



INSTRUCTIVO

PARA REALIZAR REINTEGROS DE RECURSOS FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS DE APOYO AL FONDO COMÚN POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES DE PADRES DE FAMILIA -OPF-

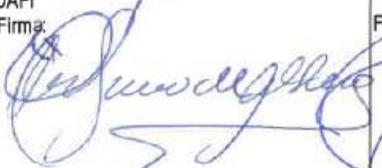
Del proceso: Programas de Apoyo

Código: PRA-INS-33

Versión: 01

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"> Glenda López / Analista Financiero / DIGEPSA Firma:  	<ul style="list-style-type: none"> Luis Enrique Alonzo / Subdirector Administrativo / DIGEPSA Firma:  	<ul style="list-style-type: none"> Jeannette Bran de Cacacho / Directora / DIGEPSA Firma:  	<p>22 ABR 2021</p>
<ul style="list-style-type: none"> Yoisí Gómez / Analista Financiero / DIGEPSA Firma:  	<ul style="list-style-type: none"> Arnaldo Baltazar Méndez Juárez / Subdirector de Análisis y Transferencia Financiera en funciones / DIGEPSA Firma:  	<ul style="list-style-type: none"> Donaldío Carías / Director / DAFI Firma:  	
<ul style="list-style-type: none"> Sandra Toledo / Analista Financiero / DIGEPSA Firma:  	<ul style="list-style-type: none"> Aldo Marsicovetere Romero / Subdirector de Convenios y Normas / DIGEPSA Firma:  	<ul style="list-style-type: none"> Cecilia Anali Collada / Directora / DIDEFI Firma:  	
<ul style="list-style-type: none"> René Gallardo / Planificador Financiero / DIGEPSA Firma:  	<ul style="list-style-type: none"> Thelma Monterroso / Subdirectora de Ejecución Presupuestaria y Normatividad / DAFI Firma:  	<ul style="list-style-type: none"> Erick Fernando Mazariegos Salas / Viceministro Administrativo de Educación Firma:  	
<ul style="list-style-type: none"> Erwin Chen / Jefe Departamento de Contabilidad y Normatividad / DAFI Firma:  	<ul style="list-style-type: none"> <i>(Signature)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Claudia Patricia Ruiz Casasola de Estrada / Ministra de Educación Firma:  	
<ul style="list-style-type: none"> Angelica Palencia / Gestora de Desarrollo y Calidad / DIDEFI Firma:  			



INSTRUCTIVO

PARA REALIZAR REINTEGROS DE RECURSOS FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS DE APOYO AL FONDO COMÚN POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES DE PADRES DE FAMILIA -OPF-

Del proceso: Programas de Apoyo

Código: **PRA-INS-33**

Versión: 01

Página 2 de 7

B. GLOSARIO

1.- CUR	Es el Comprobante Único de Registro que se genera de forma electrónica a través del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB- que utilizan las dependencias gubernamentales, el cual se emite para el registro de los ingresos y egresos.
2.- CUR CONTABLE	Comprobante Único de Registro, que realiza la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas; para el caso específico de este instructivo, es elaborado cuando la devolución corresponda a ejercicios fiscales anteriores al vigente.
3.- DAFI	Dirección de Administración Financiera
4.- DIDEDUC	Dirección Departamental de Educación
5.- Fondo Común	Cuenta de la Tesorería en el Banco de Guatemala, donde se depositan los fondos públicos.
6.- Gratuidad de la Educación	Es la cuota asignada por estudiante anualmente para cada Centro Educativo Público del Nivel de Preprimaria, Primaria y Nivel Medio, será establecida a través de Resolución Ministerial. El pago de los servicios básicos, arrendamientos de inmuebles y jornales serán realizados por las Direcciones Departamentales de Educación de conformidad con las normas legales establecidas.
7.- OPF	Organización de Padres de Familia. Es una agrupación comunitaria con personalidad jurídica -otorgada por el Ministerio de Educación, por medio de las Direcciones Departamentales de Educación- integrada por padres de familia de alumnos inscritos en los Centros Educativos de una comunidad determinada, con el fin de administrar y ejecutar los programas de apoyo existentes y los que pudiesen ser creados en el futuro. (Artículo 13 del Decreto Número 16-2017 del Congreso de la República de Guatemala y artículo 2 del Acuerdo Gubernativo Número 233-2017).
8.- Programas de Apoyo	Constituyen una asignación económica que el Ministerio de Educación proporciona a los Centros Educativos Públicos, que cuenten o no con Organización de Padres de Familia, para mejorar las condiciones de aprendizaje de la niñez en cumplimiento de las responsabilidades institucionales y legales debidamente establecidas. Entre los Programas de Apoyo están: alimentación escolar, útiles escolares, materiales y recursos de enseñanza (valija didáctica), gratuidad de la educación, mantenimiento de edificios escolares públicos y otros que sean creados por el Ministerio de Educación en beneficio de la comunidad educativa.



INSTRUCTIVO

PARA REALIZAR REINTEGROS DE RECURSOS FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS DE APOYO AL FONDO COMÚN POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES DE PADRES DE FAMILIA -OPF-

Del proceso: Programas de Apoyo

Código: **PRA-INS-33**

Versión: 01

Página 3 de 7

9.- SDR

El Sistema de Asignación y Dotación de Recursos, es una herramienta informática diseñada para llevar el control de los datos de los Centros Educativos Públicos con o sin OPF, y su gestión de traslado de recursos financieros para los diferentes programas de apoyo.

10.- SICOIN-WEB

Es una herramienta Informática del Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-, constituido por los subsistemas de presupuesto, contabilidad y tesorería.

11.- Programa de Alimentación Escolar

Es el Programa que tiene por objeto contribuir al crecimiento y desarrollo de los niños y adolescentes en edad escolar, enfocándose en el aprendizaje, el rendimiento escolar y la formación de hábitos alimenticios saludables de los estudiantes, por medio de acciones de educación alimentaria y nutricional y de la entrega de raciones y productos que cubran las necesidades nutricionales de los estudiantes durante el período escolar.

12.- NOTA DE DÉBITO

Es un documento o comprobante contable por medio del cual se le notifica al cliente el cargo de un valor monetario a su cuenta.

13.- NOTA DE CRÉDITO

Es un documento que extiende el banco como constancia de haber recibido una cantidad determinada de valores en calidad de depósito, para ser sumada a la cuenta del titular.

C. PROPÓSITO Y ALCANCE DEL INSTRUCTIVO:

Normar el proceso de reintegros de los fondos no ejecutados de los diferentes programas de apoyo que se reflejan en las cuentas bancarias de las Organizaciones de Padres de Familia -OPF- al finalizar el ciclo escolar en cada año.

Promover la transparencia en la administración de los recursos financieros transferidos a cada Organización de Padres de Familia -OPF- con base al Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala “Ley Orgánica del Presupuesto” y sus reformas, en su Artículo 13 establece lo siguiente: “... Los montos asignados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado NO obligan a la realización de los gastos correspondientes, estos deben efectuarse en la medida en que se van cumpliendo los objetivos y las metas programadas...”; Artículo 29 BIS “... Las autoridades superiores de las entidades públicas son responsables de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de su entidad. Para el efecto registrarán en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN WEB), las transacciones presupuestarias y contables, que tendrán efectos contables de pago y financieros...” En ese sentido los saldos de recursos que presenten las Organizaciones de Padres de Familia al finalizar el ciclo escolar en cada año, deben reintegrarse al Fondo Común.



INSTRUCTIVO

PARA REALIZAR REINTEGROS DE RECURSOS FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS DE APOYO AL FONDO COMÚN POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES DE PADRES DE FAMILIA -OPF-

Del proceso: Programas de Apoyo

Código: PRA-INS-33

Versión: 01

Página 4 de 7

D. NORMATIVA LEGAL:

- D.1. Decreto número 101-97 “Ley Orgánica de Presupuesto”.
- D.2. Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal vigente.
- D.3. Acuerdo Gubernativo número 55-2016 “Reglamento de Manejo de Subsidios y Subvenciones”, de fecha 28 de marzo de 2016, y sus reformas.
- D.4. Acuerdo Ministerial número 3667-2012 “Desconcentrar en las Direcciones Departamentales de Educación la Asignación, Administración, Ejecución y Dotación de Recursos Financieros a los Centros Educativos Públicos para Implementar los Servicios de Apoyo”.
- D.5. Acuerdo Ministerial número 1096-2012 “Reglamento para la transferencia de recursos financieros a los Consejos Educativos u otras Organizaciones de Padres de Familia legalmente constituidos en los Centros Educativos Públicos”, de fecha 23 de abril de 2012.
- D.6. Acuerdo Ministerial número 3211-2018 “Reglamento para la entrega de recursos al Programa de Gratuidad de la Educación”.
- D.7. Decreto número 16-2017 del Congreso de la República de Guatemala “Ley de Alimentación Escolar”.
- D.8. Acuerdo Gubernativo número 233-2017 “Reglamento de las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-”, de fecha 27 de octubre de 2017.
- D.9. Acuerdo Gubernativo número 226-2008, el cual establece que “la prestación del servicio público de educación es gratuito”, de fecha 12 de septiembre de 2008.
- D.10. Acuerdo Gubernativo número 183-2018 “Reglamento de la Ley de Alimentación Escolar”, de fecha 26 de octubre de 2018.

E. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES:
E.1. Programa Útiles Escolares, Valija Didáctica, Gratuidad de la Educación y Alimentación Escolar

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Determinar saldo	Presidente y Tesorero de la Organización de Padres de Familia -OPF- y Técnicos de Servicios de Apoyo DDEDUC	<p>Posterior a finalizar el ejercicio fiscal se debe determinar la existencia de saldos no ejecutados de los programas de apoyo de años anteriores, con base a los formularios que fueron recibidos por los Técnicos de Servicios de Apoyo, los cuales se encuentran resguardados en la Dirección Departamental de Educación, según lo indicado en la actividad No. 68 del Instructivo PRA-INS-03 “Transferencias Corrientes a Organizaciones de Padres de Familia -OPF-”, de los siguientes formularios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PRA-FOR-109 “Rendición de Cuentas de Fondos Transferidos Programa de Útiles Escolares. • PRA-FOR-110 “Rendición de Cuentas de Fondos Transferidos Programa de Valija Didáctica. • PRA-FOR-111 “Rendición de Cuentas de Fondos Transferidos Programa de Gratuidad de la Educación. • PRA-FOR-04 “Rendición de Cuentas de Fondos Transferidos Programa Alimentación Escolar. <p>➤ NOTA 1: El saldo se debe reflejar en las rendiciones de cuentas que presenten por cada desembolso, si hubiese.</p> <p>Traslada al Técnico de servicios de apoyo el estado de cuenta firmado y sellado por el banco del sistema para la verificación y determinación del saldo contra los formularios de Rendición de cuentas presentados.</p>



INSTRUCTIVO

PARA REALIZAR REINTEGROS DE RECURSOS FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS DE APOYO AL FONDO COMÚN POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES DE PADRES DE FAMILIA -OPF-

Del proceso: Programas de Apoyo

Código: **PRA-INS-33**

Versión: 01

Página 5 de 7

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ NOTA 2: El reintegro del saldo no ejecutado lo deben realizar a la cuenta del fondo común, de acuerdo a calendarización que para el efecto traslade la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-.
2. Presentar Oficio dirigido al banco del sistema	Presidente y Tesorero de la Organización de Padres de Familia -OPF-	<p>Presentan solicitud mediante oficio PRA-FOR-156 dirigido al banco del sistema, donde autorizan debitar de la cuenta bancaria el monto determinado en la actividad anterior y acreditar los fondos a la cuenta de depósitos monetaria No. GT24BAGU0101000000001100015 a nombre de Gobierno de la República Fondo Común -Cuenta Única Nacional-, constituida en el Banco de Guatemala.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ NOTA: El banco del sistema deberá entregar al Presidente y Tesorero la nota de débito firmada y sellada.
3. Recibir nota de débito	Técnico de Servicios de Apoyo DIDEDUC	Recibe de parte de la Organización de Padres de Familia -OPF-, copia de la nota de débito emitida por el banco del sistema, como constancia del reintegro realizado al fondo común y entrega al Jefe/departamento/Sección Fortalecimiento a la Comunidad Educativa de la DIDEDUC.
4. Recibir y conformar expediente	Jefe/ Departamento/ Sección Fortalecimiento a la Comunidad Educativa DIDEDUC	<p>Recibe copia de la nota de débito emitida por el banco del sistema, de las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-, que realicen reintegros a la cuenta del Fondo Común del Banco de Guatemala y conforma el expediente para trasladarlo al Jefe del departamento o Sección Financiera de la DIDEDUC, de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio de Solicitud para realizar las gestiones correspondientes para el registro del reintegro. 2. Copia de la nota de débito emitida por el banco del sistema <ul style="list-style-type: none"> ➤ NOTA: Se debe conformar y presentar expediente por cada Organización de Padres de Familia -OPF-; asimismo, el oficio de solicitud debe ir firmado y sellado por el Jefe del departamento o Sección de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa DIDEDUC.
5. Recibir expediente	Jefe Departamento / Sección Financiera / DIDEDUC	Recibe los expedientes trasladados por el Jefe del Departamento o Sección de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, para adjuntarlo a la solicitud de CUR CONTABLE que realizará a la Dirección de Contabilidad del Estado a través de la Dirección de Administración Financiera -DAFI-.
6. Recibir y trasladar Nota de Crédito	Jefe del Departamento de Contabilidad y Normatividad / DAFI	Recibe de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, las Notas de Crédito emitidas por el Banco de Guatemala, por las transferencias efectuadas a la cuenta fondo común, por las Organizaciones de Padres de Familia y traslada al Jefe Departamento/Sección Financiera /DIDEDUC, por medio de oficio dirigido al Director (a) de la DIDEDUC.
7. Solicitar CUR CONTABLE	Jefe Departamento / Sección Financiera / DIDEDUC	<p>Solicita a la Dirección de Administración Financiera -DAFI-, realizar las gestiones a donde corresponda del requerimiento del CUR CONTABLE, adjunta la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio de solicitud dirigido a la Dirección de Administración Financiera -DAFI- del Ministerio de Educación, de acuerdo con el modelo de oficio en anexo 1. 2. Oficio de Solicitud dirigido a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas. 3. Nota de Crédito original emitida por el Banco de Guatemala, que fue trasladada por la Dirección de Administración Financiera -DAFI-, del Ministerio



INSTRUCTIVO

PARA REALIZAR REINTEGROS DE RECURSOS FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS DE APOYO AL FONDO COMÚN POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES DE PADRES DE FAMILIA -OPF-

Del proceso: Programas de Apoyo

Código: **PRA-INS-33**

Versión: 01

Página 6 de 7

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		<p>de Educación, a las Direcciones Departamentales de Educación para el trámite del registro contable correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ NOTA 1: Los oficios deben estar firmados por el Jefe Financiero de la DIDEDUC con Visto Bueno del Director (a) Departamental de Educación. ➤ NOTA 2: Los registros de CUR CONTABLE deberán realizarse de conformidad a las disposiciones que emita la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.
8. Recibir expediente y trasladar solicitud de CUR CONTABLE a MINFIN	Jefe del Departamento de Contabilidad y Normatividad / DAFI	<p>Recibe expediente de solicitud para realizar las gestiones de requerimiento del CUR CONTABLE, del jefe Departamento ó Sección Financiera de la DIDEDUC, elabora oficio y traslada a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ NOTA: El oficio dirigido a la Dirección de Contabilidad del Estado debe ser firmado por el Director (a) de DAFI.
9. Notificar el CUR CONTABLE a la DIDEDUC	Jefe del Departamento de Contabilidad y Normatividad / DAFI	<p>Recibe de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, el CUR CONTABLE y traslada al Jefe Departamento/Sección Financiera de la DIDEDUC, por medio de oficio dirigido al Director (a) de la DIDEDUC.</p>



INSTRUCTIVO

PARA REALIZAR REINTEGROS DE RECURSOS FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS DE APOYO AL FONDO COMÚN POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES DE PADRES DE FAMILIA -OPF-

Del proceso: Programas de Apoyo

Código: **PRA-INS-33**

Versión: 01

Página 7 de 7

F. **ANEXO 1**

Guatemala xx de xxxxxx de 20xx

Oficio xxxx-20xx

Licenciado

 Director de Administración Financiera -DAFI-
 Ministerio de Educación

Estimable Licenciado _____:

De manera atenta me dirijo a usted, para solicitar su valioso apoyo a efecto girar instrucciones a donde corresponda, a efecto de trasladar la presente solicitud a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, para que elabore el Comprobante Único de Registro -CUR- contable, que corresponda a ejercicios fiscales de años anteriores.

Sobre el particular, la Dirección Departamental de Educación de _____, manifiesta que realiza y registra sus operaciones administrativas, financieras y contables de manera desconcentrada de conformidad a lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 17-2014 "Desconcentración de Administración Financiera", por lo que exime de toda responsabilidad a la Dirección de Administración Financiera -DAFI-, de las acciones u omisiones que pudiera generar dicho requerimiento, así mismo se adjunta la documentación que respalda la solicitud antes indicada.

Agradeciendo su atención, nos suscribimos de usted,

Atentamente,

f: _____
 Nombre Jefe (a) Depto. / Sección Financiera

f: _____
 Vo. Bo. Nombre Director (a)

c.c. Archivo