

Ministerio de Educación

Guatemala, C. A.

Normas Generales para la Ejecución Presupuestaria y Financiera correspondiente al Ejercicio Fiscal 2022

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; 16-2021 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veintidós"; Acuerdo Gubernativo 293-2021 "Distribución Analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2022"; 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 del ejercicio fiscal 2022, notificado a través de la Circular DAFI-001-2022 de fecha 3 de enero de 2022, 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. En cumplimiento a lo establecido en Acuerdo Numero A-069-2021 emitido por la Contraloría General de Cuentas, las Dependencias del Ministerio de Educación deberán actualizar en el mes de enero 2022, la Cuentadancia a través del Módulo de Registro Único de Cuentadantes, y cualquier actualización dentro del plazo de cinco días posteriores al nombramiento o finalización del cargo de los cuentadantes. Trasladar copia del registro y/o actualizaciones que se emita desde dicho Módulo, a la Dirección de Administración Financiera DAFI, Departamento de Contabilidad.
6. Cuando corresponda, las Dependencias del Ministerio de Educación, deberán gestionar la actualización y/o ratificación del Registro Tributario Unificado RTU, ante la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, a través de la Agencia Virtual.
7. Los CUR's devengados y no pagados por Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas al 31 de diciembre de 2021, 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 2022, 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 sujetas a las fechas establecidas en el calendario de operaciones y actividades con fechas límite para la ejecución presupuestaria 2022, según Circular DAFI-001-2022 de fecha 3 de enero de 2022.
9. De conformidad al Decreto 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado" artículo 4 Programación de las Negociaciones; las Dependencias del Ministerio de Educación, deben ajustar al inicio de año la programación anual de compras PAC, el cual deberá contener la lista de bienes, obras, y servicios que pretenden adquirir durante el año fiscal, considerando dentro del mismo, los gastos comprometidos y no devengados del ejercicio fiscal anterior.
10. La Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo, 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 2022.
11. Para garantizar la vinculación POA-Presupuesto, establecida por el artículo 8 del Decreto Número 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto" y sus reformas, y el Decreto 16-2017 "Ley de Alimentación Escolar" y sus reformas, las Direcciones del Ministerio de Educación, son responsables de realizar las gestiones pertinentes para programar el presupuesto anual con todos los componentes que lo integran.
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, de conformidad con el artículo 10 del Decreto número 16-2021 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veintidós"; asimismo las Direcciones Departamentales de Educación, deberán garantizar la prestación de los servicios básicos en los establecimientos educativos públicos de su jurisdicción, evitando la acumulación de pagos de años anteriores.
13. 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 y cajas chicas), de conformidad a lo establecido en la guía FIN-GUI-05 Guía para el arqueo de caja chica y FIN-FOR-15 Formato arqueo de caja chica; así como el corte de formas oficiales, publicados en la página web del Ministerio de Educación.

Ministerio de Educación

Guatemala, C. A.

14. En cada Dependencia, el Director y el personal involucrado en el proceso administrativo-financiero, deben garantizar que toda operación contenga la documentación de respaldo que permita identificar su naturaleza, finalidad y resultados; y velar porque esta se resguarde en archivos ubicados en un espacio físico adecuado, ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de tal forma que se facilite localizar la información.
15. El personal responsable de realizar los registros en el Sistema Informático de Gestión SIGES, deben velar porque todo pago efectuado contenga el detalle del gasto que se está ejecutando, 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 nóminas se deberá incluir el número de beneficiarios de la misma y número de nómina que corresponda.
16. Los procesos de formulación, programación, ejecución y aplicación de los renglones presupuestarios, se deben realizar de acuerdo a la naturaleza del gasto, de conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y el Catálogo 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.
17. 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.
18. De conformidad con el Acuerdo número A-38-2016 de la Contraloría General de Cuentas, las Dependencias del Ministerio, deberán trasladar de forma electrónica, a través del Portal CGC on line, la información sobre contratos 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

Ministerio de Educación
Guatemala, C. A.

debe enviarse en el mismo plazo, cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos ya mencionados; por lo cual, se debe cumplir con el plazo establecido.

19. 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 31 del Decreto 16-2021 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veintidós".
 - 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; 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 6 de mayo de 2022 las gestiones correspondientes para el traslado del puesto.
 - e. De conformidad con lo establecido por el artículo 154 Decreto 16-2021 "Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veintidós", en coordinación con las Direcciones Departamentales de Educación deberá iniciar las gestiones correspondientes para el traslado del personal registrado y contratado bajo el renglón presupuestario 031 "Jornales", al renglón 011 "Personal Permanente", que tengan más de cinco años continuos de prestar sus servicios. Para dicha finalidad podrá realizar las readecuaciones presupuestarias correspondientes.
 - f. 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:

Ministerio de Educación

Guatemala, C. A.

- Traslados de puestos de una Unidad Ejecutora a otra.
 - Contratación de personal, posterior al 30 de junio de 2021.
 - Creación de puestos nuevos, posterior al 30 de junio de 2021.
 - Ascensos escalafonarios.
 - Supresión-Creación de puestos.
 - Interinatos.
 - Convocatorias.
 - Bonos (antigüedad, profesional, personal).
 - Entre otros.
20. En cumplimiento al artículo 33 del Decreto 16-2021 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veintidós" y Acuerdo Ministerial del Ministerio de Finanzas Públicas número 295-2019, deberá utilizar el sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el recurso humano (Guatenóminas), para efectuar el registro correspondiente para los renglones de gasto siguientes:
- a) 035 Retribuciones a destajo
 - b) 036 Retribuciones por Servicios
 - c) 081 Personal administrativo, Técnico y Operativo
 - d) Subgrupo 18 Servicios Técnicos y Profesionales, se exceptúan los servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión de obras
21. De conformidad con lo que establece el Artículo 34 del Decreto 16-2021 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veintidós", las Dependencias del Ministerio de Educación deben abstenerse de autorizar contrataciones de personal para servicios o atribuciones permanentes con cargo a los renglones del Subgrupo 18 "Servicios Técnicos y Profesionales" en virtud que las funciones 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.
22. Se prohíbe a todas las Dependencias del Ministerio de Educación, 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.
23. Las Direcciones Departamentales de Educación, son responsables de realizar cuando corresponda, el bloqueo del pago de sueldo del personal de los Centros Educativos Públicos de su jurisdicción, de conformidad al procedimiento RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato", publicado en la página web del Ministerio de Educación.
24. Previo a realizar modificaciones presupuestarias, las Dependencias del Ministerio, deben considerar lo que preceptúa la normativa legal vigente en materia de dichas

Ministerio de Educación

Guatemala, C. A.

modificaciones, con especial atención a lo establecido en el Artículo 32 del Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas, asimismo debe observarse y cumplirse con el procedimiento FIN-FOR-20 Solicitud de modificaciones presupuestarias, publicado en la página web del Ministerio de Educación.

25. De conformidad al artículo 25 del Decreto 16-2021 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veintidós", las Dependencias del Ministerio, deberán abstenerse de solicitar modificaciones presupuestarias para 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.
26. En toda solicitud de modificaciones presupuestarias, las Dependencias deberán conformar adecuadamente sus expedientes de conformidad al procedimiento FIN-FOR-20 Solicitud de modificaciones presupuestarias, 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 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 habría si dichas contrataciones no se realizaran, por lo que deberán adjuntar a su solicitud, las referidas justificaciones.

27. Las Dependencias Centrales que transfieran recursos presupuestarios a las Direcciones Departamentales de Educación, deberán adjuntar a la 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 6 de mayo de 2022.
28. De establecerse la necesidad, las Dependencias del Ministerio, podrán presentar a la Dirección de Administración Financiera, para su gestión ante el Ministerio de Finanzas Públicas, como máximo una modificación presupuestaria externa (Intra1) al mes, debidamente justificada y de conformidad al calendario de operaciones y actividades con fechas límite para la ejecución presupuestaria 2022 notificado con Circular DAFI-001-2022 de fecha 3 de enero de 2022 y el procedimiento FIN-FOR-20 Solicitud de modificaciones presupuestarias, establecido en la página web del Ministerio de Educación.
29. Las Dependencias responsables de ejecutar los aportes a las entidades receptoras de transferencias (Organizaciones de Padres de Familia OPF, Institutos por Cooperativa de Enseñanza, Fundaciones o Asociaciones sin fines de lucro, entre otros), 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.

Ministerio de Educación

Guatemala, C. A.

30. 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 FIN-INS-10 Instructivo Programación y Reprogramación de Transferencias Corrientes y de Capital, publicado en la página web del Ministerio de Educación y conformar adecuadamente su expediente, caso contrario será rechazado de oficio.
31. La Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN- y Dirección General de Educación Física -DIGEF-, son responsables de la administración y coordinación de las obras de infraestructura del Ministerio, deben cumplir con la normativa legal correspondiente y de conformidad con el Decreto 16-2021 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veintidós", previo a tramitar la asignación de recursos presupuestarios, deben cumplir con los siguientes requisitos:
 - a. Artículo 76, 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 del
 - 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.
 - c. Artículos 75 y 81, en los primeros diez (10) días de cada mes, registrar 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.
 - d. Elaborar un informe de avance físico y financiero de obras y/o proyectos de forma mensual, cuatrimestral y anual; asimismo deberán presentar 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 2022, en el formato adjunto (Ver Anexo A).
32. De conformidad con el artículo 98 del Decreto 16-2021 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veintidós", en el mes de enero la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN- por conducto de la Dirección de Administración Financiera -DAFI-, deberá remitir a la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, la actualización del inventario de bienes inmuebles

Ministerio de Educación

Guatemala, C. A.

propiedad del Ministerio de Educación o usufructo, en trámite de donación a favor del Estado de Guatemala. Asimismo, si se realizara la adquisición de inmuebles, deberá informar en el transcurso del año vigente.

33. La programación del presupuesto de Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza, correspondiente al proceso de formulación presupuestaria para el ejercicio fiscal 2023, debe presentarse de conformidad con el calendario de operaciones y actividades con fechas límite para la ejecución presupuestaria 2022, notificado con Circular DAFI-001-2022 de fecha 3 de enero de 2022.
34. De conformidad con 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 2022, notificado con Circular DAFI-001-2022 de fecha 3 de enero de 2022, las Dependencias del Ministerio de Educación, deben cumplir con la presentación de la documentación correspondiente a Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza.
35. Conforme al Artículo 3 del Acuerdo Gubernativo número 293-2021, Distribución Analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2022, "...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 del Ministerio, presente mensualmente, conforme a las fechas del Calendario de Operaciones y Actividades Presupuestarias 2022, 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.
36. Según el artículo 17 del Decreto 16-2021 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veintidós" las Dependencias del Ministerio, responsables de la información de los clasificadores temáticos, deben utilizar el módulo disponible en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB- y realizar correcta y oportunamente las acciones establecidas.
37. Cuando exista cambio de personal, las Dependencias del Ministerio, a través de su Subdirección/ Departamento o Coordinación Financiera, deberán gestionar ante los bancos del sistema, el registro de nuevos firmantes en las respectivas cuentas bancarias.
38. 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

Ministerio de Educación
Guatemala, C. A.

velar porque las cuentas bancarias se encuentren activas en los bancos del sistema.

39. En el caso de pagos por acreditamiento en cuenta a proveedores, la unidad o departamento de compras, deberá verificar que el NIT del proveedor tenga una cuenta bancaria asociada, (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 el NIT del beneficiario, generar reporte), así mismo deberán verificar que estén activas en el Banco del Sistema.
40. Las Direcciones Departamentales de Educación, 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.
41. En cumplimiento a los artículos 37 y 38 del Decreto número 16-2021 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veintidós", 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.
42. Las Dependencias del Ministerio, deberán ingresar en forma oportuna la información relacionada con las retenciones de Impuesto Sobre la Renta ISR y del Valor Agregado IVA, que correspondan a adquisiciones por la modalidad de pago "Acreditamiento en cuenta", a través del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-. Es responsabilidad de la Tesorería Nacional enterar a la Superintendencia de Administración Tributaria del impuesto retenido.
43. La programación de la ejecución indicativa anual, deberá elaborarse de conformidad al presupuesto aprobado para el año 2023, la cual deberán programar por renglón, grupo de gasto y fuente de financiamiento, sin exceder el monto aprobado. Se presentará a la Dirección de Administración Financiera a través de oficio en la fecha establecida en el Calendario de Operaciones y Actividades Presupuestarias 2022, notificado con circular DAFI-001-2022 de fecha 3 de enero de 2022, 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 del Ministerio deben considerar los gastos establecidos en el -PAC-, -POA-, viáticos, desembolsos por

Ministerio de Educación

Guatemala, C. A.

Transferencias Corrientes, servicios básicos, entre otros, para requerir las cuotas de compromiso y devengado efectivamente necesarias.

45. De conformidad con el numeral 5 de la Circular 001-2022 emitida por el Ministerio de Finanzas Públicas, se denegarán de oficio las solicitudes de reprogramaciones externas que disminuyan la cuota financiera del grupo de gasto 100 "Servicios no personales" para reorientarla a otros grupos de gasto. Las cuotas financieras aprobadas deberán ejecutarse en los programas, fuentes de financiamiento y subgrupos del gasto en que fueron requeridas.
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 2022, de lo contrario las Dependencias del Ministerio, serán responsables de los incumplimientos de los compromisos adquiridos, por el atraso en la presentación de sus requerimientos.
47. Cada Dependencia del Ministerio, es responsable de verificar en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, la cuenta corriente de la cuota financiera aprobada, por programa, fuente de financiamiento, subgrupo de gasto, renglón, organismo y correlativo, para evitar que se generen sobregiros.
48. No podrá ejecutarse cuota de devengado mayor a la autorizada por el Ministerio de Finanzas Públicas, debido a que el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, no permitirá dar solicitud de pago a los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, hasta 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. Las restituciones a los fondos rotativos internos, se efectuarán de conformidad a las restituciones al Fondo Rotativo Institucional, que realice la Tesorería Nacional del

Ministerio de Educación
Guatemala, C. A.

Ministerio de Finanzas Públicas y a la cuota financiera de anticipo aprobada.

53. Para solicitar desembolsos y regularizar gastos de Fondos Rotativos de Préstamos y/o Donaciones, las Dependencias del Ministerio, 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.
54. Las Dependencias del Ministerio, son responsables de 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.
55. Las Dependencias del Ministerio, 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).
56. Cuando corresponda elaborar un -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 el -CUR- original aprobado y firmado, boleta de depósito y/o nota de crédito. Deberá trasladar una copia del CUR al Departamento de Contabilidad y Normatividad de DAFI.
57. Todas las Dependencias del Ministerio, deberán consolidar la mayor cantidad posible de FR03 para conformar el -CUR- de restitución correspondiente a los fondos rotativos internos de funcionamiento y servicios básicos.
58. Todas las Dependencias del Ministerio, deberán 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.
59. 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.

Ministerio de Educación

Guatemala, C. A.

60. 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 por el ente rector para el efecto.
61. El Sistema "Gestión Financiera" de la Dirección de Administración Financiera DAFI, fortalece el control interno y es de uso obligatorio para las Dependencias del Ministerio, incluye los módulos de Fondo Rotativo, Cuota Financiera, Bancos, Servicios Básicos, Indicadores, entre otros; y cuenta con la opinión favorable de la Contraloría General de Cuentas a través de la providencia DAG-PROV-UARE-383-201, de fecha 24 de marzo de 2010.
62. De conformidad con el artículo 26 Decreto 101-97 "Ley Orgánica del presupuesto", las Dependencias del Ministerio, 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. En caso de calamidad pública declarada conforme la Ley de Orden Público, se aplicará lo dispuesto en dicha declaratoria.
63. De conformidad con el artículo 26 Bis del Decreto Número 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto", previo a suscribir contratos con cargo a los renglones y grupo de gastos establecidos, se debe proceder de la manera siguiente:
 - a) Emitir la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria -CDP-, desde el Sistema de Gestión -SIGES-, los responsables de crear el CUR de compromiso deben verificar que todo CDP esté vinculado a la orden de compra respectiva.
 - b) Para la 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.
64. Con el fin de mantener el presupuesto actualizado, en los meses de mayo, septiembre y noviembre de 2022, las Dependencias deberán revisar que, en el sistema correspondiente no queden registrados pre-compromisos (Certificación de Disponibilidad Presupuestaria -CDP-) y compromisos que no serán ejecutados, los cuales deberán ser regularizados.
65. 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 Préstamos Tesorería Nacional-Quetzales", y/o a la cuenta

Ministerio de Educación

Guatemala, C. A.

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 al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Administración Financiera -DAFI-.

66. Las Dependencias del Ministerio, 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, el llenado de la boleta de depósito, deberá efectuarse con tinta negra y letra de molde.
67. El registro y aprobación de 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") corresponde únicamente a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, al igual que las devoluciones del renglón 029 y subgrupo 18.
68. Las Dependencias deben asegurarse que, durante el ejercicio fiscal vigente, se registre y apruebe un solo Comprobante Único de Registro -CUR- de devolución del gasto, por cada 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 "Treasurería Nacional, Depósitos Fondo Común -CHN- "; y si es Nota de crédito, registrar únicamente la cuenta GT24BAGU0101000000000110001-5 "Gobierno de la República, Fondo Común -Cuenta Única Nacional-" (ver la forma de crear la cabecera en anexo B y C). Trasladar copia del CUR al Departamento de Contabilidad y Normatividad de DAFI.
69. 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

Ministerio de Educación

Guatemala, C. A.

reintegro efectuado. Trasladar copia del CUR al Departamento de Contabilidad y Normatividad de DAFI.

70. De conformidad con el artículo 48 del Decreto 16-2021 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veintidós", la Dirección de Planificación Educativa DIPLAN, deberá velar porque los documentos de respaldo generados por las operaciones de desembolsos de préstamos y donaciones, se registren y documenten como corresponde. Estará bajo su responsabilidad, el resguardo físico y digital de la documentación técnica, financiera y presupuestaria de la utilización de los recursos provenientes de préstamos y donaciones, que respalden los desembolsos y den cumplimiento a los fines para los cuales se contrataron los recursos externos.

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.

71. 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 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.
72. 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, penalizaciones por incumplimiento de contratos, 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.

Ministerio de Educación

Guatemala, C. A.

73. Las Direcciones Departamentales de Educación, deberán llevar un control de cuenta corriente sobre los ingresos por operación escuela en un libro u hojas móviles 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.
74. 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".
75. 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 523-2014, de igual manera en coordinación con la DICONIME.
76. Todos los activos fijos deben estar ingresados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-, de conformidad al Artículo 2 del Acuerdo Ministerial Número 108-2004, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas; así mismo se debe realizar las alzas, bajas y traslados que correspondan, de conformidad con los instructivos incluidos en el procedimiento INV-PRO-01 "Procedimiento de inventario", publicado en la página web 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.
77. 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 los instructivos incluidos en el procedimiento INV-PRO-01 "Procedimiento de inventario", publicado en la página web del Ministerio de Educación.

Ministerio de Educación
Guatemala, C. A.

78. 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, por conducto de la Dirección de Administración Financiera -DAFI-, la vinculación con el código existente en el Catálogo de Insumos del SIGES.
79. Queda bajo la responsabilidad del Subdirector/jefe/coordinador administrativo-financiero, de cada Dependencia del Ministerio, 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 FIN-INS-06 Instructivo Creación y habilitación de usuarios y funciones en SICOIN WEB, publicado en la página web del Ministerio de Educación.
80. Los trabajadores que tienen usuario en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-, Sistema Informático de Gestión -SIGES-, Sistema de Gestión Financiera y Sistema de Transporte Escolar, son responsables de las operaciones de consulta, generación de reportes, registro, solicitud y aprobación de las gestiones que se realicen para los procesos de formulación, programación, ejecución presupuestaria y financiera en dichos sistemas. El usuario autorizado es personal e intransferible.
81. Es responsabilidad del departamento/sección/encargado de recursos humanos y del Subdirector/jefe/coordinador administrativo-financiero de cada Dependencia del Ministerio, informar de inmediato sobre la desactivación de usuarios del personal, por retiro, traslado, suspensión, entre otros; la Dirección de Administración Financiera, no se responsabiliza por el mal uso del código del usuario.
82. El Director de cada Dependencia del Ministerio de Educación, deberá 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 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 16-2021 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veintidós";
 - e. Murales de transparencia;
 - f. Entre otros.
83. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 16-2021 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veintidós", la Dirección de

Ministerio de Educación

Guatemala, C. A.

Planificación Educativa -DIPLAN-, debe consolidar y publicar en forma cuatrimestral en el portal electrónico del Ministerio de Educación y en otros medios que consideren convenientes, información sobre 1) los costos totales y unitarios de los servicios prestados y el número de beneficiarios; 2) información sobre la gestión de las intervenciones relevantes del Ministerio para el logro de resultados.

84. La máxima autoridad de las Direcciones Departamentales de Educación, deberán velar por el estricto cumplimiento del artículo 30 del Decreto 16-2021 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veintidós" y 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.

Las Dependencias del Ministerio otorgantes de los recursos, no podrán transferir desembolsos, si la entidad receptora respectiva no ha registrado en el referido sistema los reportes de avance físico y financiero correspondientes al mes inmediato anterior.

Ministerio de Educación
Guatemala, C. A.

**Normas de Austeridad y Contención del Gasto, para la Ejecución
Presupuestaria y Financiera correspondiente al Ejercicio Fiscal 2022**

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. Para 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.