

COORDINACIÓN DE LEGISLACIÓN
HORA: 10:00 FIRMA: *[Firma]*

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 28-2015

Guatemala, 12 de enero de 2015

EL MINISTRO DE CULTURA Y DEPORTES

CONSIDERANDO:

Que la Unidad de Administración Financiera -UDAF- es la encargada de facilitar el desempeño eficiente y ágil de los procedimientos financieros del Ministerio de Cultura y Deportes, a través de la Administración óptima y transparente de los recursos financieros, en el marco de la legislación vigente, y es el enlace con el Ministerio de Finanzas Públicas, Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República y Contraloría General de Cuentas, para la actualización y aplicación de leyes, normas y procedimientos que rigen para las actividades en materia de Administración Financiera.

CONSIDERANDO:

Que según las Normas Generales de Control Interno Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, la máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios.

CONSIDERANDO:

Que con el propósito de que la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, cumpla las atribuciones establecidas en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Cultura y Deportes, Acuerdo Gubernativo Número 27-2008 y Acuerdo Ministerial Número 1050-2013 de fecha 26 de noviembre de 2013 del Ministerio de Cultura y Deportes, en las fechas establecidas por los entes rectores y con fundamento en las leyes que rigen la materia; las cuales necesitan implementarse y ajustarse, por lo que se hace necesario dictar la disposición que en derecho corresponde.

POR TANTO:

Con base en lo considerado y con fundamento en lo que establecen los artículos 194 literales a), f) e i) de la Constitución Política de la República de Guatemala: 27 literales a), f) y m) de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala; y 1 del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas; y Decreto Número 22-2014, del Congreso de la República de Guatemala, que aprueba el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2015

ACUERDA:

CAPÍTULO I

DISPOSICIÓN GENERAL

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Acuerdo tiene como objeto establecer las normas internas de observancia obligatoria para las Unidades Desconcentradas de Administración Financiera denominadas Unidades Ejecutoras del Ministerio de Cultura y Deportes, dentro del contexto de la programación, ejecución, control y seguimiento del presupuesto de ingresos y egresos, al tenor de lo establecido en las Leyes de la materia y por la Unidad de Administración Financiera, la cual podrá abreviarse UDAF.

CAPÍTULO II

PRESUPUESTO

ARTÍCULO 2. Programación inicial de Servicios a Contratar. La programación inicial de los renglones presupuestarios, 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" y 031 "Jornales" deberá ser

[Firma]
Lic. Herbert Federico Figueroa Arbizú
Director de Asuntos Jurídicos



MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

presentada a la Unidad de Administración Financiera -UDAF- en los primeros quince (15) días del mes de enero de cada año, conforme a la asignación inicial de cada Unidad Ejecutora, por estructura presupuestaria, descripción de los servicios a contratar, monto del contrato y período a contratar.

En el caso de los requerimientos de modificación a la programación inicial, deberá presentarse en los primeros ocho (8) días hábiles de cada mes calendario, aun siendo el caso que conlleven modificaciones internas o externas.

La programación y la resolución de aprobación deberán remitirse durante el mes de enero del dos mil quince a la Contraloría General de Cuentas, con copia a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas. De ser necesario modificar la programación, la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora deberá trasladar de oficio a la -UDAF- con los cuadros respectivos, para aprobar la reprogramación correspondiente, utilizando el mismo mecanismo de aprobación y de notificación a las entidades citadas, en los siguientes diez (10) días de emitida la resolución, adjuntando la documentación de respaldo.

ARTÍCULO 3. Programación inicial de Entes Receptores de Transferencias. Esta programación deberá ser presentada a la UDAF en los primeros quince (15) días del mes de enero de cada año consignando la información siguiente:

1. Nombre o razón social de la entidad receptora y nombre del representante legal.
2. Número y fecha del convenio que ampara el traslado de recursos.
3. Monto de la transferencia.
4. Objetivos, metas e indicadores de resultados.
5. Número y fecha de la resolución por medio de la cual se aprueba la programación y reprogramación.
6. Las solicitudes de modificación a la programación inicial, que surjan en la ejecución deberán ser presentadas en los primeros ocho (8) días hábiles de cada mes calendario.

La Entidad Receptora deberá presentar mensualmente a la Dirección General que otorga la transferencia, informes de avance físico y financiero de la ejecución, así como de los objetivos y metas alcanzadas y población beneficiada, de acuerdo al formato que establezca el Ministerio de Finanzas Públicas, este informe también deberá presentarlo a la Contraloría General de Cuentas y al Congreso de la República de Guatemala.

ARTÍCULO 4. Las modificaciones al Listado Geográfico de Obras. Se presentarán a la UDAF en los primeros ocho (8) días hábiles de cada mes, debiendo contener la Resolución aprobada a nivel de Unidad Ejecutora, si fuese el caso cuando exista reprogramación de obras que conlleve la autorización de una modificación presupuestaria, deberá trasladar por escrito el comprobante de SICOIN, correlativos del Sistema de Gestión -SIGES-, el comprobante C02F (Comprobante de Programación de Metas Físicas) si fuere el caso y/o oficio de la Dirección o Delegado de Planificación de Modernización Institucional, donde no aplique la modificación de metas, las justificaciones de mérito conteniendo cuadros de la situación solicitada y la actualizada, copia del Convenio, Informes de Avance Físico y Financiero indicando si son de arrastre o nuevas.

En el entendido que si son de ejercicios anteriores, deberán inscribir en los registros y sistemas correspondientes, especialmente en el Sistema de Información Nacional de Inversión Pública -SINIP-, los proyectos a que se refieren dichos contratos, para el registro del avance físico y financiero de los mismos, se faculta a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia para emitir las disposiciones legales correspondientes, que permitan la regularización de este tipo de registros.

Todas las reprogramaciones de obras deben ser orientadas conforme al Plan Operativo Anual -POA- vigente, debiendo la Dirección de Planificación y Modernización Institucional, velar por su cumplimiento del avance de sus metas de producción de bienes y servicios de conformidad a sus planes conformados.

ARTÍCULO 5. Gestiones de modificaciones presupuestarias. Las modificaciones (internas) Clase INTRA2, INGRU, INREC, e INTRAU deben presentarse a la UDAF, si existiere la necesidad, en los


Lic. Herbert Federico Figueroa Arbizú
Director de Asuntos Jurídicos
Ministerio de Cultura y Deportes




Dwyane Anthony Pezzarossi García
Ministro de Cultura y Deportes



MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

primeros ocho (8) días hábiles de cada mes; esto incluye además, aquellas solicitudes de modificaciones (externas) Clase AMP, DIS e INTER.

En el caso de las modificaciones presupuestarias Clase INTRA1, las Unidades Ejecutoras podrán presentar una (1) solicitud como máximo dentro de los primeros ocho (8) días hábiles de cada mes, separando dichos requerimientos de la siguiente forma:

1. Regularización del grupo 0 "Servicios Personales" para pago de nómina;
2. Bienes y Servicios;
3. Sustitución de Fuente de Financiamiento;
4. Reprogramación de obras;
5. Grupo 0 "Servicios Personales" que se deriven de acciones de personal que se deban trasladar a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-.

Las solicitudes de modificaciones INTRA1 presentadas posteriormente a los ocho (8) días al inicio de cada mes, serán recibidas siempre y cuando no se haya llegado al máximo de cuatro (4) modificaciones consolidadas en gestión ante el Ministerio de Finanzas Públicas, durante el mes que corresponda, en cumplimiento con las normas legales, caso contrario, se rechazarán de oficio y se recibirán en los próximos ocho (8) días hábiles del siguiente mes.

Las Unidades Ejecutoras deberán reportar inmediatamente a través de la Dirección de Planificación y Modernización Institucional, la reprogramación de metas e indicadores establecidos en su Plan Operativo Anual, en el Sistema de Planes -SIPLAN- de la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, posterior a la aprobación de las modificaciones presupuestarias ya sea internas o externas.

ARTÍCULO 6. Responsables de la Ejecución Presupuestaria, Programación y Reprogramación. Los Directores Generales y/o Administrador General, Directores Administrativos Financieros o en su caso, Sub Directores Administrativos Financieros de cada Unidad Ejecutora son responsables de la programación, reprogramación y la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de su Unidad Ejecutora.

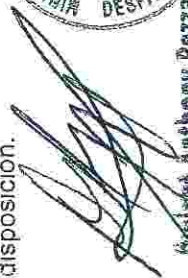
ARTÍCULO 7. Publicaciones de informes en páginas de internet. Las Unidades Ejecutoras deberán actualizar, presentar y mostrar a través de la página de internet de este Ministerio y por escrito, informes en los primeros cinco (5) días de cada mes, a las Comisiones de Probidad, de Finanzas Públicas y Moneda y la Extraordinaria Nacional por la Transparencia, ambas del Congreso de la República, la información siguiente:

1. Programación y reprogramaciones de asesorías contratadas con nombres y montos, con recursos provenientes de cooperación nacional e internacional reembolsable y no reembolsable;
2. Programación y reprogramación de jornales;
3. Documentos legales por medio de los cuales se otorgan bonos o beneficios salariales, derivados o no de pactos colectivos de trabajo u otros similares;
4. Programaciones de arrendamientos de edificios;
5. Convenios anuales suscritos para la ejecución de asignaciones presupuestarias con Organizaciones y Asociaciones legalmente constituidas. Organismos Regionales o Internacionales, así como los correspondientes informes de avance físico y financiero que derivan de tales convenios;
6. Programación y reprogramación de aportes al sector privado y al sector externo, así como los respectivos informes de avance físico y financiero;
7. Informes de avance físico y financiero de asignaciones presupuestarias financiadas con recursos provenientes de la cooperación externa reembolsable y no reembolsable;
8. Informes de liquidación presupuestaria del ejercicio fiscal anterior; y,
9. Informe de la Ejecución de Fideicomisos.
10. Informes de Gestión y Rendición de Cuentas, (Trimestral y Cuatrimestral)

La Unidad de Administración Financiera -UDAF- y la Unidad de Información Pública, quedan responsables de monitorear el cumplimiento de la presente disposición.


Lic. Heriberto Figueroa Arbizú
Director de Asuntos Jurídicos
Ministerio de Cultura y Deportes




Dwight Anthony Pezarsky
Ministerio de Cultura y Deportes

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

ARTÍCULO 8. Informes sobre la utilización de recursos provenientes de la Cooperación Externa, Reembolsable y No Reembolsable. La Dirección de Cooperación Nacional e Internacional, dará seguimiento y acompañamiento a las Unidades Ejecutoras, encargadas de la ejecución de los programas o proyectos que se financian con recursos provenientes de convenios de cooperación externa reembolsable y no reembolsable (préstamos y donaciones), en sus distintas modalidades (Donación en efectivo, en especie, en especie monetizable y pago directo), así como el pago a Organismos Internacionales filiales legalmente registradas en el país, en los cuales la República de Guatemala figura como deudora, garante o beneficiaria, durante el ciclo de los proyectos culturales y deportivos financiados con recursos extrapresupuestarios, dicha Dirección deberá solicitar a las Unidades Ejecutoras, informes sobre el avance de la ejecución física y financiera y a la vez remitir en forma mensual, durante los primeros diez (10) días hábiles de cada mes a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas y a la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-.

Asimismo deberá presentar a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de haberse hecho efectivo el desembolso de préstamos o donaciones, la documentación de respaldo respectiva, quedando las Unidades Ejecutoras obligadas a cumplir los procedimientos de registro establecidos en los manuales correspondientes.

ARTÍCULO 9. Prohibición para adquirir compromisos sin la existencia previa de créditos presupuestarios. En cumplimiento con la normativa vigente en Guatemala, las Unidades Ejecutoras de este Ministerio, no podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan los saldos disponibles de créditos presupuestarios.

Además, no podrán negociar o suscribir contratos administrativos o de otra índole, para prórrogas, ampliaciones, disminuciones, variaciones o modificaciones, especialmente de ejecución de obras de infraestructura, ya sea mediante convenios o contrataciones directas, así como autorizar el pago de sobrecostos, si no se cuenta con la disponibilidad presupuestaria y financiera necesaria que garantice su cumplimiento durante la vigencia del contrato respectivo.

ARTÍCULO 10. Comprobantes de programación de la ejecución financiera. Las Unidades Ejecutoras deberán presentar a la UDAF dentro del plazo de cinco (5) días antes de las fechas señaladas por el calendario emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, sus solicitudes de Programación o Reprogramación de Cuotas Financieras, con el propósito que dicha Unidad cuente con el tiempo necesario para revisar, analizar y consolidar los comprobantes y justificaciones de débito y crédito. Los comprobantes de programación de la ejecución financiera deberán contener cifras sin decimales y los cuadros de programación a nivel de región presupuestario con la correspondiente justificación y firmados por los Jefes Financieros y con el Visto Bueno de los Directores Generales y/o Administrador General de cada Unidad Ejecutora.

ARTÍCULO 11. Comprobantes de Disponibilidad Financiera -CDF-. Las Unidades Ejecutoras no estarán obligadas a emitir los Comprobantes de Disponibilidad Financiera -CDF-, que establece el Artículo 26 Bis, del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto.

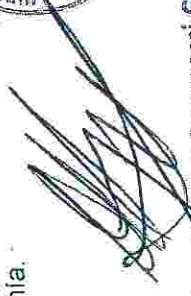
ARTÍCULO 12. Acceso a la información de la ejecución presupuestaria con enfoque de género. El Ministerio de Cultura y Deportes debe remitir a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, las estructuras presupuestarias y sus modificaciones que den respuesta a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y Plan de Equidad de Oportunidades 2008-2023. Dicha estructura se reportará en función del Manual de Seguimiento con Enfoque de Género que divulgó la Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM-.

El Ministerio de Finanzas Públicas aplicará el seguimiento especial del gasto dentro del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

La información referida, deberá permanecer publicada en la página de internet o cualquier otro medio que permita a cada Entidad, para conocimiento de la ciudadanía.


Rafael Figueroa Arbizú
Director de Asuntos Jurídicos
Ministerio de Cultura y Deportes




Dwight Anthony Pezzarossi García
Secretario de Cultura y Deportes



MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Cada Unidad Ejecutora y sus autoridades serán las responsables de remitir la información a la Unidad Administrativa del Ministerio Cultura y Deportes, para que la información sea remitida a la Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM-, a la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, y las Comisiones de Finanzas Públicas y Moneda, y de la Mujer, ambas del Congreso de la República de Guatemala, un informe semestral en el mes siguiente de su vencimiento, que contenga la población meta de cada estructura programática, desglosada por sexo, etnia, edad y ubicación geográfica, indicando los obstáculos encontrados y resultados alcanzados. Para el efecto se debe utilizar el formulario que estará disponible en la página de internet del Ministerio de Finanzas Públicas y conforme a los lineamientos que para el efecto emita la Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM-.

El Ministerio de Cultura y Deportes deberá incluir en los próximos ejercicios fiscales, dentro del proceso de planificación, criterios que promuevan la equidad de género en los pueblos Maya, Garífuna, Xinka y Ladino, para la reducción de brecha de desigualdad entre hombres y mujeres, principalmente en sus objetivos, metas e indicadores.

ARTÍCULO 13. Medidas de Ajuste Presupuestario. El Ministerio de Finanzas Públicas realizará los ajustes pertinentes en el presupuesto, incluyendo el recorte e inmovilización de créditos o el cambio de fuente de financiamiento de asignaciones presupuestarias, cuando las condiciones así lo ameriten, por intermedio de la emisión de las Normas de Control y Contención del Gasto del cuatrimestre que corresponda y medidas de austeridad y priorización del gasto, los cuales son de observancia por parte del Ministerio de Cultura y Deportes.

ARTÍCULO 14. Presentación y Contenido del Anteproyecto de Presupuesto del Ministerio de Cultura y Deportes. Debe presentarse al Ministerio de Finanzas Públicas, por conducto de la UDAF, a más tardar el 15 de julio de cada año, según formatos, instructivos y directrices que proporcione la Dirección Técnica del Presupuesto, Normas para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado y Proyectos de Presupuesto de las Entidades Descentralizadas y Autónomas y Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- Plan Presupuesto en el Marco de la Gestión por Resultados -GpR- para tal efecto, debiendo participar conjuntamente con la Dirección de Planificación Institucional en aspectos relacionados con la aplicación del plan estratégico institucional y con la estructura programática del presupuesto, en el contexto de la planificación y Presupuesto por Resultados -PpR-.

ARTÍCULO 15. Evaluación Presupuestaria y Gestión por Resultados. Las Unidades Ejecutoras centrarán las acciones estratégicas hacia el logro de resultados, debiendo apoyar la creación y operación de centros de medición y gestión en las unidades responsables de la ejecución, determinada en las categorías programáticas que se juzguen relevantes, y cuya producción sea de un volumen o especificidad que haga conveniente su medición, debiendo presentar a la Dirección Técnica del Presupuesto, por conducto de la UDAF, dentro de los primeros quince (15) días hábiles de los meses de mayo y septiembre de 2015, y enero de 2016, un informe del cuatrimestre inmediato anterior a dichas fechas, sobre la gestión de los productos previstos en función de los resultados preestablecidos.

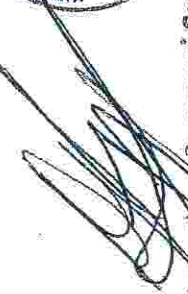
CAPÍTULO III

TESORERÍA

ARTÍCULO 16. Solicitud de Fondo Rotativo Interno. Las Unidades Ejecutoras deberán presentar a la Unidad de Administración Financiera -UDAF- en los primeros cinco (05) días hábiles del mes de enero de cada año, la solicitud de su Fondo Rotativo Interno para la Constitución del Fondo Rotativo Institucional que autorizará la Tesorería Nacional. El monto solicitado en ningún caso puede excederse del cinco por ciento (5%) de la sumatoria de las asignaciones presupuestarias de los grupos y renglones especificados en el Artículo 9 del Acuerdo Ministerial Número 10-2012 de fecha 13 de enero de 2012 y sus reformas en el Acuerdo Ministerial Número 7-2014 de fecha 20 de febrero de 2014 del Ministerio de Finanzas Públicas.


Lic. Herón Federico Figueroa Arbizá
Director de Asuntos Jurídicos
Ministerio de Cultura y Deportes




Dwight Anthony Penzarossi García
Ministro de Cultura y Deportes

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

ARTÍCULO 17. Solicitud de Cuota de Anticipo de Fondo Rotativo. Las Unidades Ejecutoras deberán presentar a la Unidad de Administración Financiera -UDAF- la solicitud de la cuota de Anticipo de Fondo Rotativo Interno, dentro del plazo de cinco (5) días antes de las fechas señaladas por el calendario emitido por el Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria -COPEP- del Ministerio de Finanzas Públicas.

ARTÍCULO 18. Ampliación del Fondo Rotativo Interno. Cuando las Unidades Ejecutoras de este Ministerio, necesiten ampliación de su Fondo Rotativo Interno, deberán solicitarlo por escrito a la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, indicando el monto y la justificación respectiva que originan la ampliación, la cual deberá venir autorizada por la máxima Autoridad Administrativa de cada Unidad Ejecutora.

ARTÍCULO 19. Destino del Fondo Rotativo Interno. El presente fondo se crea como un revolutivo destinado a cubrir gastos urgentes de funcionamiento y de menor cuantía, que están programados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, de conformidad como lo establece el Artículo 9 del Acuerdo Ministerial Número 10-2012 de fecha 13 de enero de 2012, y sus reformas en el Acuerdo Ministerial Número 7-2014 de fecha 8 de enero de 2014, ambas del Ministerio de Finanzas Públicas, tales como:

1. Grupo 1 Servicios no Personales, a excepción de los subgrupos: 15 Arrendamientos y Derechos, 17 Mantenimiento y Reparación de Obras e Instalaciones y 18 Servicios Técnico y Profesionales,
2. Grupo 2 Materiales y Suministros,
3. Grupo 3. Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, a excepción de los renglones de gasto 311, 312, 314, 315, 321, 325, 327, 331, 332, 333 y 341.
4. Grupo 4 Transferencias Corrientes a excepción de los renglones de gasto 413, 414, 415, 416, 417, 421, 422, 424, 427, 428, 429, 431, 433, 434, 435, 436, 437 y subgrupos de gasto 44, 45, 46 y 47.

ARTÍCULO 20. Ejecución Presupuestaria de Fondos Rotativos bajo la metodología de Presupuesto por Resultados -PpR-. Las unidades ejecutoras y administrativas del Ministerio de Cultura y Deportes realizarán el registro de la ejecución de los fondos rotativos a través de la modalidad del Presupuesto por Resultados -PpR- en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

ARTÍCULO 21. Módulo de rendición del fondo rotativo -FR03- a través de la modalidad del Presupuesto por Resultados -PpR-. En la etapa de creación de una rendición de un FR03, se elaborarán de la misma manera que se han trabajado, incorporando centro de costo, subproducto e insumos.

ARTÍCULO 22. Control de la disponibilidad financiera del Fondo Rotativo Interno. Las unidades ejecutoras en el proceso de ejecución del Fondo Rotativo Interno, deberán llevar el control de las disponibilidades de cuota financiera de anticipo con clase de registro regularización -REG-, por medio de una cuenta corriente.

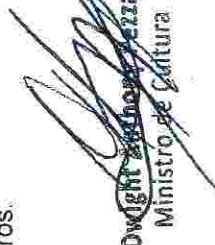
ARTÍCULO 23. Límites de compras con cargo al Fondo Rotativo. No podrá excederse del monto de noventa mil quetzales (Q.90,000.00) en las compras de bienes y servicios en un solo acto, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado -IVA-.

ARTÍCULO 24. Solicitud de reposición del Fondo Rotativo. Las Unidades Ejecutoras deberán presentar a la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, la solicitud de los reintegros o reposición de las sumas utilizadas con su Fondo Rotativo Interno, hasta por el máximo de la cuota solicitada y aprobada para tal caso, teniendo la responsabilidad de ejecutar el cien por ciento (100%). La Unidad de Administración Financiera -UDAF- solicitará a la Tesorería Nacional la reposición de los fondos rotativos internos.

ARTÍCULO 25. Resguardo de la documentación de soporte del Fondo Rotativo Interno. Las Unidades Ejecutoras son las responsables de la conformación, análisis (cualitativo y cuantitativo) de los expedientes, manejo, uso y resguardo de la documentación de soporte de las compras que realizan, en tanto UDAF solo efectúa reposiciones o reintegros.


Lic. Herbert Federico Figueroa Arbizá
Director de Asuntos Jurídicos
Ministerio de Cultura y Deportes




Dwight Antonio Pizarro García
Ministro de Cultura y Deportes

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

ARTÍCULO 26. Depósitos de intereses generados. Los Fondos Rotativos Internos y los Fondos Rotativos Especiales de Privativos de las Unidades Ejecutoras que generan intereses deberán ser depositados en los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente en la Cuenta No. 110001-5 "Gobierno de la República, Fondo Común Cuenta Única".

ARTÍCULO 27. Cajas Fiscales. Las Unidades Ejecutoras deberán elaborar la Caja Fiscal y entregarla en las Oficinas de la Contraloría General de Cuentas en los primeros diez días hábiles del mes siguiente, de conformidad como lo establece la Resolución Br./ 5533 Clas.: 2096-17-I-11-99 de fecha diez de agosto del año dos mil uno.

ARTÍCULO 28. Liquidación del Fondo Rotativo Institucional. Éste deberá ser liquidado ante la Tesorería Nacional antes del 18 de diciembre de 2015; debiendo adjuntar el comprobante o boleta de depósito de los saldos no utilizados en la cuenta monetaria que establezcan en las Normas de Cierre Presupuestario del Ministerio de Finanzas Públicas.

La Tesorería Nacional autorizará el Fondo Rotativo Institucional para el año siguiente siempre y cuando se haya liquidado el Fondo Rotativo Institucional del año anterior.

ARTÍCULO 29. Fondo Rotativo Especial de Privativos. Dichos Fondos se solicitarán a través de la Tesorería Nacional, y estarán destinados a garantizar el pago inmediato y oportuno de aquellos gastos que demanden la ejecución de programas y proyectos, siempre y cuando sea programado dentro de las cuotas financieras cuatrimestrales de compromisos y devengados, teniendo la unidad ejecutora la responsabilidad ejecutar el cien por ciento (100%) de la misma, estos no forman parte ni constituyen incremento a las asignaciones presupuestarias y su liquidación deberá ser obligatoria al final de cada ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 30. Ampliación del Fondo Rotativo Especial de Privativos. Cuando las Unidades Ejecutoras de este Ministerio, necesiten ampliación de su Fondo Rotativo Especial de Privativos, deberán solicitarlo por escrito a la UDAF indicando el monto y la justificación respectiva que originan la ampliación, la cual deberá ser autorizada por la máxima Autoridad Administrativa de cada Unidad Ejecutora.

ARTÍCULO 31. Liquidación del Fondo Rotativo Especial de Privativos. El Fondo Rotativo Especial de Privativos deberá ser liquidado ante la Tesorería Nacional antes del 18 de diciembre de 2015, debiendo adjuntar el comprobante o boleta de depósito de los saldos no utilizados, que establezcan en las Normas de Cierre Presupuestario del Ministerio de Finanzas Públicas.

ARTÍCULO 32. Resguardo de la documentación de soporte del Fondo Rotativo Especial de Privativos. Las Unidades Ejecutoras son las responsables de la conformación, análisis (cualitativo y cuantitativo) de los expedientes, manejo, uso y resguardo de la documentación de soporte de las compras que realizan.

ARTÍCULO 33. Declaración Jurada Patrimonial. Conforme la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, toda aquella persona que en el ejercicio del cargo o empleo maneje, administre o custodie bienes, fondos o valores del Estado y/o cuya remuneración mensual sea de ocho mil quetzales (Q.8,000.00) o más, deberán presentar Declaración Jurada Patrimonial dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de la toma de posesión o cese del cargo o empleo, como lo estipula la literal a) del artículo 20 del Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

CAPITULO IV

CONTABILIDAD

ARTÍCULO 34. Registro de la ejecución presupuestaria. Las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Cultura y Deportes realizarán el registro de la ejecución de sus presupuestos de egresos, en el Módulo de Presupuesto por Resultados -PpR- del Sistema de Gestión -SIGES-.


Herbert Federico Figueroa Arbizú
Director de Asuntos Jurídicos
Ministerio de Cultura y Deportes



Dwigth Anthony Pezzarossi García
Ministro de Cultura y Deportes

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

ARTÍCULO 35. Formulario de pedido de bienes, materiales, suministros y servicios. El formulario de pedido de bienes, materiales, suministros y servicios deberá identificar el Centro de Costos y el Subproducto de conformidad con la formulación presupuestaria para el año 2015, la Unidad de Administración Financiera enviará el modelo de dicho formulario.

ARTÍCULO 36. Aprobadores en el Sistema de Gestión -SIGES- y en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-. Los comprobantes únicos de registro -CUR-, con clase de registro comprometido -COM-, deberán ser aprobados en el Sistema de Gestión por el Coordinador y/o Jefe de Contabilidad de la Unidad Ejecutora, los comprobantes únicos de registro -CUR- con clase de registro: devengado -DEV-, comprometido y devengado -CYD-, regularización de devengado y pago -RDP-, las constancias de disponibilidad presupuestaria -CDF- y las constancias de disponibilidad financiera -CDF-, deberán ser aprobados en el Sistema de Gestión por el Jefe Financiero de la Unidad Ejecutora.

ARTÍCULO 37. Firma de documentos generados en el Sistema de Gestión y en el Sistema de Contabilidad Integrada. Las constancias de disponibilidad presupuestaria -CDF- y las constancias de disponibilidad financiera -CDF-, deberán ser firmadas y selladas por el Jefe Financiero y el Director Administrativo Financiero de la Unidad Ejecutora.

Los comprobantes únicos de registro -CUR- con clase de registro comprometido y en estado de aprobado, deberán ser firmados y sellados por el Coordinador y/o Jefe de Contabilidad y por el Jefe Financiero de la Unidad Ejecutora.

Los comprobantes únicos de registro -CUR- con clase de registro: devengado -DEV-, comprometido y devengado -CYD- y regularización de devengado y pago -RDP- en estado de aprobado, deberán ser firmados y sellados por el Jefe Financiero y el Director Administrativo Financiero de la Unidad Ejecutora.

Los comprobantes únicos de registro con clase de registro devengado -DEV-, comprometido y devengado -CYD- y regularización de devengado y pago -RDP-, con solicitud de pago, deberán ser firmados y sellados por el Director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- y por el Director General y/o Administrador General de cada Unidad Ejecutora.

Los comprobantes únicos de registro con clase de registro: comprometido -COM-, devengado -DEV- y comprometido y devengado simultáneo CYD, y con clase de modificación: devolución -DEV-, reversión total -RTO-, reversión parcial -RPA- aprobados, deberán ser firmados y sellados por el Coordinador de Contabilidad de la Unidad de Administración Financiera y por el Director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-.

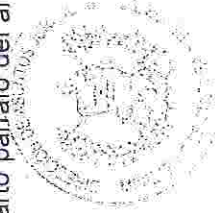
Los comprobantes únicos de registro con clase de registro: regularización -REG-, deberán ser firmados y sellados por el Jefe de Tesorería de la Unidad la Unidad Ejecutora y por el Director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-.

ARTÍCULO 38. Independencia entre unidades técnicas y/o administrativas. Derivado de la implementación del Presupuesto por Resultados -PpR-, en las Unidades Ejecutoras, deberán crearse los Centros de Costos, los cuales serán independientes de las Unidades Compradoras y/o Departamento de Compras de cada Unidad Ejecutora; así mismo por la desconcentración operativa de la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Cultura y Deportes, se deberá crear las Unidades de Visa, las cuales en jerarquía deberán estar bajo la responsabilidad del Jefe Financiero de cada Unidad Ejecutora, misma que fortalecerá a las unidades de presupuesto, contabilidad y tesorería de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera denominada Unidad Ejecutora.

ARTÍCULO 39. Revisión y solicitud de pago a los comprobantes únicos de registro -CUR-. Las Unidades Ejecutoras trasladarán los comprobantes únicos de registro -CUR- junto con la documentación de soporte a la Unidad de Administración Financiera -UDAF- del Ministerio de Cultura y Deportes, para su revisión y solicitud de pago, posteriormente se devolverán los comprobantes únicos de registro -CUR- con el estatus de solicitud de pago y con la firma del Director de UDAF para continuar con lo que indica el cuarto párrafo del artículo 37 según Acuerdo Ministerial 28-2005.



Lic. Herbert Federico Figueroa Arbizú
Director de Asuntos Jurídicos





Director Anthony Pezzarossi García
Ministro de Cultura y Deportes



MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

fecha 12 de enero de 2015, por lo que UDAF no recepcionará ningún tipo de fotocopia del expediente que conforma el comprobante único de registro -CUR-.

ARTÍCULO 40. Fotocopia de los comprobantes únicos de registro generados y aprobados por la Unidad de Administración Financiera. Tomando en cuenta la desconcentración de la administración financiera del Ministerio de Cultura y Deportes, los comprobantes únicos de registro con clase de registro: compromiso -COM-, devengado -DEV- y comprometido y devengado simultáneo -CYD-, y con clase de modificación: devolución -DEV-, reversión total -RTO- y reversión parcial -RPA- que son generados y aprobados por la Unidad de Administración Financiera, serán remitidos a las Unidades Ejecutoras con su respectiva documentación de soporte para el resguardo y archivo correspondiente, quedando en la Unidad de Administración Financiera -UDAF- fotocopia de los documentos que se consideren necesarios.

ARTÍCULO 41. Información a proveedores. La Unidad Ejecutora emisora del comprobante único de registro -CUR-, es la responsable de ofrecer información a los proveedores y darle el seguimiento respectivo a sus documentos. La Unidad de Administración Financiera -UDAF- del Ministerio de Cultura y Deportes no atiende ni proporciona información a proveedores e interesados sobre trámites de pagos.

ARTÍCULO 42. Límites de los comprobantes únicos de registro. La Unidad Desconcentrada de Administración Financiera denominada Unidad Ejecutora dará trámite a los comprobantes únicos de registro -CUR- para pago por acreditamiento que excedan de un monto de dos mil quinientos quetzales (Q.2,500.00), debido que para los pagos de menor cuantía, se contará con la disponibilidad del Fondo Rotativo Interno asignado a cada Unidad Ejecutora, con excepción de los pagos con cargo al Subgrupo 15 Arrendamientos y Derechos, 17 Mantenimiento y Reparación de Obras e Instalaciones, y 18 Servicios Técnicos y Profesionales.

ARTÍCULO 43. Fecha límite de recepción de los comprobantes únicos de registro -CUR-. La UDAF recibirá comprobantes únicos de registro -CUR- de gastos de las Unidades Ejecutoras, según el calendario que se establezca en las circulares que serán emitidas por esta Unidad y de conformidad con la fecha de cierre mensual que establezca el Ministerio de Finanzas Públicas.

ARTÍCULO 44. Pagos de planillas. Para el pago de planillas de sueldo de personal 031 Jornales, cuando en un mismo comprobante único de registro -CUR- se incluyan varias planillas, se debe consignar en la descripción del mismo, el número que identifica a cada planilla.

ARTÍCULO 45. Facturas Electrónicas. Tomando en cuenta que en el módulo de expediente gestión del gasto del Sistema de Gestión no se genera la orden de compra para el pago de servicios básicos y que en el espacio de número de documento en el comprobante único de registro -CUR-, de compromiso y devengado -CYD-, no se visualiza completamente el número de las facturas electrónicas por ser éstos muy extensos, en la descripción del comprobante único de registro -CUR-, se deberá consignar el número de factura que se está pagando, además de lo anterior cuando el pago sea de varias facturas, en la solicitud de gasto deberán incluir el detalle de los números de facturas.

ARTÍCULO 46. Solicitud de comprobantes únicos de registro -CUR- de reversión. Los comprobantes únicos de registro -CUR- de reversión parcial o total de las Unidades Ejecutoras se elaborarán y aprobarán por medio de oficio dirigido al Director de la UDAF, siempre y cuando el comprobante original de compromiso este aprobado y para los comprobantes únicos de registro -CUR- de Devengado el comprobante original debe estar aprobado y no tener solicitud de pago.

ARTÍCULO 47. Registro de boletas de depósito monetario de devoluciones de gasto. Para contar con registros presupuestarios correctos y oportunos, toda boleta de depósito monetario realizada por concepto de devoluciones de gasto, deberá remitirse de forma inmediata a la UDAF, ya que se cuenta únicamente con diez días para el registro y la aprobación respectiva en el Sistema de Gestión -SIGES-.


Lic. Heriberto Figueroa Arbizú
Director de Asuntos Jurídicos
Ministerio de Cultura y Deportes


Dwight Anthony Pezarossi García
Ministro de Cultura y Deportes



MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

mensualmente los saldos con los registros del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-; además, son las responsables de depositar de manera inmediata a la cuenta monetaria No. 111798-5 "GOBIERNO DE LA REPÚBLICA FONDO COMUN INGRESOS PRIVATIVOS TESORERIA NACIONAL", y remitir las boletas de depósito a la UDAF con su respectivo oficio identificando la naturaleza del ingreso, para la elaboración del comprobante único de registro de ingreso de forma oportuna.

ARTÍCULO 49. Pago de servicios básicos. Los servicios básicos como energía eléctrica, agua potable, telefonía; así como las cuotas de seguridad social, deberán ser pagados oportunamente por las Unidades Ejecutoras que conforman el Ministerio de Cultura y Deportes, con cargo a las asignaciones previstas en sus respectivos presupuestos.

ARTÍCULO 50. Descripción detallada del gasto. Todo pago efectuado a través de comprobante único de registro y/o fondo rotativo, deberá especificar como mínimo quién, qué, cómo, cuándo y para qué se está ejecutando el gasto.

ARTÍCULO 51. Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos. Para el servicio de mantenimiento y reparación de vehículos se deberá aplicar el renglón ciento sesenta y cinco (165) y como parte del soporte documental del gasto se deberá adjuntar la orden de trabajo emitida por el prestador del servicio, la cual deberá detallar la mano de obra y los diferentes tipos de materiales y repuestos utilizados y tomando en cuenta que dichos materiales y repuestos son consumidos e instalados en las instalaciones del prestador del servicio, no deberá emitirse la constancia de ingreso a almacén y/o inventario (Forma 1-H) y quedará bajo la estricta responsabilidad del Jefe de Transportes y/o Jefe de Servicios Generales, que el servicio se haya prestado a entera satisfacción, se exceptúa de la presente disposición la adquisición de llantas y de baterías de vehículos las cuales si deberán ingresarse al almacén.

Por lo anterior la descripción de la factura se deberá realizar únicamente: por servicio de mantenimiento y/o reparación del vehículo; es decir que no se deben describir los materiales, suministros y repuestos utilizados.

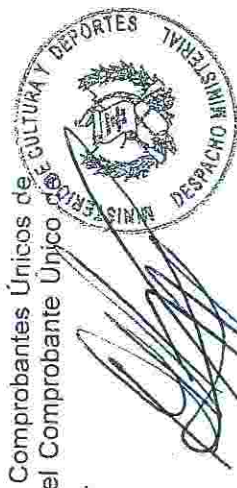
ARTÍCULO 52. Documentación necesaria para conformar expedientes para pago de servicio de atención y protocolo para actividades internas y externas. Para la conformación de este tipo de expedientes deben adjuntar fotografías con la fecha y hora impresa y fotografías del transcurso del evento (montaje) y final de la actividad (desmontaje).

ARTÍCULO 53. Documentación necesaria para conformar expedientes para pago de estipendios. Para la conformación de este tipo de expedientes deben contener lo siguiente:

1. Expedientes nuevos.
 - ✓ Solicitud de Alistamiento para la prestación de Servicio Cívico Voluntario y Hoja de Compromiso o Responsabilidad firmados por el prestador del servicio (sin tachones, borrones y alteraciones), Inventario de Cuentas, fotocopia de DPI y fotocopia del Registro Tributario Unificado -RTU-.
 - ✓ Check-List y Control de Horas de Servicio Cívico Social, los cuales deben detallar toda la información requerida en los formatos. (sin tachones, borrones y alteraciones)
 - ✓ Firmas y Sellos de los responsables en cada uno de los documentos y formatos.
2. Para expedientes de segundos pagos en adelante:
 - ✓ Check-List y Control de Horas de Servicio Cívico Social, los cuales deben detallar toda la información requerida en los formatos. (sin tachones, borrones y alteraciones)
 - ✓ Firmas y Sellos de los responsables en cada uno de los documentos y formatos.
 - ✓ Cuenta Corriente de horas prestadas, detallando el número de horas prestadas, el monto y el número de Comprobante Único de Registro -CUR- donde se hizo efectivo el pago anterior, firmado y sellado por el contador de la Unidad Ejecutora.

Para los pagos posteriores deberán colocar en las descripciones de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, el mes o período que se está pagando, y el número del Comprobante Único de Registro -CUR- donde se encuentra la documentación de soporte original.


Lic. Herbert Federico Figueroa Arbizú
Director de Asuntos Jurídicos
Ministerio de Cultura y Deportes



Dwight Anthony Pezzarossi García
Ministro de Cultura y Deportes

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

ARTÍCULO 54. Timbres Profesionales. Cuando se emitan facturas por pago de honorarios por servicios profesionales, deben adherirse los timbres del colegio profesional cuando corresponda.

ARTÍCULO 55. Impuesto del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-. De conformidad con el inciso b) del Artículo 21 de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo, en las facturas de servicio de hospedaje se debe incluir un impuesto del diez por ciento (10%).

ARTÍCULO 56. Actas de Recepción y Liquidación de obras concluidas. En cumplimiento al Artículo 39 del Decreto Número 22-2014 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2015, las Unidades Ejecutoras, deberán remitir a la Dirección de Contabilidad del Estado, en un período no mayor de quince (15) días hábiles después de concluida y recibida la obra, copias de las actas de recepción de la obra y liquidación del contrato, indicando el valor al que ascienden las mismas, a fin de trasladar los registros de obras en proceso, a los Activos del Estado o a cuentas de resultados respectivos.

ARTÍCULO 57. Nombramiento de persona enlace. Las Unidades Ejecutoras de este Ministerio deberán nombrar a una persona enlace ante la UDAF, que se encargue de la entrega de los comprobantes únicos de registro -CUR-, para revisión previa en la Mesa de Entrada, por si es pertinente algún rechazo, con lo que permitirá agilizar los reintegros de los expedientes para su inmediata aprobación.

ARTÍCULO 58. Canal de comunicación con los entes rectores. Toda consulta a los entes rectores, deberá canalizarse por medio de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, del Ministerio de Cultura y Deportes.

ARTÍCULO 59. Creación de Usuarios en el Sistema de Gestión -SIGES- y Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-. El Director o Subdirector Administrativo Financiero de cada Unidad Ejecutora, solicitará por escrito al Director de la UDAF la creación o desactivación de los usuarios con sus perfiles en el Sistema de Gestión -SIGES- y Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, dicha solicitud deberá ser acompañada por el Formulario para solicitar la creación de usuarios y asignación de perfiles en los sistemas financieros, adjuntando fotocopia de -DPI-, Carnet de Número de Identificación Tributaria -NIT- y Contrato de trabajo.

ARTÍCULO 60. Constancias de disponibilidad presupuestaria y financiera -CDP- y -CDF-. Previo a suscribir contratos para la adquisición de bienes, sus prórrogas, ampliaciones, disminuciones, variaciones o modificaciones de los mismos, las Unidades Ejecutoras deberán emitir a favor del proveedor la constancia de disponibilidad presupuestaria -CDP-, que garantice que existe disponibilidad presupuestaria a efecto que cada Unidad Ejecutora cumpla con sus compromisos frente a terceros; dichas constancias deberán emitirse en los grupos y subgrupos de gasto conforme al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, que se detallan a continuación:

Grupo de Gasto 2.

Subgrupos 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28 y 29.

Grupo de Gasto 3, Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles.

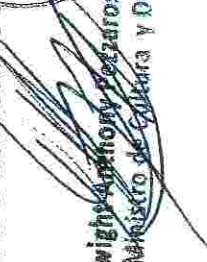
Rengiones: 325 Equipo de transportes, 328 Equipo de cómputo, 331 Construcción de bienes nacionales de uso común y 332 Construcción de bienes nacionales de uso no común.

Las Unidades Ejecutoras deberán emitir la constancia de disponibilidad financiera -CDF- al momento de ejecutar la cuota financiera de compromiso, dicho documento tiene como propósito asegurar la existencia de cuota financiera suficiente para cubrir los compromisos asumidos en los renglones de gasto 331 y 332. Se exceptúa de la emisión de la constancia de disponibilidad financiera -CDF- los gastos que se realizan en el grupo dos descritos en el presente artículo.

Las constancias de disponibilidad financiera serán emitidas en forma manual; es decir, que se emitirán fuera del Sistema Integrado de Administración Financiera ya que a la fecha aún no se han


Lic. Heriberto Figueroa Arbizú
Director de Asuntos Jurídicos
Ministerio de Cultura y Deportes




Dwigney Pizarro
Ministerio de Cultura y Deportes



MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

desarrollado y validado dicho sistema por el Ministerio de Finanzas Públicas, por lo que las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Cultura y Deportes, deberán llevar un registro y cuenta corriente de las Constancias de Disponibilidad Financiera -CDF- que emitan en forma manual.

Las constancias de disponibilidad presupuestaria y financiera deberán publicarse en el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS- y constituirán anexos de los contratos que se suscriban y es responsabilidad de las Unidades Ejecutoras, la emisión, su entrega y cumplimiento.

ARTÍCULO 61. Actualización de disposiciones legales, normas e instructivos. Entre las funciones de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- está la capacitación al personal de las Unidades Ejecutoras en cuanto a las disposiciones legales, normas e instructivos relacionados a las áreas de presupuesto, contabilidad, tesorería.

Los instructivos en mención en el párrafo anterior se estarán implementando de forma progresiva y gradual de conformidad con las disposiciones de los Entes Rectores del Ministerio de Finanzas Públicas, según la metodología del Presupuesto por Resultados, -PpR-.

ARTÍCULO 62. Se deroga el Acuerdo Ministerial Número 13-2014 de fecha 3 de enero de 2014, Acuerdo Ministerial Número 216-2014 de fecha 17 de marzo de 2014, y Acuerdo Ministerial Número 873-2014 de fecha 10 de noviembre de 2014, todos del Ministerio de Cultura y Deportes.

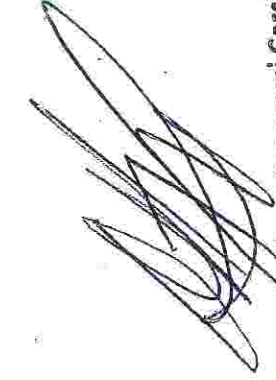
ARTÍCULO 63. Los casos no previstos en el presente Acuerdo serán resueltos conjuntamente con la Dirección de Auditoría Interna y por la Unidad de Administración Financiera -UDAF- del Ministerio de Cultura y Deportes.

ARTÍCULO 64. El presente Acuerdo surte efectos legales inmediatamente.

COMUNIQUESE



Lic. Herbert Federico Figueroa Arbizú
Director de Asuntos Jurídicos
Ministerio de Cultura y Deportes



Dwight Anthony Pezzarossi Garcia
Ministro de Cultura y Deportes

