



GESTIÓN DE PAGO (ESTIPENDIO MENSUAL) A LOS MAESTROS CONDECORADOS CON LA "ORDEN NACIONAL FRANCISCO MARROQUÍN"




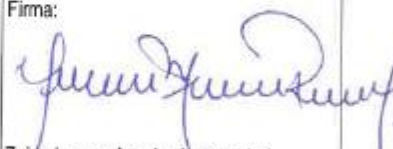



Del proceso: Procesos de Apoyo

Código: OFM-INS-01

Versión: 03

Página 1 de 7

A. REGISTRO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Documentado Nombre/Puesto/Dirección	Revisado Nombre/Puesto/Dirección	Aprobación Jefe de Área	
		Nombre/Puesto/Dirección	Fecha
<ul style="list-style-type: none"> • Ada Jeannette Marroquín Juárez / Coordinadora de Desarrollo y Calidad / DIDEFI Firma: 	<ul style="list-style-type: none"> • Ingrid Carina Velásquez Telón / Gestora Administrativa Financiera / DIDEMAG Firma: • Cessia Analí Collado Morales / Directora / DIDEFI Firma:  	<ul style="list-style-type: none"> Cynthia Mariela Carias Ramírez / Directora en funciones/ DIDEMAG Firma: Zaiga Lorena Aragón de Argueta / Viceministra Técnica de Educación Firma: Erick Fernando Mazariegos Salas / Viceministro Administrativo de Educación Firma:   	<p>16 MAR 2021</p> 

B. GLOSARIO

- | | |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.- DIDEMAG: | Dirección de Desarrollo Magisterial. |
| 2.- DIDEUC: | Dirección Departamental de Educación. |
| 3.- Supervivencia: | Documento extendido por el Ministerio de Finanzas que debe acreditar supervivencia de los meses de enero a julio de cada año a los maestros condecorados con la Orden Nacional Francisco Marroquín. |

C. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES:

La finalidad del presente instructivo es facilitar a los Maestros Condecorados con la Orden Nacional "Francisco Marroquín", las gestiones de pago del estipendio mensual que el Gobierno de la República les otorga y que no se trasladen desde su dirección domiciliar a la Dirección Departamental de Educación para firmar ningún tipo de documento, excepto para presentar la Declaración de Supervivencia durante los meses de enero y julio de cada año, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo número 184-2002 de fecha 18 de junio de 2002.

A continuación se describe la base legal que sustenta el presente procedimiento:

- Decreto Ley Número 51-1963, del Jefe de Gobierno de la República.
- Acuerdo Gubernativo número 1220-88 "Reglamento de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado".
- Decreto Número 92-2000, del Congreso de la República de Guatemala.
- Acuerdo Gubernativo 184-2002, de fecha 18 de junio del 2002 "Reglamento para el Otorgamiento de la Orden Nacional "Francisco Marroquín".



GESTIÓN DE PAGO (ESTIPENDIO MENSUAL) A LOS MAESTROS CONDECORADOS CON LA “ORDEN NACIONAL FRANCISCO MARROQUIN”

Del proceso: Procesos de Apoyo

Código: OFM-INS-01

Versión: 03

Página 2 de 7

- e. Decreto Número 25-2007, del Congreso de la República de Guatemala.
- f. Acuerdo Ministerial número 1291-2008 “Normas de Organización Interna de las Direcciones Departamentales de Educación”.
- g. Decreto número 11-2014, del Congreso de la República de Guatemala.
- h. Decreto Ley 6-2019, del Congreso de la República de Guatemala.

C.1. Gestiones de Pago.

C.1.1. Registro de información de nuevos Maestros condecorados.

El pago del estipendio mensual que el Gobierno de la República, otorga a los distinguidos Maestros Condecorados con la Orden Nacional “Francisco Marroquin”, se realiza por medio de acreditamiento de fondos en la cuenta bancaria que el Maestro condecorado tenga reportada ante la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas, por lo tanto, adicionalmente deben informar a la Dirección Departamental de Educación en que se le realizará el pago, el número de cuenta bancaria activa en la institución bancaria que corresponda.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Solicitar Constancia de Inventario de Cuentas	Delegado (a) de Desarrollo Magisterial DIDEDUC	<p>Informa al Maestro condecorado de nuevo ingreso que para que se le realice el pago correspondiente debe reportar un número de cuenta bancaria en alguna institución bancaria, para lo cual, solicita lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si el Maestro no tiene una cuenta bancaria registrada ante el Ministerio de Finanzas Públicas, debe presentar copia del formulario TNCM-04 “Inventario de Cuentas para pago a Proveedores, entidades y otros beneficiarios del Estado” debidamente firmado y sellado por la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas. 2. Si el Maestro ya tiene una cuenta bancaria registrada ante el Ministerio de Finanzas Públicas, imprime y presenta la “Constancia de Inventario de Cuentas”. Para generar dicho documento, el Maestro debe ingresar a la página web del Ministerio de Finanzas Públicas (http://www.minfin.gob.gt/), selecciona la opción, Servicios y Trámites, Servicios en Línea, y genera Constancia de Inventario de Cuentas, ingresa su Número de Identificación Tributaria -NIT-, selecciona generar y el sistema despliega de forma automática en pantalla la Constancia que contiene el nombre del Maestro, número de cuenta registrado y el estatus de la misma. <p>Recibe la forma TNCM-04 “Registro de Cuentas de Depósitos Monetarios (Q.) en SICOIN Gobierno Central para pago a proveedores, entidades y otros beneficiarios del estado” o “Constancia de Inventario de Cuentas” generada de la página web del Ministerio de Finanzas Públicas, archiva y resguarda las mismas.</p> <p>Si la cuenta bancaria no se encuentra ACTIVA, informa al Maestro que debe realizar las gestiones pertinentes para activarla y registrarla ante el Ministerio de Finanzas Públicas.</p>
2. Registrar información en cuadro de control en Excel	Delegado (a) de Desarrollo Magisterial DIDEDUC	<p>Registra en el cuadro de control en Excel, la información general de los nuevos Maestros condecorados con la Orden Nacional “Francisco Marroquín”, según los datos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre completo. 2. Dirección (aldea, paraje, caserío, municipio, departamento). 3. Número de teléfono (celular y residencial, si fuera el caso). 4. Fecha de nacimiento. 5. Número del Documento Personal de Identificación -DPI-



GESTIÓN DE PAGO (ESTIPENDIO MENSUAL) A LOS MAESTROS CONDECORADOS CON LA "ORDEN NACIONAL FRANCISCO MARROQUÍN"

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		<p>6. Número de Identificación Tributaria -NIT-</p> <p>7. Número de Acuerdo Gubernativo, en el que se indica el nombre del Maestro condecorado con la Orden Nacional "Francisco Marroquín".</p> <p>8. Fecha del Acuerdo Gubernativo.</p> <p>9. Género (masculino o femenino).</p> <p>10. Número de cuenta bancaria (Monetaria).</p> <p>11. Institución bancaria en que se tiene aperturada la cuenta bancaria.</p> <p>12. Estatus (Activo / Inactivo), con base a la Constancia de Supervivencia.</p> <p>Verifica que la información del Maestro este correcta y exacta, y procede a guardar la misma, caso contrario rectifica y guarda la información.</p>
3. Informar al Maestro sobre la Declaración de Supervivencia	Delegado (a) de Desarrollo Magisterial DIDEUC	<p>Informa al Maestro que durante los meses de enero y julio de cada año debe presentar la Declaración de Supervivencia, por los medios normales y legales que corresponde (extendida por el Gobernador Departamental, Alcalde Municipal, Notario Público), de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo número 1220-88 "Reglamento de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado".</p> <p>En el caso de Maestro condecorados que se encuentran en el extranjero deberán realizar las gestiones que hagan constar su supervivencia, y cumplir con el procedimiento de pase de ley extendido ante el Consulado del país donde residan en el extranjero, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo número 1220-88 "Reglamento de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado".</p> <p>Recibe Declaración de Supervivencia y verifica que la información del Maestro este correcta y exacta, y procede a firmar y sellar de recibido, caso contrario solicita al Maestro que rectifique los datos que correspondan.</p> <p>Actualiza el cuadro de control en Excel, el campo de "Estatus", según las Declaraciones de Supervivencia recibidas y resguarda y custodia las mismas.</p> <p>➤ NOTA: El incumplimiento de este requisito determinará la suspensión o en su caso, la cancelación definitiva de la bonificación dineraria dispuesta en la ley.</p>

C.1.2. Generación de Nómina de Pago.

La Nómina de Pago mensual a los Maestros condecorados con la Orden Nacional "Francisco Marroquín", se realizará en hojas movibles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, las cuales deberán ser tramitadas por cada Dirección Departamental de Educación de conformidad con el procedimiento establecido por dicho Ente Fiscalizador.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Generar Nómina de Pago	Delegado (a) de Desarrollo Magisterial DIDEUC	<p>De conformidad con el calendario establecido para el efecto, una vez al mes, genera el formulario OFM-FOR-03 "Nómina de Pago a Maestros Condecorados con la Orden Nacional Francisco Marroquín", en el que se incluye únicamente a los Maestros condecorados cuyo estatus sea "Activo".</p> <p>La nómina debe contener la información siguiente:</p> <p>1. Encabezado:</p>



GESTIÓN DE PAGO (ESTIPENDIO MENSUAL) A LOS MAESTROS CONDECORADOS CON LA "ORDEN NACIONAL FRANCISCO MARROQUÍN"

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades										
		<p>a. Identificación de la Dirección Departamental de Educación en donde se emite.</p> <p>b. Mes al que corresponde el pago.</p> <p>c. Número de nómina de pago.</p> <p>2. Parte central:</p> <p>a. Nombre completo del Maestro condecorado.</p> <p>b. Número de Documento Personal de Identificación -DPI-.</p> <p>c. Número de Identificación Tributaria -NIT-.</p> <p>d. Número de Cuenta Bancaria.</p> <p>e. Institución bancaria en que se tiene aperturada la cuenta bancaria.</p> <p>f. Número de Acuerdo Gubernativo.</p> <p>g. Monto (Pago mensual) individual por cada beneficiario. Según lo establece el Decreto Ley 6-2019, del Congreso de la República de Guatemala, el monto a pagar es de ocho mil quetzales mensuales (Q.8,000.00).</p> <p>3. Parte inferior:</p> <p>a. Monto total al que asciende la nómina, en número y letras.</p> <p>b. Fecha de emisión de la nómina.</p> <p>c. Firmas y sellos de elaborado, revisado y autorizado.</p> <p>Si la información es correcta guarda el archivo e imprime en hojas movibles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas -CGC-, firma y sella de elaborado.</p> <p>➤ Nota: De conformidad con la cantidad de hojas movibles autorizadas, utilizadas y en existencia, oportunamente se deberá gestionar ante la Contraloría General de Cuentas, la habilitación o autorización de un nuevo tiraje de hojas movibles, a través de la Subdirección/Departamento Administrativo Financiero de la DIDEDUC. Dicha autorización se solicitará con cargo a la respectiva cuentadancia de la Dirección Departamental de Educación y deberá cumplirse con el procedimiento establecido por dicho Ente Fiscalizador para este tipo de gestiones.</p>										
2. Conformar expediente de pago	Delegado (a) de Desarrollo Magisterial DIDEDUC	<p>Conforma expediente de pago con los documentos siguientes:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">No.</th> <th style="text-align: center;">Documentos del expediente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td>Formulario OFM-FOR-03 "Nómina de Pago a Maestros Condecorados con la Orden Nacional Francisco Marroquín".</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>Declaración de Supervivencia en original entregada en los meses de enero y julio de cada año. Únicamente para los pagos que correspondan a los meses de enero y julio de cada año.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.</td> <td>Acuerdo Gubernativo (copia), para el primer pago a los Maestros condecorados nuevos.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4.</td> <td>Archivo digital que contenga el nombre de cada uno de los Maestros, número de cuenta y monto a pagar y el total a pagar, en formato Excel (para que sea encriptado por el Departamento/Sección Financiera, si fuera el caso).</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Documentos del expediente	1.	Formulario OFM-FOR-03 "Nómina de Pago a Maestros Condecorados con la Orden Nacional Francisco Marroquín".	2.	Declaración de Supervivencia en original entregada en los meses de enero y julio de cada año. Únicamente para los pagos que correspondan a los meses de enero y julio de cada año.	3.	Acuerdo Gubernativo (copia), para el primer pago a los Maestros condecorados nuevos.	4.	Archivo digital que contenga el nombre de cada uno de los Maestros, número de cuenta y monto a pagar y el total a pagar, en formato Excel (para que sea encriptado por el Departamento/Sección Financiera, si fuera el caso).
No.	Documentos del expediente											
1.	Formulario OFM-FOR-03 "Nómina de Pago a Maestros Condecorados con la Orden Nacional Francisco Marroquín".											
2.	Declaración de Supervivencia en original entregada en los meses de enero y julio de cada año. Únicamente para los pagos que correspondan a los meses de enero y julio de cada año.											
3.	Acuerdo Gubernativo (copia), para el primer pago a los Maestros condecorados nuevos.											
4.	Archivo digital que contenga el nombre de cada uno de los Maestros, número de cuenta y monto a pagar y el total a pagar, en formato Excel (para que sea encriptado por el Departamento/Sección Financiera, si fuera el caso).											



GESTIÓN DE PAGO (ESTIPENDIO MENSUAL) A LOS MAESTROS CONDECORADOS CON LA “ORDEN NACIONAL FRANCISCO MARROQUÍN”

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		<p>Para el primer pago a los Maestros condecorados nuevos se debe considerar los requisitos indicados en los numerales del 1 al 4. Para el pago mensual a los Maestros condecorados que ya son beneficiarios, se debe considerar únicamente los requisitos indicados en los numerales 1, 2 y 4, según corresponda.</p> <p>Al concluirse con la conformación del expediente, traslada al Jefe(a) del Departamento/Sección de Recursos Humanos de la DIDEDUC, para su revisión.</p>
3. Revisar Nómina de Pago	Jefe (a) Departamento / Sección de Recursos Humanos DIDEDUC	<p>Recibe expediente y procede a revisar la información descrita en el formulario OFM-FOR-03 “Nómina de Pago a Maestros Condecorados con la Orden Nacional Francisco Marroquín” y los documentos descritos en la actividad anterior.</p> <p>Si la información y documentos no presentan inconsistencias, procede a firmar y sellar de revisado el formulario OFM-FOR-03 y traslada al Director(a) Departamental de Educación, caso contrario, solicita al Delegado (a) de Desarrollo Magisterial de la DIDEDUC, realizar las correcciones que correspondan.</p>
4. Autorizar Nómina de Pago	Director (a) Departamental de Educación	<p>Procede a firmar y sellar el formulario OFM-FOR-03 “Nómina de Pago a Maestros Condecorados con la Orden Nacional Francisco Marroquín”, para autorizar el mismo.</p> <p>Traslada el formulario autorizado al Delegado de Desarrollo Magisterial DIDEDUC.</p>
5. Conformar expediente para trámite de pago	Delegado (a) de Desarrollo Magisterial DIDEDUC	<p>Conforma el expediente para el pago y traslada la Subdirección/Departamento Administrativo Financiero de la DIDEDUC, para que se realicen las gestiones que correspondan, según el Procedimiento FIN-PRO-01 “Procedimiento para la Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Educación, inciso C.1 Pago a través de Comprobante Único de Registro -CUR-”.</p> <p>Traslada copia del formulario OFM-FOR-03 al Delegado (a) de Desarrollo Magisterial de la DIDEDUC, para el resguardo y custodia correspondiente</p>

D.1. Pago por Acreditamiento en Cuenta a Maestros condecorados.

Con la finalidad que las operaciones de pago se realicen de forma transparente se emitirá un Comprobante Único de Registro -CUR- por cada **Maestros** condecorado con la Orden Nacional “Francisco Marroquín”, para lo cual, la Subdirección/Departamento Administrativo Financiero de la DIDEDUC, ejecutará según corresponda, las actividades descritas en el Procedimiento FIN-PRO-01 “Procedimiento para la Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Educación, inciso C.1 Pago a través de Comprobante Único de Registro -CUR-”.

En el caso de las Direcciones Departamentales de Educación que cuenten con una cantidad considerable de beneficiarios, se podrá generar un solo Comprobante Único de Registro -CUR- por el total de Maestros condecorados, para lo cual, la Subdirección/Departamento Administrativo Financiero de la DIDEDUC, ejecutará según corresponda, las actividades descritas en el Procedimiento FIN-PRO-01 “Procedimiento para la Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Educación, inciso C.1 Pago a través de Comprobante Único de Registro -CUR-”; y, además las actividades siguientes:

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Elaborar y trasladar oficio y archivo	Jefe (a) Departamento/ Sección Financiera / Coordinador(a) de Registro y Seguimiento presupuestario DIDEDUC	<p>Monitorea constantemente el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB- para dar seguimiento al acreditamiento de los recursos financieros en la cuenta bancaria de la Institución Bancaria que corresponda.</p> <p>Genera e imprime el reporte número R00801345.rpt “Reporte de Pagos por Abono en Cuenta Monetaria” del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-</p>



GESTIÓN DE PAGO (ESTIPENDIO MENSUAL) A LOS MAESTROS CONDECORADOS CON LA "ORDEN NACIONAL FRANCISCO MARROQUIN"

Del proceso: Procesos de Apoyo

Código: OFM-INS-01

Versión: 03

Página 6 de 7

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		<p>Elabora oficio dirigido a la entidad bancaria y adjunta reporte número R00801345.rpt "Reporte de Pagos por Abono en Cuenta Monetaria" del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB- para solicitar el acreditamiento en las cuentas bancarias de los Maestros condecorados, para tal efecto encripta el oficio y el archivo de Excel con la información siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre de la cuenta bancaria 2. Número de cuenta 3. Monto por cuenta 4. Monto total <p>Notifica el oficio a la institución bancaria y traslada el archivo encriptado, según el procedimiento establecido para el efecto.</p>
2. Monitorear el acreditamiento	<p>Jefe (a) Departamento/ Sección Financiera / Coordinador(a) de Registro y Seguimiento presupuestario DIDEDUC</p>	<p>Monitorea constantemente por vía telefónica y por correo electrónico con la institución bancaria el acreditamiento a los Maestros con la Orden Nacional Francisco Marroquín.</p> <p>➤ Nota: La Entidad Bancaria realiza el acreditamiento en las cuentas de los beneficiarios e informa a la Dirección Departamental de Educación que corresponda, el detalle de las cuentas bancarias que no fue posible acreditar, si fuera el caso.</p> <p>La entidad bancaria reintegra los recursos financieros no acreditados a la cuenta de depósitos monetarios número GT24BAGU010100000000110001-5 "Gobierno de la República, Fondo Común" del Banco de Guatemala.</p> <p>Por cada boleta de reintegro al Fondo Común, el Jefe(a) de Departamento/Sección Financiera de la DIDEDUC, girará instrucciones al personal encargado para registrar el CUR de Devolución correspondiente en el SICOIN WEB y aprueba. Y solicita al Delegado de Desarrollo Magisterial gestionar nuevamente el pago del Maestro condecorado, ejecutando las actividades del Inciso B.1.2. Generación de Nómina de Pago.</p> <p>Confirma por correo electrónico al Delegado de Desarrollo Magisterial el acreditamiento correspondiente.</p>
3. Informar acreditamiento en cuenta al Maestro Condecorado	<p>Delegado (a) de Desarrollo Magisterial DIDEDUC</p>	<p>En caso de consulta por parte de los Maestros condecorados procede de la forma siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informa que el acreditamiento en cuenta ha sido efectuado y que puede comunicarse con la Entidad Bancaria en que tiene aperturada su cuenta bancaria. 2. Si por alguna razón no fue posible acreditar los recursos financieros informa al Maestro condecorado, que deberá realizar las gestiones correspondientes ante la institución bancaria en que tiene aperturada su cuenta bancaria.



GESTIÓN DE PAGO (ESTIPENDIO MENSUAL) A LOS MAESTROS CONDECORADOS CON LA "ORDEN NACIONAL FRANCISCO MARROQUÍN"

D. ANEXO:

 O-DIDAI-395-2015
SIAD: 344884

Guatemala, 25 de agosto de 2015

**Licenciado
Alfredo G. García A.**
Viceministro de Educación
Ministerio de Educación
Su Despacho.

Estimado Licenciado García:

Reciba un cordial saludo, del equipo de trabajo de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación.

En atención a lo solicitado en el Oficio No. VDA-513-2015, de fecha 20 de agosto de 2015, donde solicita emitir opinión sobre la propuesta de estandarización del proceso de pago a los docentes condecorados con la Orden Nacional "Francisco Marroquín", me permito informar lo siguiente:

De conformidad con el proceso mencionado en el Instructivo "Lineamientos Generales para la Postulación, Selección, Nominación y Pago del Beneficio a Docentes Condecorados con la Orden Francisco Marroquín", adjunto al oficio VDA-513-2015 y de acuerdo a los procedimientos indicados en el oficio DIDEFI-295-2015 de fecha 17 de agosto de 2015, esta Dirección opina que es viable dicho instructivo así como se realice el acreditamiento a cuenta sin requerir la firma mensual de los beneficiados.

Sin otro particular y agradeciendo la atención a la presente, me suscribo de usted,

Atentamente,


Director
de Auditoría Interna



www.guatemala.gob.gt