

Ministerio de Educación
Guatemala, C. A.

RESOLUCIÓN No. 0002 -2021

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, Guatemala, 04 ENE 2021

ASUNTO: NORMAS GENERALES PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA, Y NORMAS DE AUSTERIDAD Y CONTENCIÓN DEL GASTO, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2021. -----

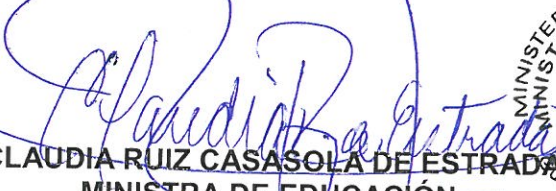
CONSIDERANDO: Que de conformidad a las reformas al Decreto Número 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto" y su Reglamento; Decreto Número 25-2018, "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecinueve" vigente para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno; Decreto Número 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado" y sus reformas; es fundamental la emisión de normas generales y de austeridad, que permitan al Ministerio de Educación, reflejar un adecuado registro y aprobación de las operaciones de ejecución presupuestaria, acordes a su plan operativo anual.

CONSIDERANDO: Que el Despacho Ministerial, en materia de ejecución presupuestaria y financiera, vela por la Transparencia, Probidad, Racionalización y Calidad de Gasto, del presupuesto asignado a cada Dependencia del Ministerio de Educación, y el estricto cumplimiento de lo estipulado en el artículo 20 del Decreto Número 25-2018 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecinueve" vigente para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno; Decreto Número 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado" y sus reformas, Acuerdo Gubernativo 122-2016 "Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado"; las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, entre otras. **CONSIDERANDO:** Que la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, establecen la desconcentración de la administración financiera a través de unidades desconcentradas de administración financiera en los niveles que corresponda, bajo el principio de centralización normativa y desconcentración operativa, lo cual está orientado a que la toma de decisiones y actos administrativos se realicen lo más cerca posible al lugar donde se llevan a cabo las transacciones y operaciones. **FUNDAMENTO LEGAL:** Artículos 194, literales a), f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27, literales d), f) y m) de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto" y sus reformas, Acuerdo Gubernativo 540-2013 "Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto" y Decreto Número 25-2018 que aprueba el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecinueve, vigente para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno. **POR TANTO:** En el ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 194, literales a), f) de la Constitución Política de la

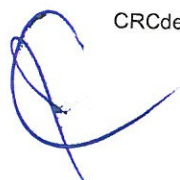
Ministerio de Educación

Guatemala, C. A.

República de Guatemala. **RESUELVE: PRIMERO:** Aprobar las Normas Generales para la Ejecución Presupuestaria y Financiera, y Normas de Austeridad y Contención del Gasto, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2021 que se anexan a la presente Resolución, emitidas por la Dirección de Administración Financiera -DAFI-. **SEGUNDO:** Los Directores de las Dependencias del Ministerio de Educación y los empleados públicos, que participen en el proceso de formulación, programación y ejecución presupuestaria y financiera de sus respectivos presupuestos, son solidariamente responsables de la rendición de cuentas ante los entes fiscalizadores internos y externos, y deberán responder ante ellos por los actos previos o posteriores que se deriven de dichos procesos. **TERCERO:** Los casos no previstos en las presentes Normas, se regirán por las disposiciones legales vigentes en la materia. **CUARTO:** Se faculta a la Dirección de Administración Financiera -DAFI- para emitir normas y lineamientos adicionales a las presentes, de conformidad a la normativa vigente y/o reformas a las mismas o por lineamientos posteriores que emitan los diferentes entes rectores en la materia. **QUINTO:** Notifíquese a la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI- para los efectos correspondientes y a las demás Dependencias que se encuentran constituidas como unidades ejecutoras dentro de la distribución analítica del presupuesto del Ministerio de Educación.


MINISTERIO DE EDUCACIÓN
MINISTRA DE EDUCACIÓN
Guatemala, C. A.


MINISTERIO DE EDUCACIÓN
VICEPACHO ADMINISTRATIVO
GUATEMALA, C. A.
ERICK FERNANDO MAZARIEGOS SALAS
VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN



Ministerio de Educación
Guatemala, C. A.

**Normas Generales para la Ejecución Presupuestaria y Financiera
correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021**

1. Las presentes normas son de observancia obligatoria para todas las Dependencias del Ministerio de Educación.
2. La máxima autoridad de cada Dependencia y el personal involucrado en los procesos de formulación, programación y ejecución presupuestaria y financiera, son solidariamente responsables de velar porque se cumplan los preceptos legales establecidos en los Decretos: 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto" y sus reformas; 25-2018 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecinueve" vigente para el ejercicio fiscal Dos Mil Veintiuno; Acuerdo Gubernativo 253-2020 "Distribución Analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2021"; 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado" y sus reformas, así como los Acuerdos Ministeriales, procedimientos, instructivos y guías establecidos en la página web del Ministerio de Educación y demás normativas que para el efecto se emitan.
3. Toda gestión que se ingrese a la Dirección de Administración Financiera DAFI, debe contar con la firma de la máxima autoridad de la Dependencia, así como del Subdirector Administrativo Financiero, Jefe o Coordinador Financiero, en ausencia del Director deberá adjuntarse el nombramiento de delegación de firma.
4. Los plazos establecidos en el calendario de operaciones y actividades con fechas límite para la ejecución presupuestaria 2021, son de cumplimiento obligatorio para todas las Dependencias del Ministerio de Educación. Se faculta a la Dirección de Administración Financiera -DAFI- autorizar ampliación de fechas, siempre y cuando la Dependencia interesada presente las justificaciones pertinentes.
5. Las Dependencias, a través de sus Departamentos y/o Coordinaciones Financieras, deberán gestionar en enero 2021 y/o cuando exista cambio de autoridades, las actualizaciones en el Registro Tributario Unificado RTU ante la Superintendencia de Administración Tributaria SAT y las actualizaciones correspondientes de Cuentadantes ante la Contraloría General de Cuentas. Trasladar copia de las actualizaciones a la Dirección de Administración Financiera DAFI.
6. Cuando corresponda, las Dependencias a través de sus Departamentos y/o Coordinaciones Financieras, deberán gestionar el registro de nuevos firmantes en las respectivas cuentas bancarias.
7. Los CUR's devengados y no pagados por Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas al 31 de diciembre de 2020, deberán priorizarse y pagar de conformidad al procedimiento establecido en la Resolución Conjunta DCE-DTP-TN No. 2-2016 y/u otras disposiciones emanadas por el Ente Rector.



Ministerio de Educación

Guatemala, C. A.

8. Las fechas límite para solicitud de pago a los Comprobantes Únicos de Registro CUR del gasto, en el ejercicio fiscal 2021, estarán sujetas a las fechas y lineamientos que para el efecto emita la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas. Las fechas de aprobación de: -CUR- de devolución, regularización, reversión parcial o total de cualquier clase de registro y gasto, estarán sujetos a las fechas establecidas en el calendario de operaciones y actividades con fechas límite para la ejecución presupuestaria 2021.
9. La Dirección de Planificación Educativa y las Direcciones Departamentales de Educación, deberán realizar las gestiones presupuestarias y financieras respectivas para que la transferencia de fondos a las Organizaciones de Padres de Familia OPF, del programa "Mantenimiento de Edificios Escolares Públicos", se efectuó a más tardar en el mes de octubre 2021.
10. De conformidad al Acuerdo Gubernativo 122-2016 "Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado" artículo 3 Programación de Negociaciones; las Dependencias deben ajustar al inicio de año el plan anual de compras, considerando dentro del mismo, los gastos comprometidos y no devengados del ejercicio fiscal anterior.
11. Es responsabilidad de las Dependencias del Ministerio de Educación, realizar las gestiones pertinentes para programar el presupuesto anual con todos los componentes que lo integran (alimentación escolar, útiles escolares, valija didáctica, gratuidad de la educación, reparación y mantenimiento de centros educativos públicos, Institutos por Cooperativa, becas, bolsas de estudio, servicios básicos entre otros), para garantizar la vinculación POA-Presupuesto, de conformidad a lo que para el efecto establece el artículo 8 del Decreto Número 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto" y sus reformas, y el Decreto 16-2017 "Ley de Alimentación Escolar".
12. Las Dependencias son responsables de realizar las gestiones pertinentes para garantizar el pago oportuno de los servicios de energía eléctrica, agua potable, telefonía, transporte, almacenaje, extracción de basura, vigilancia, seguridad y arrendamientos de bienes inmuebles, con cargo a su propio presupuesto de egresos.
13. Cuando se solicite cuota financiera para transferencias a beneficiarios de Becas en sus distintas modalidades, subsidio al transporte escolar u otro beneficio a estudiantes y transferencias a Organizaciones de Padres de Familia OPF's de establecimientos educativos públicos, las Direcciones Departamentales de Educación a través de la Subdirección/Departamento de Fortalecimiento a la Comunicad Educativa, deberán velar porque las cuentas bancarias se encuentren activas.
14. En el caso de pagos por acreditamiento en cuenta a proveedores, la verificación de la cuenta bancaria asociada la deberá realizar la unidad o departamento de compras (utilizar la plataforma de consulta en el portal de Ministerio de Finanzas Públicas, opción Servicios y tramite >> Servicios en Línea >> Generar Constancia de Inventario; ingresar

Ministerio de Educación
Guatemala, C. A.

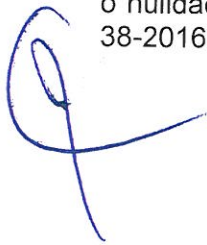
el NIT del beneficiario, generar reporte), así mismo deberán verificar que estén activas en el Banco del Sistema.

15. Las Dependencias a través de la Subdirección/Departamento de Fortalecimiento a la Comunicad Educativa, deberán remitir a los proveedores de servicios básicos, el listado de los -CUR- pagados con el detalle de servicios atendidos y/o facturas, con la finalidad que los mismos se carguen oportunamente, evitando con ello, cobros por mora o gastos administrativos. Asimismo, deberán gestionar ante los proveedores de servicios básicos la recepción del listado electrónico de los pagos realizados.
16. En cumplimiento a los artículos 40 y 41 del Decreto número 25-2018 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecinueve, vigente para el ejercicio fiscal Dos Mil Veintiuno, los entes estatales están obligados a retener el Impuesto al Valor Agregado IVA e Impuesto Sobre la Renta ISR, cuando aplique; la totalidad de dichos impuestos retenidos por el mecanismo de fondo rotativo será enterados al mes siguiente a la Superintendencia de Administración Tributaria, a través de la declaración correspondiente en un banco del sistema, de acuerdo al calendario que emite dicha entidad.
17. Las retenciones de Impuesto Sobre la Renta ISR y del Valor Agregado IVA, que correspondan a compras por la modalidad de pago de "Acreditamiento en cuenta", será responsabilidad de la Tesorería Nacional enterar a la Superintendencia de Administración Tributaria del impuesto retenido y presentar la declaración masiva. Asimismo, las unidades ejecutoras ingresarán en forma oportuna la información correspondiente a través del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-.
18. La máxima autoridad de cada Dependencia debe nombrar a personal competente, para que realicen en forma sorpresiva arqueos a los fondos rotativos constituidos (fondo interno institucional, fondos rotativos internos, cajas chicas), así como el corte de formas oficiales de conformidad a lo establecido en los instructivos publicados en la página web del Ministerio de Educación.
19. En cada Dependencia, el (la) Director (a) y personal involucrado en el proceso administrativo-financiero, deben velar porque se mantengan los archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de tal forma que se facilite localizar la información, de conformidad a las Normas Generales de Control Interno Gubernamental 1.11 "Archivos", emitidas por la Contraloría General de Cuentas.
20. Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada Dependencia y el personal responsable, garantizar que toda operación contenga la documentación de respaldo que permita identificar su naturaleza, finalidad y resultados, de conformidad con la Norma de Control Interno 2.6 "Documentos de Respaldo".
21. La máxima autoridad de cada Dependencia y el personal responsable de realizar las operaciones presupuestarias y financieras, deben velar porque todo pago efectuado a

Ministerio de Educación
Guatemala, C. A.

través de Comprobante Único de Registro -CUR-, se detalle del gasto en la descripción del CUR, especificando como mínimo: Quién, qué, como, cuándo y para qué, se está ejecutando el gasto, e incluir, nombre de los insumos o servicios que se están pagando, periodo o fecha al que corresponde, número de acuerdo, número de contrato, número factura o de recibo fiscal (si el caso lo amerita); para el pago de nómina deberá incluir el número de beneficiarios de la misma y número de nómina que corresponda.

22. Los Comprobantes Únicos de Registro CUR del gasto, deben ser firmados por las personas responsables de aprobar el CUR y solicitar el pago respectivo.
23. Para realizar los procesos de formulación, programación y ejecución, la aplicación de los renglones presupuestarios se debe realizar, de acuerdo a la naturaleza del gasto, de conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y el Catalogo de Insumos, ambos emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas; por lo tanto, la referida aplicación es responsabilidad de las Dependencias, a través del personal que corresponda.
24. En todo proceso de compra, las Dependencias deberán observar los momentos de registro establecidos en el artículo 17 numeral 2, del Acuerdo Gubernativo 540-2013 "Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto", en cuanto a lo siguiente:
 - a. Se considera comprometido un crédito presupuestario cuando se dispone su utilización, debiendo en dicho acto quedar determinado el monto, la persona de quien se adquiera el bien o servicio;
 - b. Se considera devengado un gasto cuando queda afectado definitivamente el crédito presupuestario al cumplirse la condición que haga exigible una deuda, con la recepción conforme de los bienes y servicios o al disponerse el pago de aportes o subsidios, en este momento se debe generar y aprobar el CUR de Devengado; y
 - c. El pago, extingue la obligación exigible mediante la entrega de una suma de dinero al acreedor o beneficiario; el cual se efectúa al momento de formalizar la transferencia o emisión del cheque correspondiente, y cuando corresponda al solicitar pago a los CUR de Devengados, estos quedan bajo la responsabilidad de la Tesorería Nacional realizar el pago propiamente dicho.
25. Las Dependencias, deberán trasladar a través de los empleados que corresponda, cualquier contratación de servicios, obras u otra actividad bajo cualquier renglón presupuestario, a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, en un plazo que no exceda de treinta días calendario, contados a partir de su aprobación. De igual forma debe enviarse en el mismo plazo, cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos ya mencionados. De conformidad con el Acuerdo número A-38-2016 de la Contraloría General de Cuentas. El envío de los contratos se realizará de



Ministerio de Educación
Guatemala, C. A.

forma electrónica, por medio del Portal CGC online, por lo cual, las entidades obligadas deben enviar la información en el plazo establecido.

26. La Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, deberá realizar las siguientes acciones:
- a. Velar para que no se suscriban contratos con cargo al renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" con recursos provenientes de ingresos tributarios, con honorarios que excedan la cantidad de Q.30,000.00 en cada mes, según el artículo 35 del Decreto 25-2018 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecinueve" vigente para el ejercicio fiscal Dos Mil Veintiuno.
 - b. Gestionar oportunamente ante la Dirección de Administración Financiera, todas las acciones de personal que hayan sido autorizadas por el Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil; especialmente las que tengan pendiente la gestión del financiamiento, para lo cual deberá presentar el estudio que contenga los cálculos por partida presupuestaria, de conformidad a la fecha de vigencia autorizada, así como la modificación presupuestaria por unidad ejecutora con los créditos y débitos presupuestarios para su financiamiento y generados en el Sistema de Gestión -SIGES-, de conformidad al instructivo publicado para el efecto.
 - c. Como órgano rector de los puestos y/o jornales en el Ministerio de Educación, conforme al Plan Anual de Salarios y Normas para su administración, deberá velar porque el personal contratado en todas las Dependencias devengue el salario mínimo vigente, sin afectar el valor del jornal diario establecido.
 - d. Emitir lineamientos para que los puestos con cargo a los renglones de gasto 011 "Personal permanente", 021 "Personal supernumerario", 022 "Personal por contrato" y 031 "Jornales", se encuentren asignados en los controles de ubicación geográfica en la que el servidor público presta los servicios. En los casos que el servidor público esté en un control distinto al que le corresponde, las entidades deberán realizar a más tardar el 7 de mayo de 2021 las gestiones correspondientes para el traslado del puesto.
 - e. Vincular las asignaciones aprobadas del grupo 0 Servicios personales con los puestos ocupados, para el adecuado financiamiento de los mismos, relacionadas con las siguientes acciones de personal:
 - o Traslados de puestos de una Unidad Ejecutora a otra.
 - o Contratación de personal, posterior al 30 de junio de 2018.
 - o Creación de puestos nuevos, posterior al 30 de junio de 2018.
 - o Ascensos escalafonarios.
 - o Supresión-Creación de puestos.
 - o Interinatos.
 - o Convocatorias.

Ministerio de Educación
Guatemala, C. A.

- o Bonos (antigüedad, profesional, personal).
 - o Entre otros.
27. Las contrataciones con cargo al subgrupo de gasto 18 "Servicios técnicos y profesionales", deberán cumplir con los lineamientos establecidos en el Artículo 37 del Decreto 25-2018 "Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecinueve" vigente para el ejercicio fiscal Dos Mil Veintiuno, "...Las contrataciones de estos renglones de gasto deben ser de carácter estrictamente temporal en función de productos a entregar, sin relación de dependencia y cuyas funciones no sean de carácter permanente...", y el Acuerdo del Ministerio de Finanzas Públicas número 295-2019.
 28. Se prohíbe a todas las Dependencias, contratar con cargo al subgrupo 18 "Servicios técnicos y profesionales", recurso humano que labora en el Ministerio de Educación, bajo los renglones presupuestarios 011, 021, 022 y 031.
 29. Las Direcciones Departamentales de Educación, procederán cuando corresponda, a realizar el bloqueo del pago de sueldo del personal de los Centros Educativos Oficiales de su jurisdicción, de conformidad al procedimiento publicado en la página web del Ministerio de Educación.
 30. Previo a realizar modificaciones presupuestarias, las Dependencias deben considerar lo que preceptúa la normativa legal vigente en materia de dichas modificaciones, con especial atención a lo establecido en el Artículo 32 del Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas, así como, la norma 4.19 de Control Interno Gubernamental "...Bajo el criterio de haber realizado una buena formulación presupuestaria, las modificaciones presupuestarias que surjan solo deben corresponder a casos no previstos en el presupuesto aprobado "... Por lo que el alto volumen de modificaciones presupuestarias es un indicador de improvisación en la gestión...", lo cual pudiese ser objeto de hallazgo por parte de los entes fiscalizadores, asimismo debe observarse y cumplirse con el procedimiento correspondiente, publicado en la página web del Ministerio de Educación.
 31. Las Dependencias deberán abstenerse de solicitar modificaciones presupuestarias que generen la realización de gastos superfluos o innecesarios, por lo que cada Dependencia es responsable de evaluar (de acuerdo a sus funciones), los gastos que realizará durante el año y programar realmente lo necesario procurando la calidad del gasto, de conformidad al artículo 20 del Decreto 25-2018 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecinueve" vigente para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno.
 32. En toda solicitud de modificaciones presupuestarias, las Dependencias deberán conformar adecuadamente sus expedientes de conformidad al procedimiento establecido para el efecto y justificar ampliamente los débitos y créditos propuestos, caso contrario será rechazado de oficio. Para el caso del subgrupo 18 "Servicios

Ministerio de Educación
Guatemala, C. A.

Técnicos y Profesionales”, las dependencias que soliciten incrementar sus asignaciones, deberán justificar ampliamente las gestiones presupuestarias, indicando las razones que motivan tales contrataciones, metas que se espera alcanzar y las consecuencias que se derivarían si dichas contrataciones no se realizaran, por lo que deberán adjuntar a la solicitud de modificación presupuestaria, las referidas justificaciones.

33. Las Dependencias Centrales que transfieran recursos presupuestarios a las Direcciones Departamentales de Educación, deberán remitir juntamente con su solicitud de traslado presupuestario, los lineamientos claros para la oportuna y adecuada ejecución de los gastos, con el propósito que cada Dirección Departamental de Educación tenga la precisión del destino de los recursos presupuestarios. La fecha máxima para hacer traslados a las Direcciones Departamentales de Educación será el 7 de mayo de 2021.
34. De establecerse la necesidad, las Dependencias podrán presentar como máximo a la Dirección de Administración Financiera, para su gestión ante el Ministerio de Finanzas Públicas, una modificación presupuestaria externa (Intra1), debidamente justificada y de conformidad al calendario de operaciones y actividades con fechas límite para la ejecución presupuestaria 2021 y el procedimiento establecido en la página web del Ministerio de Educación correspondiente.
35. Las Dependencias responsables de ejecutar los aportes a las entidades receptoras de transferencias, previo al registro, deberán cumplir con la normativa legal vigente en la materia, de conformidad a lo establecido en el Artículo 32 Bis. del Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto; y demás normativas vigentes.
36. Cuando las Dependencias soliciten la reprogramación de entes receptores de transferencias corrientes y de capital ante la Dirección de Administración Financiera -DAFI-, deberán observar y cumplir con el procedimiento publicado en la página web del Ministerio de Educación correspondiente y conformar adecuadamente su expediente, caso contrario será rechazado de oficio.
37. Las Dependencias encargadas de la administración y coordinación de las obras de infraestructura son las responsables de cumplir con la normativa legal correspondiente y previo a tramitar la asignación de recursos presupuestarios, deben cumplir con los siguientes requisitos:
 - a. Elaborar el dictamen sobre programación o reprogramación de obras de infraestructura y tramitar ante la máxima autoridad del Ministerio de Educación la resolución ministerial aprobatoria y remitir copia de la misma a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia y a la Contraloría General de Cuentas, durante los siguientes 10 días hábiles de haberse aprobado; en cumplimiento a lo establecido en el artículo 75 del Decreto 25-2018 “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecinueve” vigente para el ejercicio fiscal Dos Mil Veintiuno.

Ministerio de Educación
Guatemala, C. A.

- b. Cuando la reprogramación de obras conlleve la autorización de una modificación presupuestaria que deba ser aprobada por el Ministerio de Finanzas Públicas, las Dependencias deben remitir la Resolución que autorice dicha reprogramación, anexos respectivos y la Reprogramación de metas físicas, de conformidad al artículo 75 del Decreto 25-2018 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecinueve" vigente para el ejercicio fiscal Dos Mil Veintiuno.
 - c. Registrar en los primeros diez (10) días de cada mes, la información correspondiente al avance físico y financiero de los proyectos a su cargo, en el módulo de seguimiento del Sistema de Información Nacional de Inversión Pública (SINIP) y en los medios electrónicos que el Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN- y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- establezcan para el efecto, así como su debida publicación en la página web del Ministerio de Educación, de conformidad a lo establecido en los artículos 74 y 79 del Decreto 25-2018 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecinueve" vigente para el ejercicio fiscal Dos Mil Veintiuno.
 - d. Las Dependencias responsables de ejecución de obras, deberán elaborar informe de avance físico y financiero de obras y/o proyectos de forma mensual, cuatrimestral y anual; asimismo deberán presenta copia impresa a la Dirección de Administración Financiera, en las fechas establecidas en el calendario de operaciones y actividades con fechas límite para la ejecución presupuestaria 2021, en el formato adjunto (Ver Anexo A).
38. Para el presente ejercicio fiscal no se atenderán gestiones de secciones nuevas y/o Institutos nuevos de Educación por Cooperativa de Enseñanza; únicamente gestiones por disminución de secciones y gestiones para programar institutos nuevos en el anteproyecto de presupuesto 2022, debiendo presentar la documentación de conformidad al calendario de operaciones y actividades con fechas límite para la ejecución presupuestaria 2021. Lo anterior, amparados en el artículo 26 del Decreto número 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto".
39. La programación del presupuesto correspondiente a Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza correspondiente al proceso de formulación presupuestaria para el ejercicio fiscal 2022, debe presentarse de conformidad con el calendario de operaciones y actividades con fechas límite para la ejecución presupuestaria 2021.
40. Las Dependencias del Ministerio de Educación deben cumplir con la presentación de la documentación correspondiente a Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza, establecido en el artículo 23 del Acuerdo Gubernativo 35-2015, en la forma y fecha establecida en el calendario de operaciones y actividades para la ejecución presupuestaria 2021.

Ministerio de Educación
Guatemala, C. A.

41. Conforme al Artículo 3 del Acuerdo Gubernativo número 253-2020, Distribución Analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2021, de fecha 30 de diciembre de 2020 "...Las insuficiencias de los créditos presupuestarios que durante la ejecución se generen en los renglones de gasto, no impedirán la ejecución presupuestaria debiendo cada institución regularizar los saldos deficitarios una vez al mes, y asegurarse de que al treinta y uno de diciembre, todas las insuficiencias estén totalmente regularizadas...", por lo que es necesario que cada Dependencia presente mensualmente, conforme a las fechas del Calendario de Operaciones y Actividades Presupuestarias 2021, las solicitudes de modificaciones presupuestarias para cubrir los sobregiros generados durante la ejecución mensual, a nivel del Sistema de Gestión -SIGES- por subproductos y centros de costo.
42. Es responsabilidad de las Dependencias cumplir con el debido ingreso de la información de los clasificadores temáticos, para lo cual deben utilizar el módulo disponible en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-.
43. La programación de la ejecución indicativa anual, deberá elaborarse de conformidad al techo presupuestario que registrará para el año 2022, para lo cual deberán programar por renglón, grupo de gasto y fuente de financiamiento sin exceder el techo presupuestario; se presentará por medio de oficio, adjuntando el reporte generado en el Sistema de Gestión Financiera. Los montos programados deben consignarse atendiendo los tiempos de ejecución establecidos en el Plan de Adquisiciones y Contrataciones -PAC-, así como el Plan Operativo Anual -POA-.
44. Previo a la elaboración de la programación financiera las Dependencias deben contemplar los gastos registrados en el Plan de Adquisiciones -PAC-, Plan Operativo Anual -POA-, Plan de viáticos, Plan de desembolsos por Transferencias Corrientes y Plan de servicios básicos, entre otras, a fin de contar oportunamente con las cuotas de compromiso y devengado, y otros controles que estimen necesarios.
45. Las cuotas financieras aprobadas, deberán ejecutarse en los programas, fuentes de financiamiento y subgrupos del gasto en que fueron requeridos, de ser necesario se podrán requerir reprogramaciones de cuota financiera.
46. Las programaciones y reprogramaciones de cuota financiera normal, regularización, anticipo, anticipo de obras y contables, deberán presentarse con las justificaciones y formatos establecidos para el efecto de conformidad a las fechas del Calendario de Operaciones y Actividades Presupuestarias 2021, de lo contrario las Dependencias serán responsables de los atrasos o incumplimientos de los compromisos adquiridos, derivados de la no presentación oportuna de sus requerimientos.
47. Cada Dependencia, debe llevar una cuenta corriente de la cuota financiera aprobada, por programa, fuente de financiamiento, subgrupo de gasto, renglón, organismo y correlativo, si fuera el caso; este control interno de cada Dependencia es muy importante, en virtud que el mismo evitará que se generen sobregiros, ya que la

Ministerio de Educación
Guatemala, C. A.

Dirección de Administración Financiera -DAFI-, no asignará recursos adicionales para cubrir los mismos, por lo que deberán revertir los CUR correspondientes.

48. No podrá ejecutarse cuota de devengado mayor a la que se autorice, debido a que el Sistema no permitirá dar solicitud de pago a los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, hasta no contar con la cuota de devengado correspondiente.
49. Las cuotas para la ejecución presupuestaria con fuente externa, será solicitada con base a los reportes del Plan Anual de Compras -PAC-. La misma es responsabilidad de las dependencias que tienen asignados dichos recursos financieros y la previsión de gastos debe realizarse con base al seguimiento del financiamiento externo asignado al Ministerio y a los desembolsos aprobados, previa coordinación con la gerencia de los proyectos y programas financiados con dichos recursos.
50. Las Dependencias son responsables de solicitar ante la Dirección de Administración Financiera -DAFI-, las constituciones de fondos rotativos internos, para atender los gastos de funcionamiento y servicios básicos en los centros educativos públicos.
51. Previo a realizar los acreditamientos por constitución de fondo rotativo y restituciones del mismo, cada Dependencia deberá remitir a la Dirección de Administración Financiera -DAFI-, el recibo fiscal forma 63A "ingresos varios", considerando la fecha en la que se realizará el respectivo Acreditamiento.
52. Por la constitución y restituciones de los fondos rotativos internos, deberán elaborarse los correspondientes recibos fiscales forma 63A "ingresos varios".
53. Las restituciones de fondo rotativo interno, se efectuarán de conformidad a las restituciones del Fondo Rotativo Institucional, que realice la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas y a la cuota financiera de anticipo aprobada.
54. Para solicitar desembolsos y regularizar gastos de Fondos Rotativos de Préstamos y/o Donaciones, las Dependencias deben verificar que previamente se haya registrado y aprobado el CUR por el desembolso correspondiente, así como consignar la cuenta secundaria y el código de fuente específica (préstamo y/o donación). Las solicitudes de desembolso deberán contar con el visto bueno de la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas.
55. Efectuar semanalmente la revisión de la cuenta corriente de los fondos rotativos constituidos, con la finalidad de evitar descuadres en la misma, de existir diferencias notificarlas al Departamento de Tesorería de la Dirección de Administración Financiera.
56. Las Dependencias, podrán efectuar reversiones de -CUR- de fondo rotativo, únicamente cuando el mismo no tenga la instancia de pagado, para este tipo de operación no es necesario efectuar devolución en efectivo, y deberá informarse por escrito a la Dirección de Administración Financiera (Departamento de Tesorería).

Ministerio de Educación
Guatemala, C. A.

57. Para la elaboración del -CUR- de devolución del fondo rotativo, deberán solicitar a la Dirección de Administración Financiera se asigne a las personas que correspondan, las funciones 1019 Devolución para Fondo Rotativo; 1020 Consolidación DEV FR03; y 1021 Aprobar DEV Ejecución Gastos Fondo Rotativo; evitar efectuar devoluciones parciales, sin embargo, si se efectúa, se deberá remitir a la Dirección de Administración Financiera (Departamento de Tesorería), en un plazo no mayor de cinco días hábiles, un oficio justificando la devolución y adjuntando la siguiente información: -CUR- original aprobado y firmado, boleta de depósito y/o nota de crédito. Trasladando una copia del CUR al Departamento de Contabilidad y Normatividad de DAFI.
58. Las Direcciones Departamentales de Educación, deberán consolidar la mayor cantidad posible de FR03 para conformar el -CUR- de liquidación correspondiente a los fondos rotativos internos de funcionamiento y servicios básicos.
59. Implementar los controles internos necesarios para la administración, ejecución y liquidación de los fondos rotativos internos, tanto para los registros de caja fiscal, conciliaciones bancarias, asignación de caja chica y arqueos de fondo.
60. La apertura de cuentas de depósitos monetarios en los bancos del sistema, con recursos provenientes del presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, ampliaciones al giro ordinario, actualización de registros bancarios, registros contables y todos los aspectos relacionados con actividades bancarias, deberán regirse por la normativa emitida para el efecto en el artículo 55 del Decreto número 16-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Banco de Guatemala, Resolución de la Junta Monetaria Número JM-178-2002.
61. Las solicitudes de desembolsos y/o regularización de Préstamos y/o Donaciones; deberán contar con el visto bueno de la Dirección de Administración Financiera -DAFI- de conformidad a los lineamientos emitidos para el efecto.
62. El uso del Sistema de Gestión Financiera, es obligatorio para las Dependencias del Ministerio, que incluye los módulos de Fondo Rotativo, Cuota Financiera, Bancos, Servicios Básicos, Caja Fiscal, Indicadores, entre otros.
63. Las Dependencias deberán abstenerse de adquirir compromisos y devengar gastos, para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista. La contravención de esta disposición es punible legalmente, de conformidad con el artículo 26 Decreto 101-97 "Ley Orgánica del presupuesto". En caso de calamidad pública, declarada conforme la Ley de Orden Público, se aplicará lo dispuesto en dicha declaratoria.
64. Previo a suscribir contratos con cargo a los renglones y grupo de gastos que establece el artículo 26 Bis del Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, se debe emitir la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria -CDP-, desde el Sistema de Gestión -SIGES-, de acuerdo al procedimiento establecido en la página web del

Ministerio de Educación
Guatemala, C. A.

Ministerio de Educación. Todo CDP deben vincularse con la orden de compra respectiva.

65. Para ejecución del grupo de gasto 3, renglones 325 "Equipo de transporte", 328 "Equipo de cómputo", 331 "Construcciones de bienes nacionales de uso común" y 332 "Construcciones de bienes nacionales de uso no común", se debe emitir la Constancia de Disponibilidad Financiera -CDF-, al momento de ejecutar la cuota de compromiso previamente notificada, de conformidad al Decreto número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto artículo 26 Bis, para el efecto se encuentra establecido el procedimiento respectivo en la página web del Ministerio de Educación correspondiente.
66. Con el fin de mantener el presupuesto actualizado, en los meses de mayo, septiembre y noviembre de 2021, las Dependencias deberán revisar, que, en el sistema correspondiente, no queden registrados precompromisos (Certificación de Disponibilidad Presupuestaria -CDP-) y compromisos que no serán ejecutados, los cuales deberán de regularizar, con el fin de mantener el presupuesto actualizado.
67. Toda transferencia bancaria que se efectúe a la cuenta número GT24BAGU0101000000000110001-5 "Gobierno de la República, Fondo Común -Cuenta Única Nacional-" del Banco de Guatemala, y depósitos por cualquier concepto a las siguientes cuentas monetarias: GT82CHNA01010000010430018034 "Tesorería Nacional, Depósitos Fondo Común -CHN-", constituida en el Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, GT12BAGU01010000000001129816 "Cuenta Única de Prestamos Tesorería Nacional-Quetzales", y/o a la cuenta GT13BAGU01010000000001130186 "Cuenta Única de Donaciones Tesorería Nacional-Quetzales"; se deben operar en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, en un plazo de diez (10) días de realizada la transacción para el registro de las boletas de depósito monetario, y quince (15) días para el registro de las notas de crédito en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-, por medio del Comprobante Único de Registro -CUR- que corresponda (DEVOLUCIÓN, CONTABLE e INGRESO). Las copias de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- deberán ser remitidos inmediatamente a la Dirección de Administración Financiera -DAFI-.
68. Las Dependencias, deberán velar porque todas las boletas de depósito, contengan como mínimo los datos siguientes: fecha y concepto o motivo del depósito, nombre, código y teléfono de la unidad ejecutora, en el caso que se conozca, ejercicio fiscal a que corresponde el reintegro, número de CUR que afecta en el caso que se conozca, nombre, dirección, número de DPI, teléfono de la persona que realiza el reintegro y forma de efectuado (efectivo o cheque de caja), para el efecto para el llenado de la boleta de depósito, utilizar tinta negra y letra de molde.
69. Los Comprobantes Únicos de Registro CUR de Devolución, correspondientes a reintegros de sueldos (Renglones 011 "Personal permanente" 021 "Personal supernumerario", 022 "Personal por contrato" y 031 "Jornales") son registrados y aprobados únicamente por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de

Ministerio de Educación
Guatemala, C. A.

Educación, al igual que las devoluciones del renglón 029 y subgrupo 18.

70. Las Dependencias deben asegurarse que, durante el ejercicio fiscal vigente, se registre y apruebe un Comprobante Único de Registro -CUR- de devolución del gasto, por depósito de reintegro realizado, debiendo seleccionar en la cabecera, la información siguiente: **Tipo de Documento Respaldo:** Operaciones Bancarias; **Clase de Documento:** Nota de crédito y/o Boleta de depósito; **No.:** ingresar el número de la boleta de depósito y/o nota de crédito. Tener el debido cuidado con seleccionar el número de cuenta monetaria, si es boleta de depósito, se debe registrar únicamente la cuenta No. GT82CHNA01010000010430018034 "Tesorería Nacional, Depósitos Fondo Común -CHN- "; y si es Nota de crédito, registrar únicamente la cuenta GT24BAGU010100000000110001-5 "Gobierno de la República, Fondo Común -Cuenta Única Nacional-" (ver la forma de crear la cabecera en anexo B y C).
71. Los CUR de Devolución de recursos presupuestarios de financiamiento externo, deberán registrarse en forma oportuna, para lo cual, se consignará la cuenta única de préstamos y/o donaciones, según corresponda, de conformidad con la transferencia de recursos financieros realizada. La aprobación de los mismos, deberá solicitarse mediante oficio a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, adjuntando para el efecto, fotocopia legible de la transferencia, copia del CUR firmado y sellado por las personas responsables. El oficio debe contener como mínimo la información siguiente: nombre de la Unidad Ejecutora, código presupuestario, código de organismo y correlativo del Ente Cooperante; fecha, monto, número de transferencia, y el motivo del reintegro efectuado. Trasladar copia del CUR al Departamento de Contabilidad y Normatividad de DAFI.
72. En la ejecución de recursos provenientes de fuentes externas, las Dependencias deberán velar porque los documentos de respaldo generados por las operaciones de préstamos y donaciones, se registren y documenten, conforme lo establecido en el Capítulo VI del Decreto 25-2018 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecinueve" vigente para el ejercicio fiscal Dos Mil Veintiuno, y en las normativas y manuales vigentes.

Asimismo, deberán actualizar en forma mensual el plan de ejecución de préstamos a su cargo y publicar el mismo, así como sus avances mensuales en la página de acceso a la información pública, presentar sus informes cuatrimestrales a la Unidad de Información Pública y Asistencia Legal del Ministerio, para que esta a su vez presente los mismos a la Contraloría General de Cuentas y al Congreso de la República de Guatemala, en los formatos establecidos por el Ministerio de Finanzas Públicas.

73. Los depósitos y notas de crédito, por reintegros derivados de la ejecución presupuestaria de años anteriores, deben enviarse a través de oficio, a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, solicitando el registro y aprobación del CUR contable, y debe contener como mínimo la información siguiente: nombre de la unidad ejecutora y código presupuestario; fecha, monto y número de

Ministerio de Educación
Guatemala, C. A.

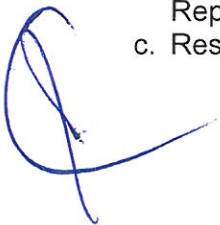
boleta o nota de crédito, motivo del reintegro efectuado, y año al que corresponda dicho reintegro. Trasladar copia del CUR Contable al Departamento de Contabilidad y Normatividad de DAFI.

74. Los depósitos efectuados en la cuenta número GT82CHNA01010000010430018034 "Tesorería Nacional, Depósitos Fondo Común -CHN-", constituida en el Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, por ingresos percibidos en cada dependencia, en concepto de: intereses generados por cuentas monetarias, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, exceso en el uso de telefonía celular, llamadas internacionales, legalización de documentos, entre otros, deberán enviarse a la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de oficio y éste debe contener como mínimo la información siguiente: nombre de la Unidad Ejecutora y código presupuestario; fecha, monto y número de boleta y/o nota de crédito, motivo del reintegro efectuado y el año a que corresponda, solicitando el registro y aprobación del CUR de Ingresos, se debe adjuntar: fotocopia legible de la boleta de depósito y/o nota de crédito. Posteriormente se deberá solicitar copia del CUR de ingreso para su archivo respectivo. Trasladar copia del CUR de Ingresos al Departamento de Contabilidad y Normatividad de DAFI.
75. Las Direcciones Departamentales de Educación, deberán llevar un control de cuenta corriente sobre los ingresos por operación escuela en un libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, trasladarlos a la cuenta monetaria número GT28BAGU010100000111798-5 a nombre de "Gobierno de la República Fondo Común Ingresos Privativos Tesorería Nacional", elaborar posteriormente el Comprobante Único de Registro -CUR-, correspondiente, y conciliar mensualmente los saldos con lo registrado en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB- para evitar descuadres y/o que vayan al Fondo Común; los -CUR- deben presentarlos a la Dirección de Administración Financiera de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario de operaciones; El libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas a que se refiere este numeral, es independiente al libro de bancos.
76. De conformidad con el artículo 53 del Acuerdo Gubernativo 540-2013 "Reglamento de la ley Orgánica del Presupuesto", las donaciones en especie (bienes, productos y servicios) se registrarán únicamente en forma contable sin afectar presupuesto. Para el registro de donaciones en especie, el Acuerdo del Ministerio de Finanzas Públicas número 523-2014 aprobó el procedimiento y establece la utilización del "Modulo de registro de donaciones en especie" del Sistema de Gestión -SIGES- para dicho fin, por lo que se deberá solicitar a donde corresponda, se asigne al personal que intervenga en el registro, las funciones 332 "Registro ingreso / gasto de donaciones", 333 "Autorización y aprobación ingreso / gasto de donaciones" y 334 "Consultas reportes de donaciones".
77. Las Dependencias receptoras de donaciones en especie nacional o extranjera deberán notificar a la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional DICONIME, para coordinar las acciones que correspondan. Las donaciones que impliquen desembolsos en efectivo continuarán registrándose en forma presupuestaria y de conformidad al procedimiento aprobado por Acuerdo del Ministerio de Finanzas Públicas número 523-

Ministerio de Educación
Guatemala, C. A.

2014, de igual manera en coordinación con la DICONIME.

78. Todos los activos fijos deben estar ingresados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-, de conformidad al Artículo 2 del Acuerdo Ministerial Numero 108-2004, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas; así mismo se debe realizar las alzas, bajas y traslados que correspondan, de conformidad con el procedimiento establecido en la página web correspondiente del Ministerio de Educación. La resolución de alzas y bajas se deberá solicitar a través de la plataforma informática que para el efecto la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas ha implementado.
79. La máxima autoridad de las Direcciones Departamentales de Educación, es responsable del seguimiento a la depuración de bienes en mal estado, estén o no registrados en los libros de inventario de cada establecimiento educativo público de su jurisdicción, de conformidad con el instructivo establecido en la página web del Ministerio de Educación.
80. Las Dependencias que adquieran bienes bajo el grupo de gasto 3 "Propiedad, planta, equipo e intangibles" que no tengan código en el módulo de inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, deberán solicitar a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, la vinculación con el código existente en el Catalogo de Insumos del SIGES.
81. De conformidad a lo establecido en el numeral 1.5 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, queda bajo la responsabilidad de la máxima autoridad de cada Dependencia, delimitar las funciones de cada usuario con acceso al Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-. Toda gestión relacionada con la creación, actualización y desactivación de usuarios y roles en el -SICOIN WEB- deberá ser solicitada de conformidad con el procedimiento establecido en la página web correspondiente, del Ministerio de Educación.
82. Los trabajadores que tienen usuario en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB- y Sistema Informático de Gestión -SIGES-, son responsable de las operaciones de consulta, generación de reportes, registro, solicitud y aprobación de las gestiones que se realicen para los procesos de formulación, programación, y ejecución presupuestaria y financiera en dichos sistemas. El usuario autorizado es personal e intransferible.
83. Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada Dependencia, informar de inmediato sobre la desactivación de usuarios del personal a su cargo, por retiro, despido, suspensión, entre otros; la Dirección de Administración Financiera, no se responsabiliza por el mal uso del código del usuario. Y promover la rendición de cuentas a través de los siguientes procedimientos establecidos:
 - a. Caja Fiscal;
 - b. Publicación de Información establecida por el Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala "Ley de Acceso a la Información Pública";
 - c. Respuesta en el plazo establecido a las instancias que requieran información a través



Ministerio de Educación
Guatemala, C. A.

del Sistema de Información Pública;

d. Presentación a la instancia que corresponda, de la información establecida en el Decreto 101-97 “Ley Orgánica del Presupuesto”; Decreto 25-2018 “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecinueve” vigente para el ejercicio fiscal Dos Mil Veintiuno;

e. Murales de transparencia;

f. Entre otras.

84. Cada Dirección Departamental de Educación, a través de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo DIGEPSA, deberá publicar en la página web del Ministerio de Educación, un informe cuatrimestral que contenga la información física establecida en el numeral anterior, y financiera del total de recursos de programas de apoyo, otorgados en el Departamento, por nivel educativo y municipio; y a través de los Murales de Transparencia rendirá cuentas a la sociedad civil sobre los recursos para los Programas de Apoyo, publicando la siguiente información:

a. Cantidad de establecimientos oficiales en el Departamento por nivel educativo y municipio.

b. Cantidad de establecimientos que han recibido el beneficio de programas de apoyo por nivel educativo y municipio.

c. Cantidad de establecimientos que no han recibido el beneficio de programas de apoyo, por nivel educativo y municipio.

85. La Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA- como órgano rector de los Programas de Apoyo, ejercerá el monitoreo y seguimiento respectivo a la ejecución física y financiera de los mismos en las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, a través de reuniones personalizadas con cada DIDEDUC, hasta finalizar cada entrega de programas de apoyo.

86. De conformidad con el artículo 19 del Decreto 25-2018 “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecinueve” vigente para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno, la Dirección de Planificación Educativa debe consolidar y publicar en forma cuatrimestral en el portal electrónico del Ministerio de Educación y en otros medios que consideren convenientes, información sobre los costos totales y unitarios de los servicios prestados y el número de beneficiarios; asimismo información sobre la gestión de las intervenciones relevantes del Ministerio para el logro de resultados.

87. La máxima autoridad de las Direcciones Departamentales de Educación, deberán velar por el estricto cumplimiento del artículo 14 del Acuerdo Gubernativo 55-2016 Reglamento de manejo de subsidios y subvenciones, instruyendo a las Asociaciones u Organizaciones beneficiadas con subvención estatal y a los Institutos por Cooperativa de Enseñanza que reciben subsidio o subvención, la obligatoriedad de utilizar el Sistema de Transferencias Subsidios y Subvenciones TSS implementado por el Ministerio de Finanzas Públicas, para facilitar la rendición de cuentas.

Ministerio de Educación
Guatemala, C. A.

**Normas de Austeridad y Contención del Gasto, para la Ejecución
Presupuestaria y Financiera correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021**

1. Previo a realizar adquisiciones de materiales y suministros de oficina, las Dependencias deberán efectuar un inventario de existencias, con la finalidad de determinar la razonabilidad de la compra.
2. En la adquisición de cupones de combustible, renglón de gasto 262 "Combustibles y Lubricantes", las Dependencias deberán revisar previamente la existencia de cupones y realizar una programación anual del consumo y en función de estas, programar la compra.
3. Las Dependencias del Ministerio de Educación, a través del personal que corresponda, deberán abstenerse de realizar gastos superfluos o innecesarios, que afecten los renglones de gasto 341 Equipo militar y de seguridad y 233 "Prendas de vestir", que no respondan a la naturaleza de las funciones que les confiere el Acuerdo Gubernativo 225-2008 "Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación".
4. Para la ejecución presupuestaria y financiera del renglón de gasto 211 "Alimentos para personas", las Dependencias priorizarán razonablemente estos, para las reuniones de trabajo y tiempo extraordinario, toda vez, no se encuentren cubiertos por concepto de viáticos y gastos conexos.
5. Las Dependencias del Ministerio de Educación, deberán realizar toda adquisición de bienes y servicios, en función de los criterios de legalidad, transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia.