,321.00	11,999,121.00	8,335,827.83	795,879.22	69.47%	3,663,293.17
208	Dirección de Bienes del Estado	12,360,221.00	10,599,610.00	7,108,046.86	674,213.52	67.06%	3,491,563.14
12	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	72,754,425.00	75,300,210.00	51,155,656.09	5,139,865.23	6.83%	24,144,553.91
209	Dirección Técnica del Presupuesto	17,759,037.00	16,516,938.00	11,704,894.34	1,505,304.69	70.87%	4,812,043.66
210	Dirección de Contabilidad del Estado	11,608,684.00	11,316,684.00	8,041,592.67	768,467.38	71.06%	3,275,091.33
211	Tesorería Nacional	7,734,322.00	7,999,322.00	5,490,200.67	563,839.27	68.63%	2,509,121.33
212	Dirección de Crédito Público	11,545,440.00	19,094,721.00	12,898,755.67	784,068.78	67.55%	6,195,965.33
213	Dirección Normativa de Contrataciones y Adq. del Estado	6,356,899.00	5,598,600.00	3,879,848.58	385,555.37	69.30%	1,718,751.42
222	Dirección de Fideicomisos	2,995,370.00	2,065,370.00	1,401,135.76	141,836.62	67.84%	664,234.24
223	Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal	6,985,613.00	5,384,313.00	2,819,447.12	506,085.95	52.36%	2,564,865.88
225	Dirección de Evaluación Fiscal	2,389,655.00	2,442,457.00	1,444,217.93	204,684.58	59.13%	998,239.07
226	Dirección de Análisis Financiero	5,379,405.00	4,881,805.00	3,475,563.35	280,022.59	71.19%	1,406,241.65
13	SERVICIOS DE IMPRESIÓN	48,706,564.00	28,816,500.00	14,438,610.24	857,074.39	2.97%	14,377,889.76
215	Taller Nacional de Grabados en Acero	48,706,564.00	28,816,500.00	14,438,610.24	857,074.39	50.11%	14,377,889.76

FUENTE: SICDIN: Sistema de Contabilidad Integrada
 REPORTE: R00804768.rpt Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinamicos)

En el mes de septiembre las dependencias con mayor porcentaje de ejecución presupuestaria fueron las Direcciones de Recursos Humanos, Financiera y el Despacho Superior con los porcentajes de 74.15%, 73.30% y 71.89% respectivamente, en virtud que para el caso de la Dirección de Recursos Humanos, dicha dependencia ejecuta programas de cultura organizacional y de un sistema de administración que contribuya a la gestión y desarrollo del personal del Ministerio; asimismo, la Dirección Financiera tiene bajo su responsabilidad la ejecución presupuestaria que corresponde a la Donación europea DCI-ALA/2007/018/992 “Apoyo a la Gestión Presupuestaria en Guatemala” con un presupuesto vigente de Q.11,316,090.00 y finalmente el Despacho Superior, ejecuta los presupuestos asignados a los Viceministerios de Administración Financiera, de Transparencia Fiscal y Evaluación; y de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas.

Las dependencias que con un menor avance de ejecución en este mes seguían siendo la Dirección de Tecnologías de la Información, el Taller Nacional de Grabados en Acero y la Direcciones de Asistencia a la Administración Financiera Municipal, con los porcentajes de Q.43.87%, 50.11% y 52.36.20% respectivamente, por la misma razón que en el mes de agosto.

3.2.1.3 Análisis de ejecución presupuestaria correspondiente al mes de octubre de 2013

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN FINANCIERA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR UNIDAD EJECUTORA AL 31 DE OCTUBRE DE 2013
CIFRAS EN QUETZALES

CÓDIGO	PROGRAMA / UNIDAD EJECUTORA	APROBADO	VIGENTE	DEVENGADO ACUMULADO	DEVENGADO EN EL MES	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	SALDO POR DEVENGAR
	TOTAL INSTITUCIONAL	349,500,000.00	317,816,090.00	234,955,936.58	26,362,636.56	73.93%	82,860,153.42
01	ACTIVIDADES CENTRALES	204,071,469.00	191,989,495.00	144,654,530.33	17,099,371.33	8.91%	47,334,964.67
201	Dirección Financiera	49,652,475.00	29,976,565.00	25,880,740.58	3,836,869.75	86.34%	4,095,824.42
202	Dirección de Recursos Humanos	27,929,571.00	29,478,194.00	23,671,247.23	3,128,504.54	80.30%	5,806,946.77
203	Dirección de Tecnologías de la Información	17,838,006.00	28,405,063.00	14,389,422.80	1,750,089.55	50.66%	14,015,640.20
204	Auditoría Interna	9,111,920.00	9,395,920.00	7,523,705.27	975,803.97	80.07%	1,872,214.73
205	Dirección de Servicios Administrativos	45,822,560.00	39,398,474.00	30,914,900.83	4,198,428.52	78.47%	8,483,573.17
206	Asesoría Jurídica	8,545,603.00	9,220,603.00	7,273,446.40	761,039.42	78.88%	1,947,156.60
214	Proyecto SIAF-SAG	24,560,000.00	24,748,328.00	18,006,006.41	917,823.89	72.76%	6,742,321.59
218	Despachos Ministerial y Viceministerios	14,391,289.00	15,153,377.00	12,120,914.53	1,131,860.33	79.99%	3,032,462.47
219	Comunicación Social	3,694,671.00	4,465,597.00	3,421,882.20	368,761.55	76.63%	1,043,714.80
224	Coordinadora de Gestión	2,525,374.00	1,747,374.00	1,452,264.08	30,189.81	83.11%	295,109.92
11	ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DEL ESTADO	23,967,542.00	22,674,803.00	17,396,286.45	1,952,411.76	8.61%	5,278,516.55
207	Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles	11,607,321.00	12,085,993.00	9,488,806.23	1,152,978.40	78.51%	2,597,186.77
208	Dirección de Bienes del Estado	12,360,221.00	10,588,810.00	7,907,480.22	799,433.36	74.68%	2,681,329.78
12	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	72,754,425.00	74,360,292.00	57,365,256.92	6,209,600.83	8.35%	16,995,035.08
209	Dirección Técnica del Presupuesto	17,759,037.00	16,296,938.00	12,993,023.97	1,288,129.63	79.73%	3,303,914.03
210	Dirección de Contabilidad del Estado	11,608,684.00	11,316,684.00	9,087,290.48	1,045,697.81	80.30%	2,229,393.52
211	Tesorería Nacional	7,734,322.00	7,845,249.00	6,179,390.19	689,189.52	78.77%	1,665,858.81
212	Dirección de Crédito Público	11,545,440.00	19,094,414.00	14,485,346.83	1,586,591.16	75.86%	4,609,067.17
213	Dirección Normativa de Contrataciones y Adq. del Estado	6,356,899.00	5,581,861.00	4,300,673.38	420,824.80	77.05%	1,281,187.62
222	Dirección de Fideicomisos	2,995,370.00	2,056,571.00	1,570,567.35	169,431.59	76.37%	486,003.65
223	Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal	6,985,613.00	5,324,313.00	3,354,246.10	534,798.98	63.00%	1,970,066.90
225	Dirección de Evaluación Fiscal	2,389,655.00	2,292,457.00	1,656,959.29	212,741.36	72.28%	635,497.71
226	Dirección de Análisis Financiero	5,379,405.00	4,551,805.00	3,737,759.33	262,195.98	82.12%	814,045.67
13	SERVICIOS DE IMPRESIÓN	48,706,564.00	28,791,500.00	15,539,862.88	1,101,252.64	3.82%	13,251,637.12
215	Taller Nacional de Grabados en Acero	48,706,564.00	28,791,500.00	15,539,862.88	1,101,252.64	53.97%	13,251,637.12

FUENTE: SICDIN: Sistema de Contabilidad Integrada
 REPORTE: R00804768.rpt Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinamicos)

Finalmente, en el mes de octubre las dependencias con mayor porcentaje de ejecución presupuestaria fueron la Direcciones Financiera, Coordinadora de Gestión y Dirección de Análisis Financiero con los porcentajes de 86.34%, 83.11% y 82.12% respectivamente, ya que como se menciona anteriormente, la Dirección Financiera tiene bajo su responsabilidad la ejecución presupuestaria que corresponde a la Donación europea DCI-ALA/2007/018/992 “Apoyo a la Gestión Presupuestaria en Guatemala” con un presupuesto vigente de Q.11,316,090.00; la Coordinadora de Gestión tiene bajo su responsabilidad las actividades de registro, ingreso, revisión y notificación de todo expediente y correspondencia que ingresa al Despacho Superior Ministerial, velando porque dicho proceso se desarrolle oportuna y eficazmente y finalmente la Dirección de Análisis Financiero, tiene a su cargo las actividades de formular y darle seguimiento a la política fiscal, así como de concentrar y proveer información de índole fiscal.

Las dependencias que con un menor avance de ejecución, por tercer mes consecutivo seguían siendo la Dirección de Tecnologías de la Información, el Taller Nacional de Grabados en Acero y la Direcciones de Asistencia a la Administración Financiera Municipal, con los porcentajes de Q.50.66%, 53.97% y 63.00% respectivamente, por las mismas razones que en los meses anteriores.

Los cuadros anteriores muestran que al último mes que se tomo como base de análisis presupuestario se contaba con un presupuesto institucional vigente de Q.317,816,090.00 del cual se había ejecutado la cantidad de Q.234,955,936.58 lo que significa un porcentaje de ejecución a nivel general de 73.93%.

3.2.1.4 Análisis de ejecución financiera correspondiente al mes de agosto de 2013

CUOTA INSTITUCIONAL DISPONIBLE EN EL MES DE AGOSTO DE 2013

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DISPONIBILIDAD TOTAL
TOTAL	<u>29,587,314.90</u>
11 Ingresos corrientes	19,790,482.90
31 Ingresos propios	2,695,770.00
32 Disminución de caja y bancos de ingresos propios	369,026.00
52 Préstamos externos	2,165,216.00
61 Donaciones externas	4,566,820.00

FUENTE: SICOIN: Sistema de Contabilidad Integrada

REPORTE: R00811734.rpt Cuota de Programación por Cuatrimestre

CUOTA NO EJECUTADA EN EL MES DE AGOSTO DE 2013

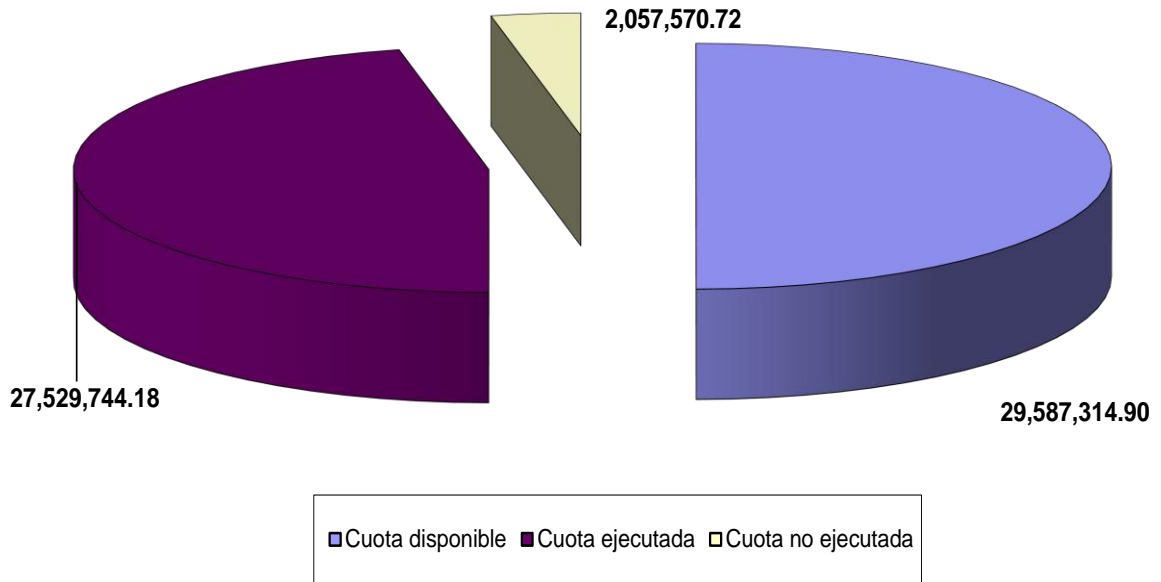
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CUOTA NORMAL	CUOTA ANTICIPO	TOTAL
TOTAL	<u>1,964,251.57</u>	<u>93,319.15</u>	<u>2,057,570.72</u>
11 Ingresos corrientes	1,332,797.59	93,319.15	1,426,116.74
31 Ingresos propios	92,653.27	0.00	92,653.27
32 Disminución de caja y bancos de ingresos propios	110,000.00	0.00	110,000.00
52 Préstamos externos	428,800.71	0.00	428,800.71
61 Donaciones externas	0.00	0.00	0.00

FUENTE: SICOIN: Sistema de Contabilidad Integrada

REPORTE: R00811764.rpt Dinámico de Ejecución de Cuotas de Devengado por Entidad

REPORTE: R00816620.rpt Dinámico de Ejecución de Cuotas de Cuotas de Anticipos

**MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
EJECUCIÓN FINANCIERA
AGOSTO DE 2013
(CIFRAS EN QUETZALES)**



Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN)

Los cuadros y grafica anteriores muestran que al mes de agosto existe una relación en la cuota disponible y la cuota no ejecutada, ya que para este mes se tienen cuotas institucionales disponibles de Q.29,587,314.90 de las cuales quedaron sin ejecutar Q.2,057,570.72, lo cual representa un 6.95 %, situación que incidió en el corto plazo en recortes presupuestarios institucionales y el incumplimiento de la entrega de servicios y productos a la población; a mediano plazo, que no se pueda garantizar el cumplimiento de las metas programadas para el presente ejercicio fiscal; y a largo plazo afectará los resultados estratégicos de gobierno y por ende de la política fiscal.

3.2.1.5 Análisis de ejecución financiera correspondiente al mes de septiembre de 2013

CUOTA INSTITUCIONAL DISPONIBLE EN EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2013

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DISPONIBILIDAD TOTAL
TOTAL	<u>22,939,809.00</u>
11 Ingresos corrientes	20,747,640.00
31 Ingresos propios	626,906.00
32 Disminución de caja y bancos de ingresos propios	199,025.00
52 Préstamos externos	1,301,110.00
61 Donaciones externas	65,128.00

FUENTE: SICOIN: Sistema de Contabilidad Integrada

REPORTE: R00811734.rpt Cuota de Programación por Cuatrimestre

CUOTA NO EJECUTADA EN EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2013

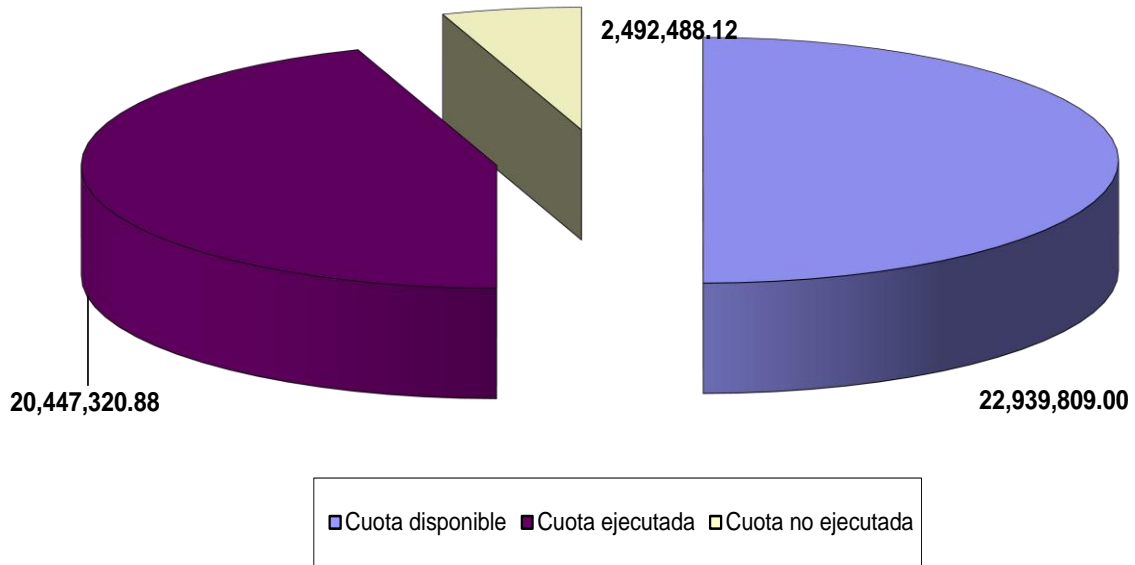
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CUOTA NORMAL	CUOTA ANTICIPO	TOTAL
TOTAL	<u>2,400,137.18</u>	<u>92,350.94</u>	<u>2,492,488.12</u>
11 Ingresos corrientes	1,723,430.86	92,350.94	1,815,781.80
31 Ingresos propios	329,477.57	0.00	329,477.57
32 Disminución de caja y bancos de ingresos propios	154,025.00	0.00	154,025.00
52 Préstamos externos	193,000.91	0.00	193,000.91
61 Donaciones externas	202.84	0.00	202.84

FUENTE: SICOIN: Sistema de Contabilidad Integrada

REPORTE: R00811764.rpt Dinámico de Ejecución de Cuotas de Devengado por Entidad

REPORTE: R00816620.rpt Dinámico de Ejecución de Cuotas de Cuotas de Anticipos

**MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
EJECUCIÓN FINANCIERA
SEPTIEMBRE DE 2013
(CIFRAS EN QUETZALES)**



Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN)

Los cuadros y grafica anteriores muestran que al mes de septiembre existe una relación en la cuota disponible y la cuota no ejecutada, ya que para este mes se tienen cuotas institucionales disponibles de Q.22,939,809.90 de las cuales quedaron sin ejecutar Q.2,492,488.12, lo cual representa un 10.86%, situación que incidió en el corto plazo en recortes presupuestarios institucionales y el incumplimiento de la entrega de servicios y productos a la población; a mediano plazo, que no se pueda garantizar el cumplimiento de las metas programadas para el presente ejercicio fiscal; y a largo plazo afectará los resultados estratégicos de gobierno y por ende de la política fiscal.

3.2.1.6 Análisis de ejecución financiera correspondiente al mes de octubre de 2013

CUOTA INSTITUCIONAL DISPONIBLE EN EL MES DE OCTUBRE DE 2013

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DISPONIBILIDAD TOTAL
TOTAL	<u>27,027,678.80</u>
11 Ingresos corrientes	21,807,392.80
31 Ingresos propios	61,900.00
32 Disminución de caja y bancos de ingresos propios	1,354,340.00
52 Préstamos externos	1,191,281.00
61 Donaciones externas	2,612,765.00

FUENTE: SICOIN: Sistema de Contabilidad Integrada

REPORTE: R00811734.rpt Cuota de Programación por Cuatrimestre

CUOTA NO EJECUTADA EN EL MES DE OCTUBRE DE 2013

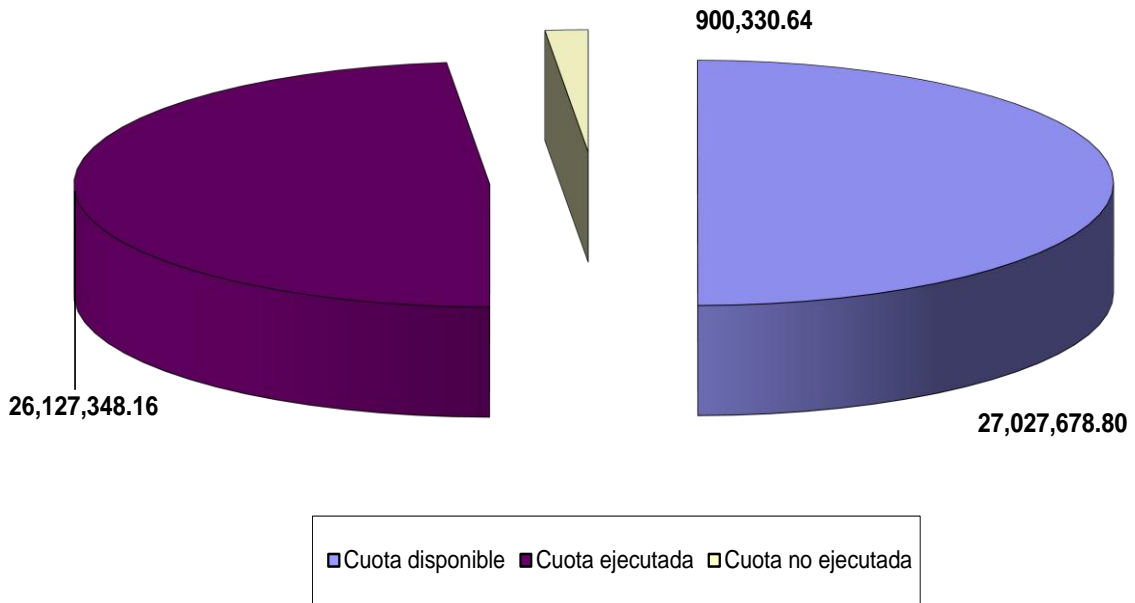
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CUOTA NORMAL	CUOTA ANTICIPO	TOTAL
TOTAL	<u>771,749.92</u>	<u>128,580.72</u>	<u>900,330.64</u>
11 Ingresos corrientes	291,457.57	128,580.72	420,038.29
31 Ingresos propios	4,828.94	0.00	4,828.94
32 Disminución de caja y bancos de ingresos propios	4,382.00	0.00	4,382.00
52 Préstamos externos	470,952.30	0.00	470,952.30
61 Donaciones externas	129.11	0.00	129.11

FUENTE: SICOIN: Sistema de Contabilidad Integrada

REPORTE: R00811764.rpt Dinámico de Ejecución de Cuotas de Devengado por Entidad

REPORTE: R00816620.rpt Dinámico de Ejecución de Cuotas de Cuotas de Anticipos

**MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
EJECUCIÓN FINANCIERA
OCTUBRE DE 2013
(CIFRAS EN QUETZALES)**



Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN)

Los cuadros y grafica anteriores muestran que al mes de octubre existe una relación en la cuota disponible y la cuota no ejecutada, ya que para este mes se tienen cuotas institucionales disponibles de Q.27,027,678.80 de las cuales quedaron sin ejecutar Q.900,330.64, lo cual representa un 3.33%, situación que incidió en el corto plazo en recortes presupuestarios institucionales y el incumplimiento de la entrega de servicios y productos a la población; a mediano plazo, que no se pueda garantizar el cumplimiento de las metas programadas para el presente ejercicio fiscal; y a largo plazo afectará los resultados estratégicos de gobierno y por ende de la política fiscal.

3.2.2 Aspecto de auditoría

- Auditoría Gubernamental.

El tipo de auditoría que se aplica a la Dirección Financiera y demás dependencias del Ministerio de Finanzas Públicas es la auditoría para el sector gubernamental que comprende el conjunto de actividades y acciones técnicas y legales que son ejercidas por la Contraloría General de Cuentas y la Unidad de Auditoría Interna con el propósito de evaluar todo el ámbito operacional, funcional y legal de dichas dependencias, a través de prácticas modernas de auditoría, realizadas por profesionales que no intervienen en las actividades u operaciones controladas y con base a las Normas de Auditoría del Sector Público no Financiero, técnicas y procedimientos que permiten un enfoque objetivo y profesional que dan como resultado recomendaciones para mejorar la administración pública.

- Tipos de auditoría para el Sector Gubernamental.

Los entes fiscalizadores, es decir la Contraloría General de Cuentas, la Unidad de Auditoría Interna y sus auditores independientes, pueden realizar distintos tipos de auditoría, mismas que dependen de las circunstancias, necesidades y prioridades en el Plan Anual de Auditoría, las cuales pueden ser: auditorías financiera, de gestión, informática, de Obra Pública, Especiales, Integrales y especializadas.

- Aplicación del Contador Público y Auditor.

La función del Auditor Interno es evaluar, a través del análisis de los exámenes correspondientes, la eficiencia de los controles internos implementados por las diferentes dependencias que conforman el Ministerio de Finanzas Públicas a efecto de que los mismos cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias para la ejecución presupuestaria y financiera del Estado, dejando evidencia de la auditoría realizada y la estructuración del informe preliminar, donde da a conocer las observaciones preliminares o finales según corresponda, acerca de si la dependencia esta aplicando un apropiado sistema de control interno en la ejecución del gasto público, y que éstos cumplan con los lineamientos de las normas de control interno gubernamental.

A la hora de realizar su examen, el Auditor Interno evalúa la efectividad del control interno, aplicando correctamente las pruebas y demás procedimientos de auditoría que le son aplicables, igual tratamiento deberá aplicar en la elaboración del informe preliminar, el que deberá realizar conforme a las normas y procedimientos aplicables al ámbito gubernamental y a las demás atribuciones que se deriven del cumplimiento de leyes y reglamentos que rigen el control y la ejecución presupuestaria y financiera asignada para un determinado cuatrimestre y/o mes que corresponda, proponiendo las correcciones y recomendaciones necesarias para mejorar el control interno existente, si ese fuera el caso.

Cuando no existen controles internos, el Auditor Interno deberá crear y seguidamente proponer la implementación de los controles internos resultante de los estudios, las evaluaciones y las investigaciones previas realizadas en la entidad juntamente con el personal que labora en la misma.

Para el caso de la presente práctica, la evaluación realizada a través del examen correspondiente a los procedimientos de control interno, permitió evidenciar la inexistencia del mismo, razón por la que se optó por crear y proponer los medios de control interno que forman parte integral de éste informe (identificados en el capítulo IV).

- Normas Generales de Control Interno Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas

La Contraloría General de Cuentas tiene la responsabilidad, como órgano rector del Sistema de Auditoría Gubernamental –SAG–, de contribuir a través de sus autoridades y auditores, para que las Normas Generales de Control Interno, sean aplicadas y actualizadas oportunamente, como un medio eficaz de retroalimentación, que permita y propicie que los sistemas sean eficientes en todas las instituciones públicas.

- Normas Generales de Control Interno Aplicables al Sistema de Presupuesto Público

Se refieren a los criterios técnicos generales de control interno, que deben ser observados en la metodología uniforme establecida en los manuales emitidos por el órgano rector, aplicables a cualquier institución pública, dentro del proceso presupuestario, que comprende: la formulación,

programación, ejecución, control, evaluación y liquidación en función de las políticas nacionales y los objetivos institucionales.

La máxima autoridad de cada ente público, a través de la unidad especializada, debe definir las estrategias, políticas, objetivos y metas institucionales, para la preparación del anteproyecto de presupuesto, mismos que deben estar acorde a los lineamientos generales de Gobierno, los cuales servirán de base para la realización del proceso de formulación que culminará con la programación y elaboración del anteproyecto de presupuesto que para el caso de las entidades de Gobierno Central deberán observar los lineamientos dictados por el Ministerio de Finanzas Públicas y la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia de la República.

- Control de cuotas

La unidad especializada y los responsables de las unidades ejecutoras, de programas y proyectos de Gobierno, deben establecer los procedimientos de control de la utilización adecuada y oportuna de las cuotas aprobadas, así como procedimientos de conciliación del comportamiento de su utilización, para comunicar oportunamente a la unidad especializada, sobre los resultados obtenidos, con el fin de hacer uso racional y eficiente de las cuotas aprobadas.

Para el control del presupuesto solo podrá darse curso al registro y posterior pago de gastos, con la certificación de contabilidad, de que existe la partida correspondiente y con saldo suficiente al momento de la operación.

- Normas Internacionales de Auditoría NIA 400 –Evaluación y control interno-

Conceptos de control interno

- Ambiente de control

El Auditor debería obtener una comprensión del ambiente de control suficiente para evaluar las actitudes, conciencia y acciones de directores y administración, respecto de los controles internos y su importancia para la entidad.

- Procedimientos de control

El Auditor debería obtener una comprensión de los procedimientos de control suficiente para desarrollar el plan de auditoría, como los procedimientos de control están integrados con el ambiente de control y con el sistema de contabilidad, al obtener el auditor una comprensión del ambiente de control y del sistema de contabilidad, es probable que obtenga también algún conocimiento sobre procedimientos de control, por ejemplo, al obtener una comprensión del sistema de contabilidad referente a efectivo, el auditor ordinariamente se da cuenta de si las cuentas bancarias están conciliadas.

Ordinariamente, el desarrollo del plan global de auditoría no requiere una comprensión de procedimientos de control para cada aseveración de los estados financieros en cada cuenta y clase de transacción.

- Perspectiva del sector público de acuerdo a la NIA 400 –Control Interno-

- El Auditor tiene que estar consciente de que los objetivos de la administración de entidades del sector público pueden estar influidos por intereses que se refieren a la responsabilidad pública y pueden incluir objetivos que tienen su origen en la legislación, reglamentos, ordenanzas del gobierno, y directivas ministeriales. La fuente y naturaleza de estos objetivos tienen que ser consideradas por el Auditor al evaluar si los procedimientos de control interno son efectivos para propósitos de la auditoría.

- En la Auditoría de estados financieros, el auditor sólo está interesado en aquellas políticas y procedimientos dentro de los sistemas de contabilidad y de control interno que son relevantes a las aseveraciones de los estados financieros. Los Auditores del sector público a menudo tienen responsabilidades adicionales, aun en el contexto de sus auditorías de estados financieros,

respecto de los controles internos. Su revisión de los controles internos puede ser más amplia y más detallada que en una auditoría de estados financieros en el sector privado.

La NIA 120 marcos de referencia en el último párrafo de perspectiva del sector público indica que se puede requerir a los auditores de entidades del sector público que informen sobre: Cumplimiento con los requisitos legislativos o reguladores y con autoridades relacionadas, adecuación de los sistemas de contabilidad y de control interno; y la economía eficiencia y efectividad de los programas, proyectos y actividades.

3.2.3 Aspecto tributario fiscal

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

Cuadro de aspectos fiscales

Ley	Fuente (Base legal, Decretos, Acuerdos)	Artículos que afectan	Efectos (como afecta)
Ley del Impuesto Sobre la Renta -ISR-			
Ley de Actualización Tributaria	Decreto 10-2012	14	Regímenes que se aplican para las rentas de actividades lucrativas
Ley de Actualización Tributaria	Decreto 10-2012	36	Tipo impositivo en el Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas
Ley de Actualización Tributaria	Decreto 10-2012	44	Tipo impositivo en la determinación del impuesto en el Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas
Ley de Actualización Tributaria	Decreto 10-2012	172 y 173 transitorios de la Ley	Tasas que se aplicaran para ambos regímenes de rentas de actividades lucrativas para los ejercicios fiscales 2013 y 2014
Reglamento del Impuesto Sobre la Renta	Acuerdo Gubernativo 213-2013	87	Tipo impositivo a aplicar durante el ejercicio fiscal 2013 para el Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas
Ley de Actualización Tributaria	Decreto 10-2012	68	Hecho generador en la Renta del Trabajo en Relación de Dependencia
Ley de Actualización Tributaria	Decreto 10-2012	73	Tipos impositivos aplicables a la renta del trabajo en relación de dependencia
Ley de Actualización Tributaria	Decreto 10-2012	47 y 48	Obligación de actuar como agente de retención para el Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas
Reformas a la Ley de Actualización Tributaria, Decreto No. 10-2012	Decreto 19-2013	15	Obligación de actuar como agente de retención para el Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas
Ley de Actualización Tributaria	Decreto 10-2012	75	Obligación de retener en la Renta del Trabajo en Relación de Dependencia
Reglamento del Impuesto Sobre la Renta	Acuerdo Gubernativo 213-2013	34	Casos en los que no procede la retención
Reglamento del Impuesto Sobre la Renta	Acuerdo Gubernativo 213-2013	35	Base mínima para practicar retención
Reglamento del Impuesto Sobre la Renta	Acuerdo Gubernativo 213-2013	69	Retención a asalariados
Ley de Actualización Tributaria	Decreto 10-2012	8	Exención del ISR para los organismos del Estado y sus entidades descentralizadas, autónomas, las municipalidades y sus empresas
Ley del Impuesto al Valor Agregado -IVA-			
Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas	Decreto 29-92	48	Pago del Impuesto
Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado	Acuerdo Gubernativo 5-2013	41	Registro de Agentes de Retención del IVA
Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado	Acuerdo Gubernativo 5-2013	49	Caso en la que no hay obligatoriedad de retener
Disposiciones legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria			
Disposiciones legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria	Decreto 20-2006	2	Retenciones del IVA por parte del Sector público
Impuesto de Solidaridad -ISO-			
Ley del Impuesto de Solidaridad	Decreto 73-2008	1	Personas obligadas
Ley del Impuesto de Solidaridad	Decreto 73-2008	4	Exención del ISO para los organismos del Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas, las municipalidades y sus empresas.

Fuente: Elaboración propia

La Dirección Financiera debe cumplir con las obligaciones fiscales correspondientes ante la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- ya que dicha dependencia, durante el proceso de ejecución presupuestaria y financiera, también actúa como agente de retención de los impuestos al Valor Agregado y del Impuesto Sobre la Renta; asimismo, esta exenta del pago del Impuesto de Solidaridad, según se examina a continuación:

3.2.3.1 Impuesto Sobre la Renta –ISR–

- Decreto 10-2012 “Ley de Actualización Tributaria”
- Acuerdo Gubernativo No. 213-2013 “Reglamento del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria, Decreto No. 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, que establece el Impuesto Sobre la Renta”

En Guatemala, según la “Ley de Actualización Tributaria” aprobada mediante el Decreto No. 10-2012 del Congreso de la República, el Impuesto Sobre la Renta –ISR– se genera sobre toda renta que obtengan las personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios específicos para el pago de este impuesto, sean éstos nacionales o extranjeros, residentes o no en el país.

Este impuesto se genera cada vez que se producen rentas gravadas y se determina de conformidad con lo establecido en esta Ley para el Impuesto Sobre la Renta.

Categorías de rentas que se gravan según su procedencia:

- a) Las rentas de las actividades lucrativas,
- b) Las rentas del trabajo, y
- c) Las rentas del capital y las ganancias de capital

Las regulaciones correspondientes a las anteriores categorías de renta se establecen y el impuesto se liquida en forma separada, conforme a las disposiciones relativas al Impuesto Sobre la Renta.

- Hecho generador de las rentas de las actividades lucrativas (Artículo 10 de la Ley)

Constituye hecho generador de este impuesto, la obtención de rentas provenientes de actividades lucrativas realizadas con carácter habitual u ocasional por personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios que se especifican en esta Ley, residentes en Guatemala, entendiéndose como actividades lucrativas las que suponen la combinación de uno o más factores de producción, con el fin de producir, transformar, comercializar, transportar o distribuir bienes para su venta o prestación de servicios, por cuenta y riesgo del contribuyente.

Entre otras, son rentas de actividades lucrativas, las siguientes:

1. La originadas en actividades civiles, de construcción, inmobiliarias, comerciales, bancarias, financieras, industriales, agropecuarias, forestales, pesqueras, mineras o de explotación de otros recursos naturales y otras no incluidas.
 2. Las originadas por la prestación de servicios públicos o privados, entre otros el suministro de energía eléctrica y agua.
 3. Las originadas por servicios de telefonía, telecomunicaciones, informáticos y el servicio de transporte de personas y mercancías.
 4. Las originadas por la producción, venta y comercialización de bienes en Guatemala.
- Regímenes de Actividades Lucrativas (Artículo 14 de la Ley)

Se establecen los siguientes regímenes para las rentas de actividades lucrativas:

1. Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas
 2. Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas
- Tipo impositivo en el Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas (Artículos 36 y 172 de la Ley y del Reglamento respectivamente)

Los contribuyentes inscritos a este régimen deberán aplicar a la base imponible determinada una reducción gradual del tipo impositivo del Impuesto Sobre la Renta de este régimen, en la forma siguiente:

1. Para el período de liquidación del uno (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de del año dos mil trece (2013), el tipo impositivo será el treinta y uno por ciento (31%).
 2. Para el período de liquidación del uno (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de del año dos mil catorce (2014), el tipo impositivo será el veintiocho por ciento (28%).
 3. Para los períodos de liquidación del uno (1) de enero del año dos mil quince (2015) en adelante, el tipo impositivo será el veinticinco por ciento (25%).
- Tipos impositivos y determinación del impuesto en el Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas (Artículo 44 de la Ley)

Los tipos impositivos de este régimen aplicables a la renta imponible calculada conforme el artículo anterior, serán los siguientes:

Rango de renta imponible mensual	Importe fijo	Tipo impositivo de
Q.0.01 a Q.30,000.00	Q.0.00	5% sobre la renta imponible
Q.30,000.01 en adelante	Q.1,500.00	7% sobre el excedente de Q.30,000.00

Cabe indicar que para los ejercicios fiscales 2013 y 2014, para ambos regímenes se aplicarán las tasas de impuestos establecidas en los artículos 172 y 173 transitorios de la ley respectivamente.

- Hecho generador de las renta del Trabajo en Relación de Dependencia (Artículo 68 de la Ley)

Constituye hecho generador del Impuesto Sobre la Renta, la obtención de toda retribución o ingreso en dinero, cualquiera que sea su denominación o naturaleza, que provenga del trabajo personal prestado en relación de dependencia, por personas individuales residentes en el país; entre las cuales están los sueldos, bonificaciones, propinas, aguinaldos, viáticos no se sujetos a liquidación o que no constituyan reintegro de gastos, y otras remuneraciones que las personas,

entes o patrimonios, el Estado, las municipalidades y demás entidades públicas o privadas paguen a sus representantes, funcionarios o empleados en Guatemala o en el exterior.

- Tipos impositivos y determinación del Impuesto Sobre la Renta del trabajo en relación de dependencia (Artículo 73 de la Ley)

Los tipos impositivos aplicables a la renta imponible correspondiente son del cinco y siete por ciento (5% y 7%), según el rango de renta imponible, y se aplicarán de acuerdo con la siguiente escala:

Rango de renta imponible	Importe fijo	Tipo impositivo de
Q.0.01 a Q.300,000.00	Q.0.00	5% sobre la renta imponible
Q.300,000.01 en adelante	Q.15,000.00	7% sobre el excedente de Q.300,000.00

- Agentes de retención de las rentas de actividades lucrativas en general (Artículo 13 de la Ley)

Son sujetos pasivos de este impuesto, en calidad de retención, cuando corresponda, quienes paguen o acrediten rentas a los contribuyentes y responden solidariamente del pago del impuesto.

- Agentes de retención de las rentas gravadas del régimen opcional simplificado sobre ingresos de actividades lucrativas (Artículo 47 de la Ley)

Según este artículo, actúan como agentes de retención de las rentas gravadas del Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas, entre otros, lo siguientes:

1. Las Personas que lleven contabilidad completa de acuerdo con lo establecido en la ley del Impuesto Sobre la Renta, el Código de Comercio y otras leyes.
2. Los organismos del Estado y sus entidades descentralizadas, autónomas, las municipalidades y sus empresas.

- Obligación de Retener en el Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas (Artículo 48 de la Ley)

Los agentes de retención deben retener en concepto del Impuesto Sobre la Renta el siete por ciento (7%), sobre el valor efectivamente pagado o acreditado. El agente de retención emitirá la constancia de retención respectiva con la fecha de la factura y la entregará al contribuyente dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de la factura.

- Obligación de Retener en la Renta del Trabajo en Relación de Dependencia (Artículo 75 de la Ley)

Establece que todo patrono que pague o acredite a personas residentes en Guatemala remuneraciones de cualquier naturaleza por servicios provenientes del trabajo personal ejecutado en relación de dependencia, sean permanentes o eventuales, deben retener el Impuesto Sobre la Renta del trabajador. Igual obligación deben cumplir los empleados o funcionarios públicos que tengan a su cargo el pago de sueldos y otras remuneraciones, por servicios prestados a los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas, autónomas, las municipalidades y sus empresas.

En concordancia con lo indicado en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, en su reglamento aprobado mediante el Acuerdo Gubernativo No. 213-2013 establece:

- Casos en los que no procede la retención (Artículo 34 del Reglamento)

Los agentes de retención a los que se refiere el artículo 47 de la Ley no deberán realizar la retención que establece la Ley, en los casos siguientes:

1. A los contribuyentes inscritos en el Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas, quienes para tales efectos consignarán en sus facturas la frase “Sujeto a Pagos Trimestrales”, conforme lo que al respecto establece el artículo 42 de la Ley,

2. Cuando la renta se encuentre exenta conforme a lo establecido en la legislación vigente. En tales casos, el fundamento legal de la exención deberá consignarlo su emisor en la factura correspondiente,
3. Cuando el contribuyente tenga la calidad de Pequeño Contribuyente y así lo haga constar en la factura respectiva, el agente de retención deberá proceder conforme lo establece el artículo 48 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

- Base mínima para practicar retención (Artículo 35 del Reglamento)

A los efectos de lo regulado en el artículo 48 de la Ley, para facilitar la recaudación del impuesto, los agentes de retención, cuando adquieran servicios o bienes con valor menor a dos mil quinientos (Q.2,500.00), excluyendo el Impuesto al Valor Agregado, no están obligados a practicar la retención y podrán deducir el monto pagado o acreditado.

- Retención a asalariados (Artículo 69 del Reglamento)

Entre otros establece que, conforme lo indicado en los artículos 75 y 76 de la Ley, los patronos deben determinar la renta imponible de sus trabajadores en forma proyectada y con base en la misma establecer el impuesto a su cargo y la parte alícuota a retener en forma mensual. Para tales efectos el patrono considerará toda remuneración afecta, incluyendo salarios, bonificaciones y otras remuneraciones conforme lo refiere el artículo 68 de la Ley, que no se encuentren expresamente identificadas como exentas en el artículo 70 de la misma.

- Transitorio. Ajuste gradual (Artículo 87 del Reglamento)

De conformidad con los artículos 44 y 173 de la ley, durante el año 2013, el tipo impositivo de siete por ciento (7%) se sustituirá por el tipo impositivo de seis por ciento (6%).

Conforme lo anterior, sobre la renta imponible mensual que no exceda de treinta mil quetzales (Q.30,000.00), el contribuyente determinará y pagará el impuesto a su cargo aplicando el tipo impositivo del cinco por ciento (5%), no obstante que la retención sea por un porcentaje mayor,

debiendo liquidar el impuesto utilizando para el efecto el formulario que ponga a su disposición la Administración Tributaria.

En virtud de lo anterior, para el caso de la Dirección Financiera, como una dependencia de una entidad de Gobierno, deberá aplicar la retención del Impuesto Sobre la Renta cuando corresponda, a partir de la base mínima respectiva aplicando una tasa del 6% para el presente ejercicio fiscal (2013), sin embargo a partir del próximo ejercicio fiscal (2014) le corresponderá aplicar la tasa de retención del 7% para todo tipo de compras y prestación de servicios.

3.2.3.2 Impuesto al Valor Agregado –IVA–

- Decreto 29-92 y sus Reformas “Ley del Impuesto al Valor Agregado”
- Acuerdo Gubernativo No. 5-2013 “Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado”

En Guatemala, el –IVA– se genera por:

- a) Entregas de bienes realizadas dentro del territorio nacional,
- b) Prestaciones de servicios realizadas en Guatemala,
- c) La importación de bienes,
- d) Contratos de arrendamiento,
- e) Traslado de Bienes Inmuebles únicamente en la primera venta, y
- f) Seguros y fianzas.

Existen diversas operaciones que están exentas del –IVA–, incluyendo:

- a) Las exportaciones de bienes y servicios,
- b) Los servicios prestados por los bancos e instituciones financieras,
- c) Las contribuciones en especie,
- d) Fusiones,
- e) La transferencia de acciones, títulos de crédito y cualquier tipo de inversiones, y

f) Las transferencias de los bienes en fideicomiso y la devolución de los bienes a propietarios.

La tasa del –IVA– es del 12%. Tasas del Impuesto al Valor Agregado específicas con aplicables exclusivamente en la venta de vehículos usados.

El impuesto se agrega al valor del producto o precio del servicio, multiplicando esta cantidad por 1.12. la cantidad resultante será el precio al público y lo que el comprador deberá pagar.

- Régimen de retención del –IVA–

El Decreto No. 20-2006 establece un régimen de retención del IVA en virtud del cual algunas empresas en Guatemala se registran como agentes de retención.

Si los clientes son entidades de Guatemala, calificados como agentes de retención del –IVA–, las retenciones no aplican.

Si el cliente no está calificado como agente de retención del –IVA–, se aplican diversas tasas en función a la categoría de agente de retención de dicho impuesto.

- Pago del impuesto (Artículo 48 de la Ley)

Establece que las personas individuales o jurídicas, entes o patrimonios, que sean agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado y los que lleven contabilidad completa y designe la Administración Tributaria, actuarán como agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado para pequeños contribuyentes, cuando acrediten en cuenta o de cualquier manera pongan a disposición ingresos a los contribuyentes calificados en este Régimen, además la retención tendrá el carácter de pago definitivo del impuesto.

- Agentes de retención (Artículo 41 del Reglamento)

La –SAT– contará con un registro de los Agentes de Retención a que se refiere el Decreto No. 20-2006 del Congreso de la República, Disposiciones legales para el Fortalecimiento de la

Administración Tributaria, y pondrá a su disposición el sistema a través del cual operarán y llevarán control de las obligaciones a su cargo. Esto incluye lo relativo a los medios para la emisión y control de constancias, así como la presentación de declaraciones y el pago del impuesto retenido.

La –SAT– publicará en su página *Web* u otros medios que estime convenientes, una lista de los Agentes de Retención inscritos en dicho registro.

- No obligatoriedad de retener (Artículo 49 del Reglamento)

Para facilitar la recaudación del impuesto y el del cobro del mismo, los agentes de retención a que se refiere el artículo 48 de la Ley, practicarán las retenciones a pequeños contribuyentes, únicamente cuando paguen bienes y servicios cuyo valor sea mayor a dos mil quinientos Quetzales (Q.2,500.00).

3.2.3.3 Disposiciones legales para el fortalecimiento de la administración tributaria

- Decreto No. 20-2006 del Congreso de la República de Guatemala

Esta Ley, entre otras establece en el Artículo 2, las retenciones al:

- Sector Público

En las compras de bienes y adquisición de servicios que realicen los Organismos del Estado, las entidades descentralizadas, autónomas y semi-autónomas y sus empresas, con excepción de las municipalidades, pagarán al vendedor del bien o prestador del servicio, el setenta y cinco por ciento (75%) del Impuesto al Valor Agregado y le retendrán el veinticinco por ciento (25%) de dicho impuesto, incluido en el monto total facturado. La totalidad del impuesto retenido será enterado a la Administración Tributaria, dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes inmediato siguiente, a aquel en el que se realice la retención.

Asimismo, indica que el agente de retención indicado en este artículo se abstendrá de realizar retenciones del Impuesto al Valor Agregado, cuando el monto de la compra de bienes o la prestación de servicios sea inferior a treinta mil quetzales (Q.30,000.00).

Para el caso de la retenciones efectuadas al impuesto al Valor Agregado, la Dirección Financiera deberá aplicar la tasa del 5% sobre el total de la factura del régimen del pequeño contribuyente cuando corresponda según la disposición legal vigente y cuando estas superen de Q.2,500.00 en adelante y asimismo como entidad del sector público, abstenerse de realizar retenciones del Impuesto al Valor Agregado, cuando el monto de la compra de bienes o la prestación de servicios sea inferior a treinta mil quetzales exactos (Q.30,000.00).

3.2.3.4 Impuesto de Solidaridad –ISO–

- Decreto 73-2008 “Ley del Impuesto de Solidaridad”
- Personas Obligadas (Artículo 1)

Las personas individuales o jurídicas, los fideicomisos, los contratos de participación, las sociedades irregulares, las sociedades de hecho, el encargo de confianza, las sucursales, las agencias o establecimientos permanentes o temporales de personas extranjeras que operan en el país, las copropiedades, las comunidades de bienes, los patrimonios hereditarios indivisos y de otras formas de organización empresarial, que dispongan de patrimonio propio, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos.

- Exenciones (Artículo 4)

Entre las exenciones más importantes se encuentran:

- a) Las instituciones del Estado, sus entidades descentralizadas o autónomas y los municipios y sus empresas, con la excepción de las entidades jurídicas constituidas con capital mixto,

- b) Las universidades y los centros educativos públicos y privados, legalmente autorizados para operar en el país,
 - c) Las personas sujetas a este impuesto, que iniciaron las actividades de negocios, durante los primeros cuatro trimestres de operación, y
 - d) Las asociaciones, fundaciones, cooperativas, federaciones, centrales de servicio y confederaciones de cooperativas, centros culturales, asociaciones deportivas, gremiales, sindicales, profesionales, los partidos políticos y las entidades religiosas y de servicio social o científico, que estén legalmente constituidas, autorizadas e inscritas en la Administración Tributaria, siempre que la totalidad de los ingresos que obtengan y su patrimonio se destinen exclusivamente a los fines de su creación y que en ningún caso distribuyan beneficios, utilidades o bienes entre sus integrantes.
- Base Imponible, tarifa y pago del impuesto (Artículos 7, 8, 9 y 10)

La base imponible de este impuesto se compone de lo que sea mayor entre:

- a) Una cuarta parte del total de activos netos, o bien,
- b) Una cuarta parte de los ingresos brutos (Ambos tomando como base la última declaración del –ISR–).

En el caso de contribuyentes cuyo patrimonio neto es mayor a cuatro (4) veces sus ingresos brutos, se aplicará la base imponible establecida en la literal b) del párrafo anterior.

El período impositivo es trimestral y se calculará por trimestres calendario.

El tipo impositivo de este impuesto es de uno por ciento (1%).

En los casos de los períodos de menos de un trimestre, el impuesto se determina en proporción al número de días del trimestre que han transcendido.

El impuesto deberá ser pagado dentro del mes inmediato siguiente al final de cada trimestre calendario, utilizando los medios que la Administración Tributaria ha puesto a disposición de los contribuyentes para este fin.

En virtud de las exenciones que entre otros incluye a las instituciones del Estado, El Ministerio de Finanzas Públicas esta exento de pagar dicho impuesto, no obstante de lo anterior, también se hizo referencia a la base imponible, tarifa y pago del impuesto por parte de los contribuyentes cuando corresponda.

Cabe indicar que, adicional a las infracciones, sanciones y multas de conformidad al Código Tributario, a que estaría sujeta la Dirección Financiera por el incumplimiento de las disposiciones aplicables en el tema fiscal cuyo órgano rector es la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, también queda sujeta a los hallazgos y sanciones económicas que pueda haber por parte de la Contraloría General de Cuentas, como órgano rector del control gubernamental; y que en ese contexto, es el responsable de normar el Control Interno y Externo Gubernamental.

El análisis de los resultados de la presente investigación puso de manifiesto esta problemática y dado que esta es una actividad sustantiva de la Dirección Financiera es de vital importancia implementar los controles que respondan de manera eficaz a solucionar las deficiencias que se derivan de una mala programación cuatrimestral y mensual de cuotas financieras que básicamente tienen repercusiones negativas de índole administrativo financiero y también fiscales, ya que en la actualidad no existen controles adecuados para mejorar los procedimientos que competen específicamente a esta área, por lo que se toma imprescindible la implementación de los mismos, que son fundamentales ya que en la actualidad la tendencia de las entidades públicas de gobierno es realizar una ejecución presupuestaria bajo la modalidad de la implementación de la gestión por resultados.

Finalmente, es importante indicar que el Ministerio de Finanzas Públicas y sus diferentes dependencias, por ser una institución del Estado, se encuentra exenta del pago de los Impuestos Sobre la Renta y de Solidaridad, según las exenciones establecidas en las Leyes de los referidos impuestos vigentes.

Capítulo 4

4.1 Propuesta de Solución o Mejora

4.1.1 Introducción

La Dirección Financiera al igual que las otras 21 Unidades Ejecutoras existentes en el Ministerio de Finanzas Públicas, requieren de un presupuesto estatal para su funcionamiento, determinación y proyección de las fuentes de recursos, que permitirán financiar sus gastos o egresos, para un período anual, con el propósito de ejecutar los distintos programas de gobierno y alcanzar sus objetivos y metas trazadas con anterioridad; todo ello orientado a dar cumplimiento a los objetivos y políticas generales de Gobierno, que entre otras esta la de satisfacer las necesidades básicas de la población por lo que, este presupuesto debe estar orientado por el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que rigen el proceso presupuestario de todos los organismos y entidades que conforman el sector público y que se rigen según los principios presupuestarios de anualidad, unidad, equilibrio, programación y publicidad.

En la Dirección Financiera como en las distintas Unidades Ejecutoras, existe una problemática en cuanto a la ejecución del presupuesto estatal que les fuera asignado y por consiguiente, en la ejecución financiera, problema que deviene de una deficiente programación cuatrimestral y mensual de cuotas financieras que deben solicitarse cuatrimestral y/o mensualmente al Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria –COPEP–, por lo que se propone a corto plazo establecer un procedimiento de Programación Financiera Cuatrimestral y cuando corresponda en forma mensual, mismo que deberá ser aprobado por el Director Financiero de la Dirección Financiera y avalado por el Señor Viceministro del área de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas del Ministerio de Finanzas Públicas.

4.1.2 Antecedentes

La Dirección Financiera atendiendo los lineamientos y calendarización de entrega de solicitudes y/o registros de operaciones en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN–, entre otras actividades, tiene la responsabilidad de consolidar la solicitud de aprobación de la programación cuatrimestral y/o mensual de cuotas financieras, incluyendo su propia solicitud, conjuntamente con las demás Unidades Ejecutoras que conforman el Ministerio de Finanzas Públicas y presentar ante el Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria –COPEP– una solicitud institucional en la que se deberá adjuntar el o los respectivos Comprobantes de Programación de la Ejecución del Gasto (Formas CO3) generados en el Módulo de Control Financiero Cuatrimestral del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN–; asimismo dicha solicitud deberá incluir la información a nivel de grupo de gasto y fuente de financiamiento, así como las justificaciones a nivel de renglón que deben de razonar el destino de los recursos que se solicitan

4.1.3 Justificación

El desarrollo de la presente investigación, puso de manifiesto el mencionado problema en la programación de la ejecución presupuestaria por parte de las diversas Unidades Ejecutoras del Ministerio, y dado que esta es una actividad sustantiva de la Dirección Financiera es de vital importancia implementar un control que responda de manera eficaz a solucionar las deficiencias que se derivan de una mala programación cuatrimestral de cuotas financieras de compromiso y mensual de devengado y pago, en virtud que esta deficiencia trae como consecuencia repercusiones negativas de índole administrativo financiero, incumplimientos fiscales, hallazgos de auditoría y sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas.

4.1.4 Objetivos

4.1.4.1 General

- Implementar un control interno que coadyuve a una adecuada programación cuatrimestral y mensual de cuotas financieras de las diferentes unidades ejecutoras que pertenecen al Ministerio

de Finanzas Públicas y cuya administración y consolidación está a cargo de la Dirección Financiera; y de esta manera llevar a cabo la ejecución presupuestaria en forma eficiente y disminuir considerablemente el recorte presupuestario que afecta a nivel institucional al Ministerio de Finanzas Públicas.

4.1.4.2 Específicos

- Establecer las debilidades que se dan al no poseer un procedimiento de control interno adecuado y oportuno para las áreas de contabilidad y presupuesto de las distintas unidades ejecutoras y que dan como resultado que el proceso de ejecución presupuestaria y financiera a nivel institucional se realice en forma deficiente, razón por la cual existen reparos y sanciones económicas por parte de los entes fiscalizadores como son la Auditoría Interna del Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas.

- Estandarizar a nivel institucional diseños de formatos efectivos que garanticen la ejecución presupuestaria y cumplan adecuadamente los requisitos de control interno que se deben cumplir en el desarrollo de las actividades que realizan las áreas de contabilidad y presupuesto de las diferentes Unidades Administrativas; asimismo que sirvan de base para la toma de decisiones financieras en las acciones de control, ejecución y prevención en la ejecución presupuestaria y programación de cuotas financieras cuatrimestrales y/o mensuales.

- Unificar criterios sobre el uso correcto del Manual de Programación de la Ejecución Presupuestaria para las Entidades de la Administración Central con el fin de no menoscabar las asignaciones de cuotas financieras para cada ejercicio fiscal.

- Coadyuvar a que el personal de las áreas de presupuesto, contabilidad y otras áreas relacionadas con la ejecución del presupuesto de la Dirección Financiera y diferentes Unidades Ejecutoras del Ministerio de Finanzas Públicas, desarrollen sus actividades en el marco de las normas y leyes que rigen el manejo del presupuesto público a través de una eficiente gestión de calidad.

- Capacitar al recurso humano a efecto de que posea amplios conocimientos técnicos en el los procedimientos de ejecución presupuestaria y financiera y que sepa identificar las necesidades reales de cuotas financieras bajo el concepto de una correcta ejecución presupuestaria y con apego a la gestión del presupuesto por resultados.
- Contribuir a lograr la excelencia en cuanto a la prestación de los servicios que brinda la Dirección Financiera, mediante la aplicación de controles internos adecuados para mejorar las generalidades de los procedimientos de la ejecución presupuestaria y lograr con ello mayor eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de las finanzas públicas.

4.1.5 Contenido

4.1.5.1 Procedimiento de Programación Financiera Cuatrimestral y/o Mensual

Se implementará un procedimiento con el propósito de normar la programación cuatrimestral y mensual de las asignaciones presupuestarias de las diferentes Unidades Ejecutoras que conforman el Ministerio de Finanzas Públicas –MINIFN– las cuales deberán estar orientadas al cumplimiento de la normativa aplicable, con el propósito de garantizar la disponibilidad financiera para atender las necesidades y compromisos del cuatrimestre y/o mes correspondiente.

4.1.5.2 Alcance

- Inicia: Con el traslado de lineamientos y calendario para la Programación de Cuota Financiera Cuatrimestral y/o mensual, a las diferentes Unidades Ejecutoras del Ministerio de Finanzas Públicas
- Finaliza: Con el envío de la programación financiera cuatrimestral y/o mensual a la Dirección Técnica del Presupuesto.

4.1.5.3 Usuarios (Clientes)

- Son las diferentes Unidades Ejecutoras que tienen bajo su responsabilidad la administración y ejecución de una asignación presupuestaria y que conforman el Ministerio de Finanzas Públicas.

4.1.5.4 Normativa Legal y/o Reglamentaria Aplicada

- Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.
- Decreto Ley que aprueba el “Presupuesto de Ingresos y Egresos del Presupuesto General de la Nación” para el Ejercicio Fiscal vigente.

4.1.5.5 Puntos de Control

- Establecimiento de los montos a programar acordes a las necesidades y compromisos planificados en el Plan Anual de Compras y Contrataciones.
- Se deberá cumplir con las fechas establecidas para la entrega de la Programación Financiera Cuatrimestral y/o mensual.

4.1.5.6 Riesgo para el Procedimiento

- Que no se cuente con la programación financiera de manera oportuna por parte de los responsables, para el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el proceso de adquisiciones.

A continuación se presenta el procedimiento que se propone implementar para una adecuada programación financiera cuatrimestral y/o mensual y que pueda formar parte de los controles internos aplicados a los diferentes procesos de planificación, registro y control de la ejecución presupuestaria de la Dirección Financiera:

PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN FINANCIERA CUATRIMESTRAL Y/O MENSUAL			
No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPEDENCIA
1	Traslada lineamientos y calendario para la Programación de Cuota Financiera Cuatrimestral y/o mensual, a las Unidades Ejecutoras del MINFIN.	Coordinadora de la UDAF	Dirección Financiera
2	Recibe y traslada lineamientos y calendario para la Programación de Cuota Financiera Cuatrimestral y/o mensual a Jefe de Unidad de Servicios Administrativos Internos –USAI–	Autoridad Superior Unidad Ejecutora	Diferentes Direcciones y/o dependencias del MINFIN
3	Recibe lineamientos y calendario para la Programación de Cuota Financiera Cuatrimestral y/o mensual e instruye a Encargado de Presupuesto de USAI.	Jefe de USAI de Unidad Ejecutora	Diferentes Direcciones y/o dependencias del MINFIN
4	Elabora conjuntamente con el Encargado de Compras la programación de Cuotas Financieras Cuatrimestrales y/o mensuales, de acuerdo a PAAC y Programación Indicativa Anual.	Encargado de Presupuesto de USAI	Diferentes Direcciones y/o dependencias del MINFIN
5	Traslada programación de Cuotas Financieras Cuatrimestrales y/o mensuales a Jefe de USAI.	Encargado de Presupuesto de USAI	Diferentes Direcciones y/o dependencias del MINFIN
6	Revisa programación de Cuotas Financieras Cuatrimestrales y/o mensuales. ¿Requiere modificaciones? SÍ: devuelve a Encargado de Presupuesto para correcciones. NO: traslada a Autoridad Superior de la Dependencia.	Jefe de USAI	Diferentes Direcciones y/o dependencias del MINFIN
7	Autoriza Programación de cuotas financieras cuatrimestrales y/o mensuales y regresa a Jefe de USAI.	Autoridad Superior Unidad Ejecutora	Diferentes Direcciones y/o dependencias del MINFIN
8	Recibe aprobación de programación de Cuotas Financieras Cuatrimestrales y/o mensuales y traslada a Encargado de Presupuesto USAI.	Jefe de USAI	Diferentes Direcciones y/o dependencias del MINFIN
9	Registra programación de Cuotas Financieras Cuatrimestrales y/o mensuales en SICOIN, imprime y traslada a Jefe de USAI.	Encargado de Presupuesto de USAI	Diferentes Direcciones y/o dependencias del MINFIN
10	Valida programación de Cuotas Financieras Cuatrimestrales y/o mensuales en el SICOIN y solicita la conformación de expediente a Encargado de Presupuesto de USAI.	Jefe de USAI	Diferentes Direcciones y/o dependencias del MINFIN

PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN FINANCIERA CUATRIMESTRAL Y/O MENSUAL			
No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPEDENCIA
11	<p>Conforma expediente de programación de Cuotas Financieras Cuatrimestrales y/o mensuales, incluyendo los documentos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprobantes de Programación de Cuotas Financieras Cuatrimestrales y/o mensuales en estado de RECOMENDADO. ➤ Justificaciones debidamente razonadas. ➤ Oficio de envío de expediente a Dirección Financiera, firmado por la Autoridad Superior de la Dependencia. ➤ CD con la información detallada en hoja electrónica (EXCEL) 	Encargado de Presupuesto de USAI	Diferentes Direcciones y/o dependencias del MINIFIN
12	Traslada expediente de Programación de Cuotas Financieras Cuatrimestrales y/o mensuales a Dirección Financiera.	Encargado de Presupuesto de USAI	Diferentes Direcciones y/o dependencias del MINIFIN
13	Recibe y traslada expediente a Coordinador de la UDAF	Director Financiero	Dirección Financiera
14	Recibe por medio de Comprobantes del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN– la programación de cuotas financieras solicitadas; así como las justificaciones correspondientes y traslada a Jefe de Presupuesto de la UDAF.	Coordinador UDAF	Dirección Financiera
15	Revisa la conformación del expediente y traslada a Analista de Presupuesto de la UDAF.	Jefe de Presupuesto UDAF	Dirección Financiera
16	<p>Revisa, analiza los documentos, consolida la información contenida en las hojas electrónicas (EXCEL) y Programación en SICOIN.</p> <p>¿Hay correcciones, en la documentación o en SICOIN?</p> <p>SÍ: traslada a Jefe de USAI de la Unidad Ejecutora para las correcciones respectivas.</p> <p>NO: elabora informe de justificación de cuotas con base a la información de la hoja electrónica (EXCEL) y consolida la programación de Cuotas Financieras Cuatrimestrales y/o mensuales en SICOIN.</p>	Analista de Presupuesto UDAF	Dirección Financiera

PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN FINANCIERA CUATRIMESTRAL Y/O MENSUAL			
No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPEDENCIA
17	Imprime los Comprobantes e informe de justificación de cuotas	Analista de Presupuesto UDAF	Dirección Financiera
18	Elabora Oficio de Traslado de Programación Cuatrimestral y/o mensual consolidado dirigido a la DTP.	Analista de Presupuesto UDAF	Dirección Financiera
19	Traslada oficio, informe de justificación y programación de Cuotas Financieras Cuatrimestrales y/o mensuales a Jefe de Presupuesto UDAF.	Analista de Presupuesto UDAF	Dirección Financiera
20	Revisa oficio, informe de justificación y programación de Cuotas Financieras Cuatrimestrales y/o mensuales. ¿Existen correcciones? SÍ: traslada a Analista de Presupuesto de UDAF para las correcciones necesarias. NO: gestiona firma de Coordinador de la UDAF y Director Financiero.	Jefe de Presupuesto UDAF	Dirección Financiera
21	Validan programación de Cuotas Financieras Cuatrimestrales y/o mensuales consolidadas y oficio de envío a DTP.	Director Financiero y Coordinador de UDAF	Dirección Financiera
22	Envía programación financiera cuatrimestral y/o mensual a la Dirección Técnica del Presupuesto (DTP) para ser aprobada por el Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria –COPEP–.	Coordinador UDAF	Dirección Financiera
23	FIN		

En el paso No. 4 descrito en el procedimiento anterior que se refiere a la elaboración conjunta entre el Encargado de Compras y el Encargado de Presupuesto de la programación de cuotas financieras cuatrimestrales y/o mensuales, de acuerdo al Plan Anual de Compras y Contrataciones, es necesario uniformar un formato de solicitud de programación trimestral y mensual de cuotas financieras que incluya dicha solicitud a nivel de Fuente de Financiamiento, Grupo de Gasto y Renglón de Gasto que cada una de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Finanzas Públicas deberán presentar a la Dirección Financiera para su consolidación y solicitud a nivel institucional; dicha información deberá contener la información pertinente sobre la justificación de solicitud de recursos a nivel de renglón de gasto presupuestario, atendiendo la

clasificación por objeto del gasto del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Pública de Guatemala, que se agrupan en los siguientes rubros:

- Grupo de gasto 0 “Servicios personales”
- Grupo de gasto 1 “Servicios no personales”
- Grupo de gasto 2 “Materiales y suministros”
- Grupo de gasto 3 “Propiedad, planta, equipo e intangibles”
- Grupo de gasto 4 “Transferencias corrientes”

Para dicha solicitud, se propone utilizar una hoja electrónica en Excel, en la cual cada Unidad Ejecutora vaciara la información que corresponde a las cantidades que solicitaran para cada renglón y grupo de gasto que tienen proyectado ejecutar durante el cuatrimestre y/o mes respectivo (Anexo 10), la totalidad de renglones y grupos de gasto a ejecutar por cada Unidad Ejecutora se consolidará para obtener la información completa a nivel institucional (Anexo 11) de donde se obtendrán los datos que se registrarán en el Módulo de Control Financiero Cuatrimestral del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN–.

Es importante mencionar que las Unidades Ejecutoras pueden utilizar los diferentes renglones según la clasificación por objeto del gasto del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala para programar la solicitud de cuotas financieras, según las necesidades a solventar durante el cuatrimestre y/o mes de que se trate, para lo cual se presenta un listado de los principales renglones de gasto que las diferentes Unidades Ejecutoras del Ministerio de Finanzas Públicas, utilizan en la ejecución presupuestaria estatal (Anexo 13).

Posteriormente, cuando las Unidades Ejecutoras hayan vaciado la totalidad de la información referente a la solicitud de cantidades por renglón y grupo de gasto, procederán a enviar dicha información por cualquier medio electrónico (CD, correo electrónico, UBS, etc.) a la Unidad de Administración Financiera –UDAF– de la Dirección Financiera para que dicha Dirección pueda consolidar en una sola hoja electrónica (EXCEL) la información a nivel institucional. (Anexo 11) que dará origen a las justificaciones institucionales que se deben adjuntar (Anexo 12) al oficio de

remisión de solicitud de programación de cuotas financieras por parte de las Unidades Ejecutoras del MINFIN (Anexo 14).

4.1.5.7 Flujograma de actividades

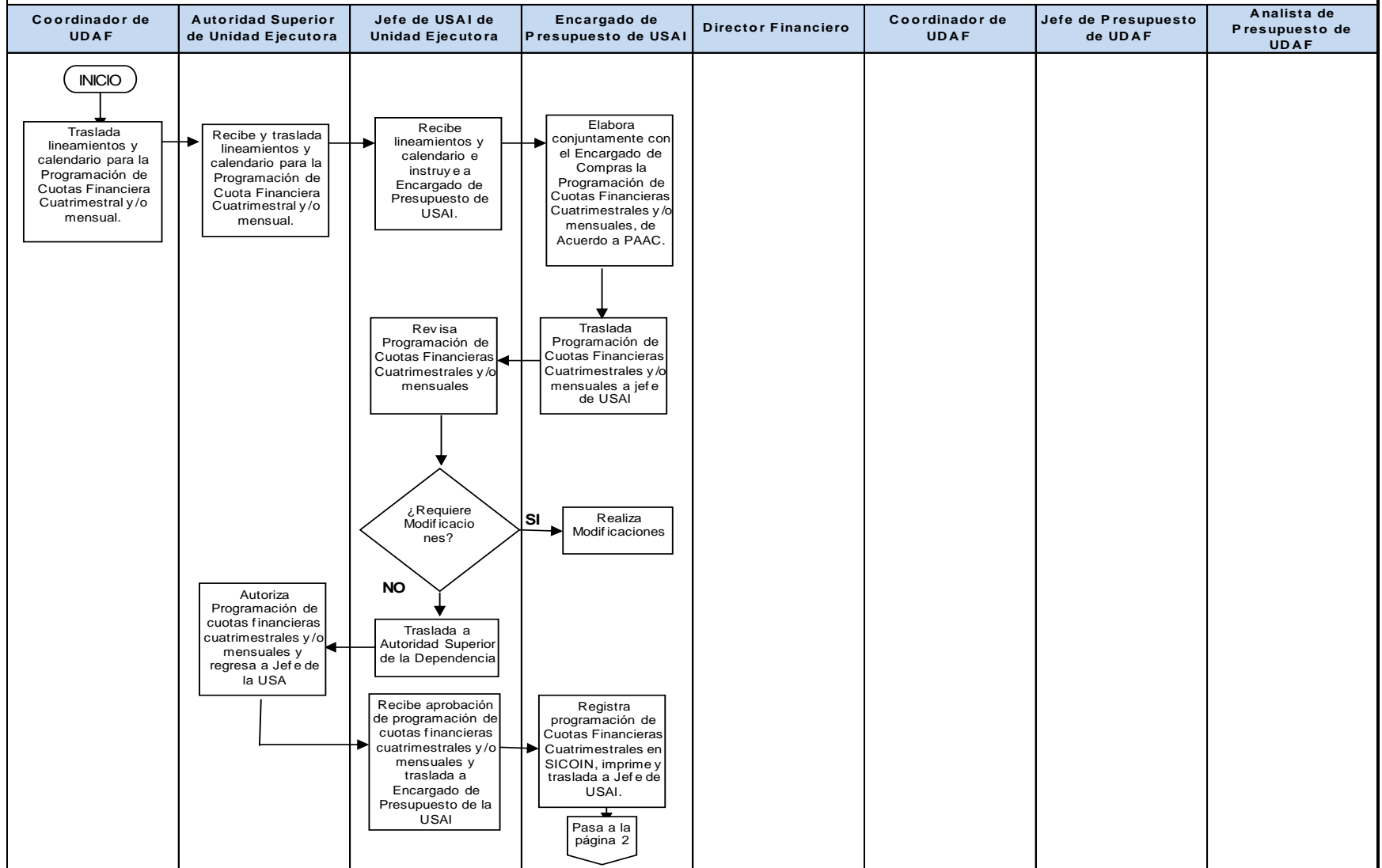
Con base a la normativa aplicable al control interno gubernamental que se refiere a la separación y segregación de funciones de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles se propone el flujograma de actividades el cual describe las funciones de acuerdo al procedimiento de programación financiera cuatrimestral y/o mensual, de tal manera que las personas realicen en forma eficiente las actividades que tengan bajo su responsabilidad. Dicha propuesta es la siguiente:

DIRECCIÓN FINANCIERA

PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN FINANCIERA CUATRIMESTRAL Y/O MENSUAL

PROCESO: CONTROL DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN FINANCIERA CUATRIMESTRAL Y/O MENSUAL

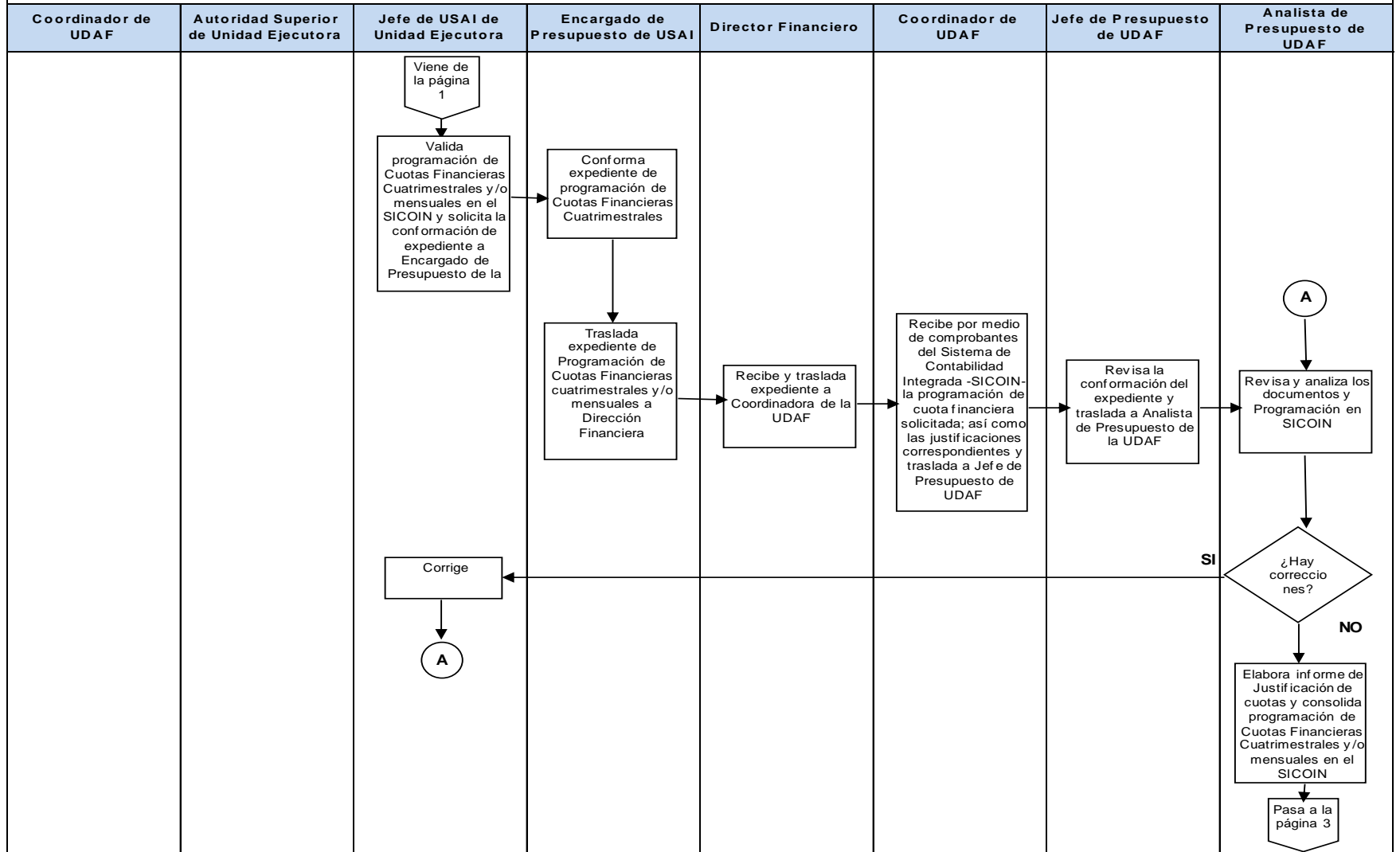


DIRECCIÓN FINANCIERA

PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN FINANCIERA CUATRIMESTRAL Y/O MENSUAL

PROCESO: CONTROL DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN FINANCIERA CUATRIMESTRAL Y/O MENSUAL

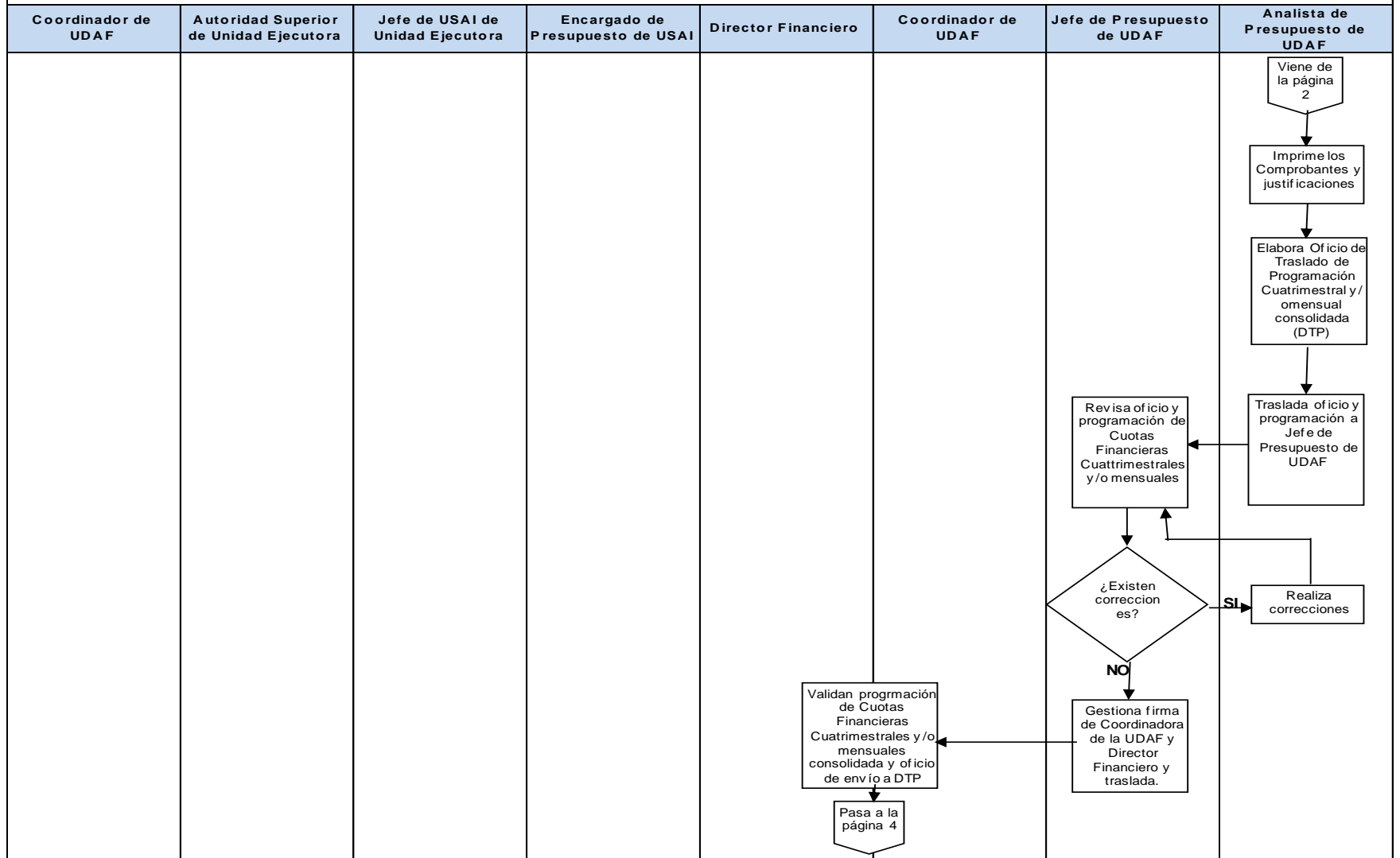


DIRECCIÓN FINANCIERA

PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN FINANCIERA CUATRIMESTRAL Y/O MENSUAL

PROCESO: CONTROL DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN FINANCIERA CUATRIMESTRAL Y/O MENSUAL



DIRECCIÓN FINANCIERA

PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN FINANCIERA CUATRIMESTRAL Y/O MENSUAL

PROCESO: CONTROL DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN FINANCIERA CUATRIMESTRAL Y/O MENSUAL

Coordinador de UDAF	Autoridad Superior de Unidad Ejecutora	Jefe de USAI de Unidad Ejecutora	Encargado de Presupuesto de USAI	Director Financiero	Coordinador de UDAF	Jefe de Presupuesto de UDAF	Analista de Presupuesto de UDAF	
					<pre>graph TD; A[Viene de la página 3] --> B[Envía Programación Financiera Cuatrimestral a la Dirección Técnica del Presupuesto.]; B --> C([FIN]);</pre>			

Adicional y en forma complementaria a la solución principal que se propone para el problema identificado y en virtud de la constante rotación de personal, es necesario promover jornadas de capacitación, convocando si fuera necesario inclusive a los señores Directores e imprescindiblemente a los señores Jefes Administrativos y/o encargados de contabilidad y/o presupuesto de las diferentes Unidades Ejecutoras del Ministerio de Finanzas Públicas, para exponer la necesidad de realimentar los conceptos básicos sobre la ejecución presupuestaria como por ejemplo el impacto de las cuotas aprobadas en el Déficit Fiscal y en las Programación de Caja, Plan Anual de Compras y Contrataciones –PAAC-, el Esquema General de Cuotas Financieras, las cuotas de compromiso y devengado para su ejecución normal, las cuotas de compromiso y devengado para regularizar el gasto, cuotas de anticipo, utilizando los criterios del Manual de la Programación de la Ejecución Presupuestaria para las Entidades de la Administración Central vigente y normas aplicables y primordialmente dar a conocer una metodología a ser implementada en la programación de cuotas financieras para la obtención de los resultados deseados.

La realización del desarrollo de las actividades anteriormente descritas permitirá además de los objetivos ya indicados anteriormente, que a la hora de empezar a ejecutar los recursos financieros, exista la certeza de que al solicitar un pago, este tendrá respaldo financiero (cuota financiera respectiva).

4.1.5.8 Indicadores de Ejecución Presupuestaria y Financiera

Asimismo la realización e implementación del procedimiento específico de control interno correspondiente al proceso de ejecución presupuestaria estará acorde al marco de la metodología de la Ejecución del Presupuesto por Resultados, basado en las leyes y reglamentos que lo conforman para la adecuada aplicación de la nomenclatura presupuestaria y financiera del Estado que permita brindar una seguridad razonable en que todas las transacciones se autorizan, registran, y se procesan con precisión, viabilidad y eficacia, para lo cual se propone implementar los siguientes indicadores de ejecución presupuestaria y financiera:

NOMBRE DEL INDICADOR: NIVEL DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FORMULA	META	FECUENCIA	FUENTE	RESPONSABLES
$\left(\frac{\text{Total presupuesto devengado}}{\text{Total presupuesto vigente}} \right) \times 100$	100%	Mensual	Reportes SICOIN	Jefe de USAI y Coordinadora de UDAF

NOMBRE DEL INDICADOR: NIVEL DE EJECUCIÓN FINANCIERA

FORMULA	META	FECUENCIA	FUENTE	RESPONSABLES
$\left(\frac{\text{Total cuotas devengadas}}{\text{Total programación de pago}} \right) \times 100$	100%	Mensual	Reportes SICOIN	Jefe de USAI y Coordinadora de UDAF

4.2 Avance de Implementación

4.2.1 Avance de implementación

Las autoridades de la Dirección Financiera mostraron su anuencia y están de acuerdo en la implementación de la solución que se propone en este informe, por lo que al momento de concluir esta práctica, el procedimiento se encuentra en revisión por parte de las autoridades de dicha dependencia (Director Financiero) para posteriormente ser avalado por el Despacho Superior del Ministerio de Finanzas Públicas, y poder socializarse a nivel institucional a efecto de que las autoridades correspondientes y personal de las áreas de presupuesto y contabilidad de las distintas dependencias que conforman el Ministerio de Finanzas Públicas y que están involucradas en el proceso presupuestario, conozcan y puedan utilizar estas herramientas técnicas.

4.2.2 Costo financiero de la implementación de la propuesta

El costo financiero que representa la implementación de la solución propuesta en la presente práctica estará en congruencia al costo beneficio que represente sociabilizar el procedimiento propuesto a través del avance y profundidad en el desarrollo de las diferentes etapas de la misma, tales son los recursos financieros en que incurra el gasto de jornadas de capacitación, refacciones, impresión de material de apoyo, circulares, trifoliales, *memorándums*, compra de CD's para grabar la información por medios magnéticos y otros.

Es importante indicar que en la actualidad el Ministerio de Finanzas Públicas cuenta con el personal contratado bajo los renglones correspondientes, que realiza las funciones de encargados o jefes de las áreas de contabilidad y presupuesto de las 22 Unidades Ejecutoras, por lo que esto no representa un costo adicional; sin embargo, si dicho personal no existiera sería imprescindible la contratación de 44 personas (22 encargados de presupuesto y 22 encargados de contabilidad) que devengarían en su totalidad un salario que representaría un costo mensual estimado de Q.386,375.00 y anual de Q.4,636,500.00 según se detalla a continuación:

PERSONAL QUE SERÍA NECESARIO CONTRATAR EN EL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

Título del Puesto	Puesto Funcional	Salario Base	Bono Eficiencia Fiscal	Bonificación Profesional	Bono 66-2000	Total Nominal	Paso Salarial	Costo mensual	Costo anual 1 UE
PROFESIONAL I-PRESUPUESTO	Encargado de Presupuesto	Q3,295.00	Q2,100.00	Q375.00	Q250.00	Q6,020.00	Q2,761.25	Q8,781.25	Q105,375.00
PROFESIONAL I-CONTABILIDAD	Encargado de Contabilidad	Q3,295.00	Q2,100.00	Q375.00	Q250.00	Q6,020.00	Q2,761.25	Q8,781.25	Q105,375.00
TOTAL COSTO POR UNIDAD EJECUTORA		Q6,590.00	Q4,200.00	Q750.00	Q500.00	Q12,040.00	Q5,522.50	Q17,562.50	Q210,750.00
Título del Puesto	Puesto Funcional	Salario Base	Bono Eficiencia Fiscal	Bonificación Profesional	Bono 66-2000	Total Nominal	Paso Salarial	Costo mensual	Costo total anual 22 UE
PROFESIONAL I-PRESUPUESTO	Encargado de Presupuesto	Q72,490.00	Q46,200.00	Q8,250.00	Q5,500.00	Q132,440.00	Q60,747.50	Q193,187.50	Q2,318,250.00
PROFESIONAL I-CONTABILIDAD	Encargado de Contabilidad	Q72,490.00	Q46,200.00	Q8,250.00	Q5,500.00	Q132,440.00	Q60,747.50	Q193,187.50	Q2,318,250.00
TOTAL 22 UNIDADES EJECUTORAS		Q144,980.00	Q92,400.00	Q16,500.00	Q11,000.00	Q264,880.00	Q121,495.00	Q386,375.00	Q4,636,500.00

PRACTICA EMPRESARIAL DIRIGIDA
CRONOGRAMA DE TRABAJO
DIRECCION FINANCIERA / PRESUPUESTO-CONTABILIDAD

MESES AÑO 2013

No.	ACTIVIDADES	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				OBS
		1ra semana	2da semana	3er semana	4ta semana	1ra semana	2da semana	3er semana	4ta semana	1ra semana	2da semana	3er semana	4ta semana	
1.-	Reconocimiento de la empresa													
2.-	Obtener datos generales de la empresa													
3.-	Area especifica para la elaboracion del curso del proyecto													
4.-	Entrevista al jefe de la unidad de servicios administrativos													
5.-	Entrevista al encargado del area de presupuesto													
6.-	Entrevista al encargado del area de compras													
7.-	Reproducir cuestionarios													
8.-	Diseño definitivo de cuestionarios													
9.-	Revisión de documentación de las áreas													
10.-	Entrevista con personal relacionado													
11.-	Entrevista con el jefe de otras áreas relacionadas													
12	Análisis de documentos contables y financieros													
13	Confirmación de flujogramas													
14	Elaborar diagnóstico del foda general													
15	Confirmación sustantiva de procedimientos													
16	Elaborar diagnóstico del foda del área a investigar													
17	Definir anteproyecto													

Fuente: Elaboración propia

Conclusiones

1. Es necesario implementar un procedimiento administrativo y financiero, que propicie un control interno adecuado y oportuno de la programación cuatrimestral y mensual de cuotas financieras y de esta manera eliminar las prácticas que infringen la ejecución presupuestaria y el mal manejo de la administración de los fondos públicos y por consiguiente del incumplimiento de las metas trazadas durante el período fiscal.
2. Las diversas unidades ejecutoras no utilizan los mismos formatos para solicitar la programación financiera cuatrimestral y/o mensual, lo cual complica el análisis y consolidación de la información y justificación a nivel institucional que se presenta ante el –COPEP–.
3. La inexperiencia del personal como consecuencia de la constante rotación en las áreas de contabilidad y presupuesto de las distintas Unidades Ejecutoras y asimismo, la contratación de personal de reciente ingreso, contribuye a fomentar las debilidades del control interno, agregado que no se les ha proporcionado la inducción y capacitación suficiente y competente para que estén en capacidad de desarrollar un trabajo de calidad.
4. La Dirección Financiera al igual que las demás Unidades Ejecutoras no optimizan los elementos informáticos que tienen a su alcance para implementar un sistema de Tecnologías de Información eficiente, en consecuencia, gran parte de los registros y control de las operaciones se realizan en forma manual lo que contribuye a la existencia de las debilidades que por separado se enumeraron en este trabajo.

Recomendaciones

1. Aplicar el procedimiento de programación financiera cuatrimestral y mensual que deviene como resultado del desarrollo de la investigación, en virtud que el mismo está acorde a las normas legales afines a la Ley de Presupuesto del Estado, estandarizando criterios para un control interno eficiente relativo a la ejecución financiera; asimismo realizar evaluaciones periódicas para identificar los riesgos inherentes con el objetivo de mitigarlos.
2. Estandarizar la utilización de formatos para controlar la adecuada ejecución del gasto, en los que se incluya una validación de los mismos, para garantizar la correcta aplicación de los renglones presupuestarios y poner en práctica el plan anual de compras respectivo, con el que se ordenará la manera de adquirir los diversos materiales, suministros y pago de servicios.
3. Promover jornadas y programas de capacitación en el manejo de las técnicas y operaciones en materia de ejecución presupuestaria y financiera dirigido al personal de las áreas de contabilidad y presupuesto, lo cual dará como resultado que dichos procesos se lleven a cabo con eficacia, asimismo, capacitar a otras personas idóneas para que puedan sustituir en un momento emergente al personal designado oficialmente.
4. Implementar un *software* de control y seguimiento de cuotas financieras que complemente al Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN– con el objetivo de fortalecer el control interno en la solicitud y programación de las asignaciones que cada Unidad Ejecutora del Ministerio de Finanzas Públicas solicita en forma cuatrimestral y/o mensual para cubrir sus compromisos y necesidades existentes.

Referencias

Congreso de la República de Guatemala, Ministerio de Finanzas Públicas, Decreto No. 101-97 y sus Reformas “*LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO Y SU REGLAMENTO*”.

Ministerio de Finanzas Públicas, Acuerdo Gubernativo No. 394-2008 (2008, Diciembre 31). “*REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS*”. Diario de Centro América, p. 4-14.

Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección Técnica del Presupuesto, Acuerdo Ministerial No. 291-2012 (2012, Diciembre 28). “*MANUAL DE CLASIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PARA EL SECTOR PÚBLICO DE GUATEMALA*”. 5ta. Edición.

Ministerio de Finanzas Públicas, Acuerdo Ministerial No. 214-2004 (2004, Diciembre 30). “*MANUAL DE PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PARA LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL*”. 2da. Edición

Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección Técnica del Presupuesto, Acuerdo Ministerial No. 216-2004 (2004, Diciembre 30). “*MANUAL DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PARA LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL*”. 2da. Edición.

Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 10-2012. “*LEY DE ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA*”.

Ministerio de Finanzas Públicas, Acuerdo Gubernativo No. 213-2013. “*REGLAMENTO DEL LIBRO I DE LA LEY DE ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA, DECRETO No. 10-2012 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, QUE ESTABLECE EL I.S.R.*”.

Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 27-92. “*LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO*” y sus reformas vigentes al año 2013.

Ministerio de Finanzas Públicas, Acuerdo Gubernativo No. 5-2013. “*REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO*”.

Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 20-2006. “*DISPOSICIONES LEGALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA*”.

Ministerio de Finanzas Públicas, Oficio Circular No. 001. “*NORMAS DE CONTROL Y CONTENCIÓN DEL GASTO PÚBLICO PARA EL PRIMER CUATRIMESTRE 2013 Y CALENDARIO DE REUNIONES ORDINARIAS DEL COMITÉ DE PROGRAMACIÓN Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA (COPEP)*”.

Ministerio de Finanzas Públicas, Oficio Circular No. 003. “*NORMAS DE CONTROL Y CONTENCIÓN DEL GASTO PÚBLICO PARA EL SEGUNDO CUATRIMESTRE 2013 Y CALENDARIO DE REUNIONES ORDINARIAS DEL COMITÉ DE PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA (COPEP)*”.

Contraloría General de Cuentas, “*NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL*”.

Croce, E. et al (2002). *Programación financiera Métodos y aplicación al caso de Colombia*. Colombia: Instituto del Fondo Monetario Internacional.

Jaque, R. (2013). Programación Financiera Global y del Sector Público. *Revista de la Asociación Interamericana e Ibérica del Presupuesto Público –ASIP–*. 25, 2.

Fonseca, O. (2008). *Vademécum Contralor 2008*. Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control –ICCO–.

Cemla, B. (2010). *Introducción a la Programación Financiera*. Santiago de Chile: Centro de Estudios Monetarios Latinoamericanos.

ANEXOS

Anexo 1

Cuestionario al Jefe de la Unidad de Servicios Administrativos Internos de la Dirección Financiera Datos generales y base legal de la Dirección Financiera:

1. ¿Cuál es la razón o denominación social?
2. ¿Cuál es la base legal?
3. ¿Cuál es el giro?
4. ¿Cuál es el principal objetivo?
5. ¿Cuál es el domicilio, teléfonos de oficina, bodegas, etc.?
6. ¿Cuál es la fecha de constitución?
7. ¿Cuál es el número de puestos?
8. ¿Cuál es la estructura de la organización de la Dirección Financiera?
9. ¿Cuál es el organigrama funcional de la Dirección Financiera?
10. ¿Cuáles son las actividades principales de la Dirección Financiera?
11. ¿A cuanto asciende el presupuesto vigente de la Dirección Financiera?

Anexo 2

Cuestionario al Jefe de la Unidad de Servicios Administrativos Internos de la Dirección Financiera

Objetivos de la Dirección Financiera:

1. ¿Cuáles son los objetivos generales de la empresa: sociales, económicos y de servicios?
2. ¿Hay una definición clara entre los objetivos generales y los específicos de la organización?
3. ¿Se encuentran plasmados en algún documento?
4. ¿Se adaptan los objetivos a la demanda del medio?
5. ¿Son consistentes en relación con las expectativas nacionales?
6. ¿Son susceptibles de alcanzarse?
7. ¿Se dispone de la infraestructura adecuada para lograr los objetivos institucionales?
8. ¿Se dispone de una clasificación de objetivos a corto, mediano y largo plazo?
9. ¿Existe unidad y congruencia entre objetivos, organización, base jurídica y programas de la Institución?
10. ¿Existen criterios de medición como indicadores o parámetros que permitan evaluar su grado de cumplimiento?

Anexo 3

Cuestionario al Jefe de la Unidad de Servicios Administrativos Internos de la Dirección Financiera Dirección:

1. Define la dirección los objetivos y políticas de la empresa?
2. ¿Cómo los ha definido?
3. ¿A qué niveles los han difundido?
4. ¿Desarrolla la dirección funciones de previsión y planeación para la empresa?
5. ¿Qué información básica dispone la dirección para ejercer sus funciones?
6. ¿Se aplica en la empresa desarrollo organizacional?
7. ¿Se han aplicado en la empresa programas de calidad total?
8. ¿Se aplican en la empresa procesos de mejoramiento continuo?
9. ¿Hay programas de calidad total?
10. ¿Acatan los dirigentes inferiores las órdenes dictadas por los dirigentes superiores?

Anexo 4

Cuestionario al Jefe de la Unidad de Servicios Administrativos Internos de la Dirección Financiera

Control de la Dirección Financiera:

1. ¿Hay controles establecidos para el seguimiento de planes, programas y proyectos?
2. ¿Quién los define?
3. ¿Cómo los define?
4. ¿Están actualizados y funcionan?
5. ¿Hay alguna área específica responsable del control interno?
6. ¿Qué tipos de controles existen?
7. ¿Es necesario modificarlos para que funcionen mejor?
8. ¿Hacen falta más controles que garanticen la productividad?
9. ¿Se evalúan los controles en relación con lo planeado y los resultados obtenidos?
10. ¿El personal de control interno reporta oportunamente las desviaciones?
11. ¿Se toman las acciones correctivas una vez conocidas las causas de las desviaciones?
12. ¿Qué Departamento o áreas de actividad realizan por sí mismas el control sobre los planes bajo su responsabilidad?
13. ¿Se revisan periódicamente los elementos del control interno en cuanto a organización, personal, sistemas informáticos y supervisión?

Anexo 5

Cuestionario al Jefe de la Unidad de Servicios Administrativos Internos de la Dirección Financiera

Sistemas y procedimientos

1. ¿La Dirección Financiera cuenta con un manual general de sistemas y procedimientos?
2. ¿Los sistemas y procedimientos para transmitir y controlar las principales operaciones tienen un máximo de eficacia y un mínimo de tiempo y esfuerzo?
3. ¿Existen sistemas y procedimientos formales y documentados para el control operativo?
4. ¿Se han elaborado sistemas y procedimientos por área?
5. ¿Se dispone de la infraestructura necesaria para el desarrollo de sistemas y procedimientos por área?
6. ¿Se desarrolla la actualización de los sistemas y procedimientos por medio de la simplificación, modernización y estandarización?
7. ¿Para el desarrollo de los procedimientos se consideran los objetivos básicos y las metas de la Dirección Financiera?
8. ¿Los procedimientos que se elaboran tienen diagramas de flujo?
9. ¿Las formas de registro y control fueron diseñadas con base en las necesidades de la empresa?
10. ¿El llenado y control de las formas está contemplado en los manuales de procedimientos?

Anexo 6

Cuestionario al Encargado de Contabilidad y Presupuesto de la Dirección Financiera: Presupuestos

1. ¿Se utilizan presupuestos en la Dirección Financiera?
2. ¿Qué tipo de presupuestos se utilizan?
3. ¿Son rígidos o flexibles en función a los planes a corto y a largo plazos?
4. ¿Se comparan los presupuestos con los resultados reales?
5. ¿Se analizan y explican las variaciones importantes?
6. ¿Conoce cada área de la Dirección Financiera su presupuesto asignado para el presente ejercicio fiscal?
7. ¿Conoce cada área de la Dirección Financiera su presupuesto asignado para el siguiente año?
8. ¿Han solicitado ampliaciones presupuestarias para el siguiente ejercicio fiscal?
9. ¿Tiene la Dirección Financiera financiamiento externo?
10. Si tiene financiamiento externo ¿De quién proviene?
11. ¿Cuál es, brevemente, la problemática técnica y administrativa que se hayan detectado en las diferentes áreas?

Anexo 7

Cuestionario al Encargado de Contabilidad y Presupuesto de la Dirección Financiera: Control presupuestal

1. ¿Qué sistema de presupuesto utiliza la Dirección Financiera?
2. ¿Quién o quienes son los responsables del ejercicio presupuestal?
3. ¿Con que frecuencia se evalúan y revisan los presupuestos?
4. ¿Qué medidas se toman con los resultados?
5. ¿Qué áreas o funciones cuentan con un sistema presupuestal (ventas, producción, personal, etc.)?
6. ¿Cómo se formulan y en qué consisten los registros que se utilizan en el control presupuestal?
7. ¿La información presupuestal (adecuaciones, modificaciones, reducciones, ampliaciones) operada en el área de programación se entrega en forma periódica al área de control presupuestal?
8. ¿Se compromete el presupuesto en las operaciones que así lo requieren?
9. ¿Qué procedimiento se sigue para realizar el ejercicio de la asignación presupuestal?
10. ¿Se han realizado pagos a las diferentes áreas de la organización con cargo a su presupuesto fuera del calendario autorizado?
11. ¿Los estados financieros formulados por el área responsable de los recursos financieros reflejan íntegramente los aspectos presupuestales y patrimoniales?
12. ¿En que consiste el sistema contable de la Dirección Financiera?

Anexo 8

Cuestionario al Encargado de Contabilidad y Presupuesto de la Dirección Financiera: Contabilidad y recursos financieros:

1. ¿Qué tipo de contabilidad tiene la Dirección Financiera?
2. ¿La Función contable es responsabilidad de personal de la empresa o de un despacho externo?
3. ¿Se cuenta con un catálogo o manual de cuentas?
4. ¿Se lleva un control sobre los libros, registros y formas en uso?
5. ¿Existe un procedimiento establecido y normas adoptadas par el manejo de las distintas transacciones como son: compras, ventas, entradas y salidas de caja, pagos, etc.?
6. ¿La organización contable y los registros estadísticos responden en forma oportuna y accesible a la finalidad de la información?
7. ¿Hay un manual de contabilidad general?
8. ¿Existe un sistema presupuestario?
9. ¿Tienen fechas establecidas para la recepción de informes?
10. ¿Cuáles son las fechas promedio de recepción de informes?
11. ¿Qué estadísticas se preparan por áreas de responsabilidad?
12. ¿Qué mejoras considera usted que se pueden aplicar a los sistemas de registro y de información?
13. ¿Qué operaciones se realizan con el equipo de procesamiento de datos?

Anexo 9

Detalle de Unidades Ejecutoras del Ministerio de Finanzas Públicas y su presupuesto vigente al mes de septiembre de 2013

Código	Descripción Unidad Ejecutora	Presupuesto Vigente	
201	Dirección Financiera	Q	30,073,065.00
202	Dirección de Recursos Humanos	Q	27,703,194.00
203	Dirección de Tecnologías de la Información	Q	28,809,756.00
204	Auditoría Interna	Q	9,395,920.00
205	Dirección de Servicios Administrativos	Q	39,398,474.00
206	Asesoría Jurídica	Q	9,220,603.00
207	Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles	Q	11,999,121.00
208	Dirección de Bienes del Estado	Q	10,599,610.00
209	Dirección Técnica del Presupuesto	Q	16,516,938.00
210	Dirección de Contabilidad del Estado	Q	11,316,684.00
211	Tesorería Nacional	Q	7,999,322.00
212	Dirección de Crédito Público	Q	19,094,721.00
213	Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado	Q	5,598,600.00
214	Proyecto SIAF-SAG	Q	24,748,328.00
215	Taller Nacional de Grabados en Acero	Q	28,816,500.00
218	Despachos Ministerial y Viceministeriales	Q	15,285,077.00
219	Dirección de Comunicación Social	Q	4,303,858.00
222	Dirección de Fideicomisos	Q	2,065,370.00
223	Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal	Q	5,384,313.00
224	Coordinadora de Gestión	Q	2,162,374.00
225	Dirección de Evaluación Fiscal	Q	2,442,457.00
226	Dirección de Análisis Financiero	Q	4,881,805.00
TOTAL INSTITUCIONAL		Q	317,816,090.00

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada (Sicoin)

ANEXO No. 10: VACIADO DE INFORMACIÓN A NIVEL DE RENGLON Y DE GRUPO DE GASTO

RENGLON	CONCEPTO	CIFRAS EN QUETZALES					
		COMPROMISO	DEVENGADO				TOTAL
			201 DIRECCION FINANCIERA				
No.			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	
029	Otras remuneraciones del personal temporal	18,000.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	18,000.00
041	Servicios extraordinarios de personal permanente	8,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	8,000.00
042	Servicios extraordinarios de personal temporal	12,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	12,000.00
071	Aguinaldo	320,000.00	320,000.00				320,000.00
Ren.	Diferencia de nómina	1,630,500.00	407,625.00	407,625.00	407,625.00	407,625.00	1,630,500.00
	TOTAL 000	1,988,500.00	737,125.00	417,125.00	417,125.00	417,125.00	1,988,500.00
113	Telefonía	140,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	140,000.00
153	Arrendamiento de maquinas y equipo de oficina	100,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	100,000.00
169	Mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equ	18,600.00	6,200.00	6,200.00		6,200.00	18,600.00
185	Servicios de capacitación	23,600.00	5,900.00	5,900.00	5,900.00	5,900.00	23,600.00
189	Otros estudios y/o servicios	945,376.00	472,688.00	472,688.00			945,376.00
191	Primas y gastos de seguros y fianzas	150,000.00	150,000.00				150,000.00
	TOTAL 100	1,377,576.00	694,788.00	544,788.00	65,900.00	72,100.00	1,377,576.00
211	Alimentos para personas	29,396.00	7,500.00	3,000.00	12,896.00	6,000.00	29,396.00
241	Papel de escritorio	20,000.00	5,000.00		11,000.00	4,000.00	20,000.00
243	Productos de papel o cartón	22,000.00	4,000.00	5,000.00	10,000.00	3,000.00	22,000.00
244	Productos de artes graficas	16,400.00	2,500.00	8,900.00	3,000.00	2,000.00	16,400.00
267	Tintes, pinturas y colorantes	50,000.00	15,000.00	10,000.00	15,000.00	10,000.00	50,000.00
268	Productos plásticos, nylon, vinil y P.V.C.	9,800.00		6,800.00		3,000.00	9,800.00
269	Otros productos químicos y conexos	5,000.00		3,000.00		2,000.00	5,000.00
272	Productos de vidrio	1,680.00	1,680.00				1,680.00
273	Productos. de loza y porcelana	3,000.00	3,000.00				3,000.00
291	Útiles de oficina	18,500.00	7,000.00	3,000.00	5,000.00	3,500.00	18,500.00
292	Útiles de limpieza y productos sanitarios	4,000.00		2,000.00	2,000.00		4,000.00
299	Otros materiales y suministros	5,000.00	2,000.00		3,000.00		5,000.00
	TOTAL 200	184,776.00	47,680.00	41,700.00	61,896.00	33,500.00	184,776.00
322	Equipo de oficina	602,608.00	15,000.00		587,608.00		602,608.00
324	Equipo educacional, cultural y recreativo	63,000.00	63,000.00				63,000.00
328	Equipo de computo	12,000.00	10,000.00	2,000.00			12,000.00
	TOTAL 300	677,608.00	88,000.00	2,000.00	587,608.00	-	677,608.00
435	Transferencias a otras inst. sin fines de lucro	7,100.00	5,000.00	2,000.00	100.00		7,100.00
	TOTAL 400	7,100.00	5,000.00	2,000.00	100.00	-	7,100.00
	TOTAL GENERAL	4,235,560.00	1,572,593.00	1,007,613.00	1,132,629.00	522,725.00	4,235,560.00

ANEXO No. 11 VACIADO DE INFORMACIÓN A NIVEL INSTITUCIONAL

RENGLON No.	CONCEPTO	COMPROMISO	CIFRAS EN OUEZTALES													TOTAL				
			DEVENGADO					TOTAL	DEVENGADO					TOTAL DEVENGADO POR MES				TOTAL 1FR	TOTAL DEVENGADO	
			201 DIRECCION FINANCIERA						226 DIRECCION DE ANALISIS FINANCIERO					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL			
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL	COMPROMISO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	1FR	DEVENGADO				
029	Otras remuneraciones del personal temporal	18,000.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	18,000.00	369,848.00	92,462.00	92,462.00	92,462.00	92,462.00	369,848.00	96,962.00	96,962.00	96,962.00	96,962.00	387,848.00	387,848.00	
041	Servicios extraordinarios de personal permanente	8,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	8,000.00	100,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	100,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	108,000.00	108,000.00	
042	Servicios extraordinarios de personal temporal	12,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	12,000.00	48,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	48,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	60,000.00	60,000.00	
071	Aguinaldo	320,000.00	320,000.00				320,000.00	380,914.00	380,914.00				380,914.00	700,914.00	-	-	-	700,914.00	700,914.00	
Ren.	Diferencia de nómina	1,630,500.00	407,625.00	407,625.00	407,625.00	407,625.00	1,630,500.00	3,131,460.00	782,865.00	782,865.00	782,865.00	782,865.00	3,131,460.00	1,190,490.00	1,190,490.00	1,190,490.00	1,190,490.00	4,761,960.00	4,761,960.00	
	TOTAL 000	1,988,500.00	737,125.00	417,125.00	417,125.00	417,125.00	1,988,500.00	4,030,222.00	1,293,241.00	912,327.00	912,327.00	912,327.00	912,327.00	4,030,222.00	2,030,366.00	1,329,452.00	1,329,452.00	1,329,452.00	6,018,722.00	6,018,722.00
113	Telefonía	140,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	140,000.00	-	-	-	-	-	-	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	140,000.00	140,000.00	
122	Impresión, encuadernación y reproducción	-	-	-	-	-	-	7,470.00	2,490.00	2,490.00	2,490.00	-	7,470.00	2,490.00	2,490.00	2,490.00	-	7,470.00	7,470.00	
153	Arrendamiento de maquinas y equipo de oficina	100,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	100,000.00	26,160.00	6,540.00	6,540.00	6,540.00	6,540.00	26,160.00	31,540.00	31,540.00	31,540.00	31,540.00	126,160.00	126,160.00	
158	Derechos de bienes intangibles	-	-	-	-	-	-	50,000.00	27,400.00	22,600.00	-	-	50,000.00	27,400.00	22,600.00	-	-	50,000.00	50,000.00	
169	Mantenimiento y reparación de otras maquinarias y eq	18,600.00	6,200.00	6,200.00	6,200.00	6,200.00	18,600.00	-	6,200.00	6,200.00	-	-	-	6,200.00	6,200.00	-	6,200.00	18,600.00	18,600.00	
185	Servicios de capacitación	23,600.00	5,900.00	5,900.00	5,900.00	5,900.00	23,600.00	2,250.00	2,250.00	-	-	-	2,250.00	8,150.00	5,900.00	5,900.00	5,900.00	25,850.00	25,850.00	
189	Otros estudios y/o servicios	945,376.00	472,688.00	472,688.00	-	-	945,376.00	-	472,688.00	472,688.00	-	-	-	472,688.00	472,688.00	-	-	945,376.00	945,376.00	
191	Primas y gastos de seguros y fianzas	150,000.00	150,000.00	-	-	-	150,000.00	-	150,000.00	-	-	-	-	150,000.00	-	-	-	150,000.00	150,000.00	
	TOTAL 100	1,377,576.00	694,788.00	544,788.00	65,900.00	72,100.00	1,377,576.00	85,880.00	38,680.00	31,630.00	9,030.00	6,540.00	85,880.00	733,468.00	576,418.00	74,930.00	78,640.00	1,463,456.00	1,463,456.00	
211	Alimentos para personas	29,396.00	7,500.00	3,000.00	12,896.00	6,000.00	29,396.00	35,800.00	-	25,000.00	10,800.00	-	35,800.00	7,500.00	28,000.00	23,696.00	6,000.00	65,196.00	65,196.00	
241	Papel de escritorio	20,000.00	5,000.00	-	11,000.00	4,000.00	20,000.00	12,140.00	10,140.00	2,000.00	-	-	12,140.00	15,140.00	2,000.00	11,000.00	4,000.00	32,140.00	32,140.00	
243	Productos de papel o cartón	22,000.00	4,000.00	5,000.00	10,000.00	3,000.00	22,000.00	-	4,000.00	5,000.00	10,000.00	3,000.00	22,000.00	4,000.00	5,000.00	10,000.00	3,000.00	22,000.00	22,000.00	
244	Productos de artes graficas	16,400.00	2,500.00	8,900.00	3,000.00	2,000.00	16,400.00	-	2,500.00	8,900.00	3,000.00	2,000.00	16,400.00	2,500.00	8,900.00	3,000.00	2,000.00	16,400.00	16,400.00	
267	Tintas, pinturas y colorantes	50,000.00	15,000.00	10,000.00	15,000.00	10,000.00	50,000.00	-	15,000.00	10,000.00	15,000.00	10,000.00	50,000.00	15,000.00	10,000.00	15,000.00	10,000.00	50,000.00	50,000.00	
268	Productos plásticos, nylon, vinil y P.V.C.	9,800.00	-	6,800.00	-	3,000.00	9,800.00	-	-	6,800.00	-	3,000.00	9,800.00	-	6,800.00	-	3,000.00	9,800.00	9,800.00	
269	Otros productos químicos y conexos	5,000.00	-	3,000.00	-	2,000.00	5,000.00	-	-	3,000.00	-	2,000.00	5,000.00	-	3,000.00	-	2,000.00	5,000.00	5,000.00	
272	Productos de vidrio	1,680.00	1,680.00	-	-	-	1,680.00	5,000.00	-	-	5,000.00	-	5,000.00	1,680.00	-	5,000.00	-	6,680.00	6,680.00	
273	Productos. de loza y porcelana	3,000.00	3,000.00	-	-	-	3,000.00	-	3,000.00	-	-	-	3,000.00	3,000.00	-	-	-	3,000.00	3,000.00	
289	Otros productos metálicos	-	-	-	-	-	-	10,000.00	8,000.00	-	2,000.00	-	10,000.00	8,000.00	-	-	2,000.00	10,000.00	10,000.00	
291	Útiles de oficina	18,500.00	7,000.00	3,000.00	5,000.00	3,500.00	18,500.00	-	7,000.00	3,000.00	5,000.00	3,500.00	18,500.00	7,000.00	3,000.00	5,000.00	3,500.00	18,500.00	18,500.00	
292	Útiles de limpieza y productos sanitarios	4,000.00	-	2,000.00	2,000.00	-	4,000.00	-	-	2,000.00	2,000.00	-	4,000.00	-	2,000.00	2,000.00	-	4,000.00	4,000.00	
299	Otros materiales y suministros	5,000.00	2,000.00	-	3,000.00	-	5,000.00	4,000.00	-	4,000.00	-	-	4,000.00	2,000.00	4,000.00	3,000.00	-	9,000.00	9,000.00	
	TOTAL 200	184,776.00	47,680.00	41,700.00	61,896.00	33,500.00	184,776.00	66,940.00	18,140.00	31,000.00	15,800.00	2,000.00	66,940.00	65,820.00	72,700.00	77,696.00	35,500.00	251,716.00	251,716.00	
322	Equipo de oficina	602,608.00	15,000.00	-	587,608.00	-	602,608.00	-	-	-	-	-	-	15,000.00	-	587,608.00	-	602,608.00	602,608.00	
324	Equipo educacional, cultural y recreativo	63,000.00	63,000.00	-	-	-	63,000.00	12,000.00	-	12,000.00	-	-	12,000.00	63,000.00	-	12,000.00	-	75,000.00	75,000.00	
328	Equipo de computo	12,000.00	10,000.00	2,000.00	-	-	12,000.00	-	10,000.00	2,000.00	-	-	12,000.00	10,000.00	2,000.00	-	-	12,000.00	12,000.00	
	TOTAL 300	677,608.00	88,000.00	2,000.00	587,608.00	-	677,608.00	12,000.00	-	-	12,000.00	-	12,000.00	88,000.00	2,000.00	599,608.00	-	689,608.00	689,608.00	
435	Transferencias a otras inst. sin fines de lucro	7,100.00	5,000.00	2,000.00	100.00	-	7,100.00	1,500.00	1,000.00	-	500.00	-	1,500.00	6,000.00	2,000.00	600.00	-	8,600.00	8,600.00	
	TOTAL 400	7,100.00	5,000.00	2,000.00	100.00	-	7,100.00	1,500.00	1,000.00	-	500.00	-	1,500.00	6,000.00	2,000.00	600.00	-	8,600.00	8,600.00	
	TOTAL GENERAL	4,235,560.00	1,572,593.00	1,007,613.00	1,132,629.00	522,725.00	4,235,560.00	4,196,542.00	1,351,061.00	974,957.00	949,657.00	920,867.00	4,196,542.00	2,923,654.00	1,982,570.00	2,082,286.00	1,443,592.00	8,432,102.00	8,432,102.00	

ANEXO No. 12: JUSTIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE PROGRAMACIÓN DE CUOTAS FINANCIERAS PARA EL PRIMER CUATRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2014.

MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS							
PROGRAMACIÓN FINANCIERA CORRESPONDIENTE AL PRIMER CUATRIMESTRE DE 2014							
Fuente 11 "Ingresos corrientes"							
(Cifras en quetzales)							
Renglón	DESCRIPCIÓN	CUOTA DE COMPROMISO PRIMER CUATRIMESTRE	CUOTAS DE DEVENGADO MENSUAL				TOTAL 1ER. CUATRIMESTRE
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	
	TOTAL:	8,432,102.00	2,923,654.00	1,982,570.00	2,082,286.00	1,443,592.00	8,432,102.00
	GRUPO 0 "SERVICIOS PERSONALES"	6,018,722.00	2,030,366.00	1,329,452.00	1,329,452.00	1,329,452.00	6,018,722.00
029	Otras remuneraciones de personal temporal	387,848.00	96,962.00	96,962.00	96,962.00	96,962.00	387,848.00
041	Servicios extraordinarios de personal permanente	108,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	108,000.00
042	Servicios extraordinarios de personal temporal	60,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	60,000.00
071	Aguinaldo	700,914.00	700,914.00	-	-	-	700,914.00
	Nómina de sueldos	4,761,960.00	1,190,490.00	1,190,490.00	1,190,490.00	1,190,490.00	4,761,960.00
	Corresponde al financiamiento de la nómina de sueldos del personal permanente (011) y por contrato (022)						
	GRUPO 100 "SERVICIOS NO PERSONALES"	1,463,456.00	733,468.00	576,418.00	74,930.00	78,640.00	1,463,456.00
113	Telefonía	140,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	140,000.00
122	Impresión, encuadernación y reproducción	7,470.00	2,490.00	2,490.00	2,490.00	-	7,470.00
153	Arrendamiento de máquinas y equipo de oficina	126,160.00	31,540.00	31,540.00	31,540.00	31,540.00	126,160.00
158	Derechos de bienes intangibles	50,000.00	27,400.00	22,600.00	-	-	50,000.00
169	Mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equipos	18,600.00	6,200.00	6,200.00	-	6,200.00	18,600.00
185	Servicios de capacitación	25,850.00	8,150.00	5,900.00	5,900.00	5,900.00	25,850.00
189	Otros estudios o servicios	945,376.00	472,688.00	472,688.00	-	-	945,376.00
191	Primas y gastos de seguro y fianzas	150,000.00	150,000.00	-	-	-	150,000.00
	Prima del seguro médico, de vida y funerario a cargo de la Dirección de Recursos Humanos, así como póliza de seguro de los vehículos propiedad del Ministerio a cargo de las Direcciones Financiera, de Bienes del Estado.						
	GRUPO 200 "MATERIALES Y SUMINISTROS"	251,716.00	65,820.00	72,700.00	77,696.00	35,500.00	251,716.00
211	Alimentos para personas	65,196.00	7,500.00	28,000.00	23,696.00	6,000.00	65,196.00
	Consumo de alimentos a cargo de la Dirección Financiera, DTP, Direcciones de Contabilidad del Estado, Proyecto SIAF-SAG y otras dependencias del MFP en menor porcentaje.						
241	Papel de escritorio	32,140.00	15,140.00	2,000.00	11,000.00	4,000.00	32,140.00
243	Productos de papel o cartón	22,000.00	4,000.00	5,000.00	10,000.00	3,000.00	22,000.00
244	Productos de artes gráficas	16,400.00	2,500.00	8,900.00	3,000.00	2,000.00	16,400.00
267	Tintes, pinturas y colorantes	50,000.00	15,000.00	10,000.00	15,000.00	10,000.00	50,000.00
268	Productos plásticos, nylon, vinil y P.V.C.	9,800.00	-	6,800.00	-	3,000.00	9,800.00
269	Otros productos químicos y conexos	5,000.00	-	3,000.00	-	2,000.00	5,000.00
272	Productos de vidrio	6,680.00	1,680.00	-	5,000.00	-	6,680.00
273	Productos de loza y porcelana	3,000.00	3,000.00	-	-	-	3,000.00
289	Otros productos metálicos	10,000.00	8,000.00	-	-	2,000.00	10,000.00
291	Útiles de oficina	18,500.00	7,000.00	3,000.00	5,000.00	3,500.00	18,500.00
	Compra de útiles para las Dirección Financiera, y en menor porcentaje otras dependencias.						
292	Útiles de limpieza y productos sanitarios	4,000.00	-	2,000.00	2,000.00	-	4,000.00
299	Otros materiales y suministros	9,000.00	2,000.00	4,000.00	3,000.00	-	9,000.00
	GRUPO 300 "PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES"	689,608.00	88,000.00	2,000.00	599,608.00	-	689,608.00
322	Equipo de oficina	602,608.00	15,000.00	-	587,608.00	-	602,608.00
	Para el pago que cancela la compra de equipo de oficina para uso de personal de la Dirección Financiera.						
324	Equipo educacional, cultural y educativo	75,000.00	63,000.00	-	12,000.00	-	75,000.00
	Adquisición de camaras fotograficas y grabadoras para la Dirección de Comunicación Social de este Ministerio.						
328	Equipo de cómputo	12,000.00	10,000.00	2,000.00	-	-	12,000.00
	Gastos ocasionados principalmente por la adquisición de computadoras de las Direcciones de Tecnologías de la Infomación, Asesoría Jurídica y Técnica del Presupuesto.						
	GRUPO 400 "TRANSEFERENCIAS CORRIENTES"	8,600.00	6,000.00	2,000.00	600.00	-	8,600.00
435	Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro	8,600.00	6,000.00	2,000.00	600.00	-	8,600.00
	Aporte al SINTRAFIP en concepto del subsidio al servicio de almuerzos servidos al personal de este Ministerio.						

ANEXO 13: PRINCIPALES RENGLONES DE GASTO EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA ESTATAL

GRUPO DE GASTO 0 “SERVICIOS PERSONALES”:

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN
011	Personal permanente
012	Complemento personal al salario del personal permanente
013	Complemento por antigüedad al personal permanente
014	Complemento por calidad profesional al personal permanente
015	Complementos específicos al personal permanente
021	Personal supernumerario
022	Personal por contrato
024	Complemento personal al salario del personal temporal
025	Complemento por antigüedad al personal temporal
026	Complemento por calidad profesional al personal temporal
027	Complementos específicos al personal temporal
041	Servicios extraordinarios de personal permanente
042	Servicios extraordinarios de personal temporal
063	Gastos de representación en el interior
071	Aguinaldo
072	Bonificación anual (Bono 14)
073	Bono vacacional

GRUPO DE GASTO 1 “SERVICIOS NO PERSONALES”:

111	Energía eléctrica
112	Agua
113	Telefonía
114	Correos y telégrafos
121	Divulgación e información (Publicidad)

122	Impresión, encuadernación y reproducción
131	Viáticos en el exterior
132	Viáticos de representación en el exterior
133	Viáticos en el interior
135	Otros viáticos conexos
141	Transporte de personas
153	Arrendamiento de máquinas y equipo de oficina
155	Arrendamiento de medios de transporte
156	Arrendamiento de otras máquinas y equipo
157	Arrendamiento de equipo de cómputo
158	Derechos de bienes intangibles
162	Mantenimiento y reparación de equipo de oficina
164	Mantenimiento y reparación de equipos educacionales y recreativos
165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte
166	Mantenimiento y reparación de equipo para comunicaciones
167	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de construcción
168	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo
169	Mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equipos
174	Mantenimiento y reparación de instalaciones
177	Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso no común
181	Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad
182	Servicios médicos sanitarios
183	Servicios jurídicos
184	Servicios económicos, contables y de auditoría
185	Servicios de capacitación
186	Servicios de informática y sistemas computarizados
187	Servicios por actuaciones artísticas y deportivas
188	Servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión de obras
189	Otros estudios y/o servicios
191	Primas y gastos de seguros y fianzas

192	Comisiones a receptores fiscales y recaudadores
193	Comisiones a colocadores de pólizas
194	Otras comisiones a colocadores de pólizas
195	Impuestos, derechos y tasas
196	Servicios de atención y protocolo
197	Servicio de vigilancia
199	Otros servicios no personales

GRUPO DE GASTO 2 “MATERIALES Y SUMINISTROS”

211	Alimentos para personas
212	Alimentos para animales
213	Productos animales
214	Productos agroforestales, madera, corcho y sus manufacturas
215	Productos agropecuarios para comercialización
219	Otros alimentos y productos agropecuarios
222	Minerales metálicos
223	Piedra, arcilla y arena
224	Pómez, cal y yeso
225	Minerales no metálicos
229	Otros minerales
231	Hilados y telas
232	Acabados textiles
233	Prendas de vestir
239	Otros textiles y vestuario
241	Papel de escritorio
242	Papeles comerciales, cartones y otros
243	Productos de papel o cartón
244	Productos de artes gráficas
245	Libros, revistas y periódicos

246	Textos de enseñanza
247	Especies timbradas y valores
249	Otros productos de papel, cartón e impresos
251	Cueros y pieles
252	Artículos de cuero
253	Llantas y neumáticos
254	Artículos de caucho
259	Otros productos de cuero y caucho
261	Elementos y compuestos químicos
262	Combustibles y lubricantes
263	Abonos y fertilizantes
264	Insecticidas, fumigantes y similares
265	Asfalto y similares
266	Productos medicinales y farmacéuticos
267	Tintes, pinturas y colorantes
268	Productos plásticos, nylon, vinil y P.V.C.
269	Otros productos químicos y conexos
271	Productos de arcilla
272	Productos de vidrio
273	Productos de loza y porcelana
274	Cemento
275	Productos de cemento, pómez, asbesto y yeso
279	Otros productos de minerales no metálicos
281	Productos siderúrgicos
282	Productos metalúrgicos no férricos
283	Productos de metal
284	Estructuras metálicas acabadas
285	Materiales y equipo diversos
286	Herramientas menores
289	Otros productos metálicos

291	Útiles de oficina
292	Útiles de limpieza y productos sanitarios
293	Útiles educacionales y culturales
294	Útiles deportivos y recreativos
295	Útiles menores, medico quirúrgicos y de laboratorio
296	Útiles de cocina y comedor
297	Útiles, accesorios y materiales eléctricos
298	Accesorios y repuestos en general
299	Otros materiales y suministros

GRUPO DE GASTO 3 “PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES”

321	Maquinaria y equipo de producción
322	Equipo de oficina
323	Equipo médico-sanitario y de laboratorio
324	Equipo educacional, cultural y recreativo
325	Equipo de transporte
326	Equipo para comunicaciones
327	Maquinaria y equipo para la construcción
328	Equipo de cómputo
329	Otras maquinarias y equipos
381	Activos intangibles

GRUPO DE GASTO 4 “TRANSFERENCIAS CORRIENTES”

411	Ayuda para funerales
412	Prestaciones póstumas
413	Indemnizaciones al personal
415	Vacaciones pagadas por retiro
421	Pensiones
422	Jubilaciones y/o retiros

423	Prestaciones por incapacidad temporal
428	Prestaciones por invalidez, vejez y sobrevivencia
435	Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro
472	Transferencias a Organismos e Instituciones Internacionales
473	Transferencias a Organismos Regionales

ANEXO No. 14: MODELO DE OFICIO DE REMISIÓN DE SOLICITUD DE PROGRAMACIÓN DE CUOTAS FINANCIERAS POR PARTE DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL MINFIN.

Guatemala, Diciembre 26 de 2013

OFICIO No.-xxx -2014

Licenciado
xxxxx
Director Financiero
Ministerio de Finanzas Públicas
Su Despacho

Licenciado xxx:

Respetuosamente me dirijo a usted, para informarle que adjunto a la presente encontrara la programación de cuotas financieras correspondiente al primer cuatrimestre del ejercicio fiscal 2014, y las justificaciones respectivas por fuente de financiamiento, renglón y grupo de gasto de la **Dirección xxx**, según la programación de la ejecución del gasto No xx.

Sin otro particular, de usted.

Atentamente.

Vo. Bo.

Se adjunta C03 No. xx Comprobante de Programación de Ejecución del Gasto del SICOIN
Justificaciones por renglón y grupo de gasto
CD con programación electrónica (Hoja Excel).
c.c. archivo

Anexo 15

Matriz FODA General de la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ol style="list-style-type: none"> 1) La Dirección Financiera tiene la facultad de emitir normas, reglamentos presupuestarios y financieros, además de consolidar y asesorar en lo que compete a la ejecución presupuestaria y financiera. 2) Liderazgo a nivel institucional, en su calidad de Dirección Financiera, para la administración de la ejecución presupuestaria. 3) Existencia de Sistemas Informáticos de registro y control de alta tecnología (SICOIN, SIGES, GUATECOMPRAS, GUATENOMINAS, CODET Y SNIP). 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Manuales generales de sistemas y procedimientos desactualizados. 2) Competencias laborales no acorde a las actividades de determinado personal. 3) Inexistencia de un Plan Anual de Compras y Contrataciones definido. 4) Falta de capacitación en áreas técnicas y administrativas. 5) Procesos administrativos no automatizados. 6) Deficiente programación cuatrimestral y mensual de cuotas financieras.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ol style="list-style-type: none"> 1) Forma parte de la reingeniería en los procesos previos a una eventual Certificación de la norma ISO 9001. 2) Capacitación en áreas técnicas en instituciones públicas y organismos internacionales. 3) Liderazgo en ejecución presupuestaria en el sector público. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Recortes presupuestarios derivado de baja recaudación tributaria que inciden en el logro de metas establecidas. 2) Crisis económica global (recesión económica internacional). 3) Insuficiente e inoportuna capacitación sobre cambios en los sistemas tecnológicos. 4) Oportunidades externas de trabajo al personal calificado. 5) Constante rotación de personal de las entidades receptoras de transferencias.