

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS**

**"INFORMACION FINANCIERA COMPLEMENTARIA DE  
UN CENTRO EDUCATIVO PRIVADO SUBSIDIADO"**

**VICTOR ROEL MONZON CIFUENTES**

**CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR**

**Guatemala, octubre de 2004**

## **DEDICATORIA**

**A DIOS Y SANTISIMA VIRGEN MARIA:**

Por permitirme alcanzar este gran sueño.

**A MI ABUELITA:**

Sofia Natividad Navarro Flores  
Por sus sabios consejos y apoyo incondicional

**A MIS PADRES:**

Luis Alfonso Monzón López  
Lily E. Cifuentes Navarro de Monzón  
Como recompensa por su apoyo y amor

**A MI ESPOSA:**

Ingrid E. Peña Trujillo de Monzón  
Por su comprensión y amor

**A MIS HIJOS:**

Ingrid Gabriela, Julissa Margarita y Victor Alfonso  
Con mucho amor

**A MI HERMANA:**

Carmen Rosa (Q.E.P.D.)  
Por su ejemplo de lucha, humildad y entrega

**A MI HERMANO:**

Luis Antonio  
Por su apoyo incondicional y amistad

**A MI FAMILIA EN GENERAL:**

Con cariño y aprecio

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS**

Decano:	Lic. Eduardo Antonio Velásquez Carrera
Secretario:	Lic. Oscar Rolando Zetina Guerra
Vocal 1°.	Lic. Canton Lee Villela
Vocal 2°.	Lic. Albaro Joel Girón Barahona
Vocal 3°.	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal 4°.	P.C. Mario Roberto Flores Hernández
Vocal 5°.	B.C. Jairo Daniel Dávila López

**PROFESIONALES QUE REALIZARON  
LOS EXAMENES DE AREAS PRACTICAS BASICAS**

Matemática-Estadística:	Lic. Jorge Oliva Ordoñez
Auditoria:	Lic. Manuel Fernando Morales García
Contabilidad:	Lic. Marco Antonio Oliva Orellana

**TERNA QUE REALIZO EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

Presidente:	Lic. Jorge Alberto Trujillo Corzo
Examinador:	Lic. Marco Antonio Oliva Orellana
Examinador:	Lic. José Rolando Ortega Barreda

## **INDICE**

### **INTRODUCCION**

#### **CAPITULO I**

##### **CENTRO EDUCATIVO PRIVADO**

1.1	Definición	01
1.2	Clasificación de centros educativos	02
1.3	Fundamentación jurídica	05
1.4	Fundamentación Técnico-Pedagógica	05

#### **CAPITULO II**

##### **SUBSIDIO GUBERNAMENTAL**

2.1	El Estado de Guatemala	09
2.1.1	Generalidades	09
2.2	Subsidio gubernamental	10
2.2.1	Definición	10
2.2.2	El subsidio gubernamental en Guatemala	10
2.2.3	Destino del subsidio gubernamental	11
2.2.4	Presupuesto	12
2.2.4.1	Definición	12
2.2.4.2	Tipos de presupuestos	12
2.2.4.3	Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado	13

#### **CAPITULO III**

##### **MINISTERIO DE EDUCACION**

3.1	Generalidades	20
3.2	Leyes reguladoras de Centros Educativos	21
3.3	Ley de Educación Nacional	21
3.4	Ley de Institutos de Educación Nacional por Cooperativa de enseñanza	26
3.5	Requisitos del Centro Educativo Privado para acreditamiento de subsidio gubernamental	28
3.6	Información financiera complementaria requerida al Centro Educativo	29

## **CAPITULO IV**

### **CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS**

4.1	Definición	31
4.2	Generalidades	31
4.3	Leyes reguladoras de subsidios gubernamentales	34
4.3.1	Ley Orgánica de la Contraloría de Cuentas y su reglamento	35
4.3.2	Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionario y Empleados Públicos	52
4.3.3	Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el desarrollo	59
4.4	Requisitos de centros educativos para rendición de cuentas	61
4.5	Información financiera complementaria requerida a centros Educativos	62

## **CAPITULO V**

### **CAUSAS POR LAS QUE LOS CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS GUATEMALTECOS NO CUMPLEN CON LA INFORMACION FINANCIERA**

5.1	MINISTERIO DE EDUCACION	64
5.1.1	Causas	64
5.1.2	Guía de procedimientos	64
5.1.3	Flujogramas que manejan en el Ministerio de Educación	71
5.1.4	Flujogramas que deben de manejar en el Ministerio de Educación	85
5.1.5	Formatos	96
5.1.4.1	Estados Financieros Anuales	97
5.1.4.2	Informe de Ingresos y Gastos	100
5.1.4.3	Recibo de Ingresos Forma 63-A2	101
5.2	CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS	102
5.2.1	Causas	102
5.2.2	Guía de procedimientos	102
5.2.3	Flujogramas	104
5.2.4	Formatos	115
5.2.4.1	Cajas fiscales Anverso/Reverso	116
5.2.4.2	Nómina de personal	118

## **CAPITULO VI**

### **APLICACIÓN PRACTICA INFORMACION FINANCIERA COMPLEMENTARIA DE UN CENTRO EDUCATIVO PRIVADO SUBSIDIADO**

6.1	Antecedentes	119
6.2	Guía de Procedimientos Ministerio de Educación	121
6.2.1	Convenio de subsidio	121
6.2.2	Acuerdo Ministerial de Subsidio	128
6.2.3	Información financiera anual	130
6.2.4	Información financiera	134
6.2.5	Información financiera complementaria	140
6.3	Guía de Procedimientos Contraloría General de Cuentas	141
6.3.1	Información de los responsables del manejo de la cuentadancia	141
6.3.2	Inscripción de cuentadancia	142
6.3.3	Solicitud de formularios a utilizar en rendición de cuentas	145
6.3.4	Formularios utilizados en rendición de cuentas	148
6.3.5	Caja Fiscal y respaldo documental Form 200-A-3	148
6.3.6	Nomina de Personal	163
6.3.7	Conocimiento	165
6.3.8	Información Financiera Complementaria	166
	<b>CONCLUSIONES</b>	<b>168</b>
	<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>170</b>
	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	<b>172</b>

## INTRODUCCION

Es conveniente poder adentrarnos en el estudio de este tema, tomando en cuenta que los subsidios gubernamentales que perciben determinados centros educativos privados son utilizados en el pago de sueldos y salarios, lo que permite que la población estudiantil no pague cuotas elevadas que estén fuera de su realidad económica, e inclusive gocen de becas o medias becas y que ayuden a su formación educativa, y para que dichos fondos estén totalmente garantizados, las personas encargadas de las operaciones contables y de la administración deben generar la información financiera complementaria que el gobierno exige; para tener el beneficio, es necesario poder tener lineamientos concretos de cómo se debe elaborar esa información y que reúna los requisitos exigidos en este caso por el Ministerio de Educación y por la Contraloría General de Cuentas, ente fiscalizador de los fondos del Estado.

Este tema es importante porque dentro del Ministerio de Educación tampoco existen estándares de cómo se debe elaborar esa información, que depende de las personas que se encuentren a cargo de las oficinas de la Unidad Financiera, las que ponen en la mayoría de casos las condiciones, y en muchas ocasiones varían y no se pueden defender los reportes que se pueden venir presentando por el desconocimiento existente en el manejo de dicha información.

Para poder rendir cuentas de fondos asignados por el Estado a centros educativos privados, es necesario poder conocer los procedimientos generados por la Contraloría de Cuentas, a efecto de poder cumplir a cabalidad con la elaboración y presentación oportuna de la información necesaria, así como tener conocimiento de todos los mecanismos y formas de extraer y elaborarla.

La contraloría de cuentas tiene definidas sus políticas en cuanto a la rendición de cuentas; sin embargo, es muy desconocido para muchos profesionales ya que no pueden determinar dónde se entrega la información, cómo debe de prepararse, por qué se debe preparar y qué

riesgos y sanciones se corren cuando no se presenta en los plazos establecidos en los convenios suscritos entre la entidad gubernamental que proporciona los fondos y la entidad educativa que los recibe.

Por lo descrito en párrafos anteriores, se pretende dar a conocer sobre la información financiera complementaria de un centro educativo privado subsidiado, para que estas instituciones no pierdan las subvenciones gubernamentales, de ahí que es importante que los contadores encargados de la administración tengan los conocimientos necesarios, para que al momento que realicen cualquier fiscalización sobre el manejo de los fondos puedan ver resultados óptimos y minimizar el riesgo mencionado, así como, el que sean sancionados económicamente por no presentar en forma oportuna los reportes exigidos por parte del gobierno en cómo preparar las cajas fiscales con sus anexos, los plazos establecidos, la oficina y los lugares donde deben ser entregados a efecto de maximizar el uso de esos recursos y los propios que se generan con las bajas cuotas estudiantiles que cobran o dejan de cobrar por las becas y medias becas asignadas a los alumnos de escasos recursos.

Este tema pretende dar a conocer los patrones de la información financiera complementaria que se deben presentar ante las instituciones del Estado: Ministerio de Educación, así como en la Contraloría General de Cuentas, para cumplir a cabalidad y respaldar el uso del subsidio gubernamental en los centros educativos y pueda ser utilizada la información como manual de procedimiento para las entidades gubernamentales mencionadas; así también, dar a conocer sugerencias a la Unidad Financiera del Ministerio de Educación sobre la estandarización de los informes a presentar para documentar el gasto por uso del subsidio y aportar al contador de todo centro educativo privado subsidiado, contar con los elementos necesarios para enfrentar cualquier tipo de auditoria por parte de la Contraloría de Cuentas.

La importancia del tema radica en definir los mecanismos y procedimientos necesarios para poder rendir cuentas a las instituciones gubernamentales basados en los métodos deductivo

y descriptivo, ya que se desea llegar a establecer la forma de elaborar la información financiera complementaria cuya técnica empleada en el desarrollo es la de recopilación, análisis y cálculo de información tanto bibliográfica como de campo, entrevistando a empleados gubernamentales conocedores del tema tomando en cuenta el cambio en leyes, tal como sucedió con la Ley Orgánica de la Contraloría de Cuentas creada bajo Decreto No. 31-2002 publicada en el diario oficial el 17 de junio de 2002 con vigencia a partir del 17 de julio de ese mismo año así como el reglamento que la norma en junio de 2,003.-

El presente trabajo consta de 6 capítulos, incluyendo en el primero, generalidades de lo que es un centro educativo privado; el segundo, habla sobre el subsidio gubernamental; el tercero, se refiere al Ministerio de Educación hace mención sobre la legislación de los centros educativos beneficiado con el subsidio gubernamental; el cuarto capítulo, habla sobre la Contraloría General de Cuentas, como ente fiscalizador de los fondos del Estado; en el capítulo quinto, se hace referencia a las causas por las que los centros educativos privados guatemaltecos no cumplen con la información financiera; y en el capítulo sexto, se desarrolla el caso práctico que pretende ser una guía para el usuario en el cumplimiento y presentación de información financiera; y por último se mencionan las conclusiones y recomendaciones necesarias para que exista un cumplimiento fiel y oportuno en los requerimientos de las instituciones gubernamentales para el manejo de los subsidios.

# **CAPITULO I**

## **CENTRO EDUCATIVO PRIVADO**

### 1.1 DEFINICION

La ley de Educación Nacional Decreto Legislativo No. 12-91, en su capítulo IV, artículo 19, define a los centros educativos como:

"Los centros educativos son establecimientos de carácter público, privado o por cooperativa a través de los cuales se ejecutan los procesos de educación escolar".

El capítulo VI de esa misma ley, en su artículo 23, define a los centros educativos privados como:

"Los centros educativos privados, son establecimientos a cargo de la iniciativa privada que ofrecen servicios educativos, de conformidad con los reglamentos y disposiciones aprobados por el Ministerio de Educación, quienes a la vez tienen la responsabilidad de velar por su correcta aplicación y cumplimiento";

y en el artículo 24 se refiere al funcionamiento diciendo:

"a) los centros educativos privados funcionan de conformidad con el artículo 73 de la Constitución Política de la República de Guatemala, previa autorización del Ministerio de Educación, cuando llenen los requisitos establecidos en el reglamento específico;

b) Cuando los centros educativos tengan planes y programas diferentes a los centros oficiales, serán autorizados a funcionar siempre y cuando sea aprobado el proyecto específico de funcionamiento por el Ministerio de Educación y se garanticen adecuados niveles académicos y que los mismos no contravengan los principios y fines de la presente ley;

c) para normar el funcionamiento de los centros privados, el Ministerio de Educación elaborará el reglamento respectivo".

Los requisitos están contemplados en la circular No. 9-88 de fecha 2-11-1988 y menciona los documentos que deben formar parte del expediente para la creación, autorización de funcionamiento o ampliación de centros educativos acompañado de las políticas que tome cada Coordinación de Educación, ya que actualmente el Ministerio de Educación se encuentra descentralizado tal como lo menciona el artículo 90, Capítulo I, Título XII, Ley de Educación Nacional: "Estructura Descentralizada. La estructura del Ministerio de Educación estará orientada a una descentralización técnico-administrativa, mediante la organización que se establece de conformidad con el artículo 76 de la Constitución Política de la República de Guatemala", se menciona como referencia pero no es objeto de profundizar en ello.

## 1.2 CLASIFICACION DE CENTROS EDUCATIVOS

Los centros educativos son instituciones que se pueden dividir en dos grupos, los que persiguen fines lucrativos y los que no persiguen fines lucrativos.

### A. Lucrativas:

Instituciones educativas que persiguen por los servicios que prestan, la obtención de utilidades que se distribuyen entre sus socios o propietarios, estas instituciones se dedican a desarrollar actividades educativas y culturales que redundan en el beneficio de la sociedad guatemalteca, contra la captación de recursos que coadyuven a su sostenimiento económico, dichas instituciones están constituidas como negocios, propiedad de personas individuales o jurídicas, estas últimas generalmente son sociedades anónimas que por lo mismo se consideran empresas mercantiles y son regidas por las estipulaciones de la escritura social y en nuestra legislación por el Decreto 2-70 Código de Comercio.

## B. No lucrativas

Son las que se dedican a actividades de beneficio social, no lucran y no distribuyen utilidades entre sus asociados. Los recursos para su funcionamiento los obtiene de su autogestión y donaciones. Los excedentes se aplican en la realización de los objetivos de las entidades que varían de acuerdo a su naturaleza. Los propósitos pueden ser gremiales, económicos, religiosos, culturales, profesionales, de desarrollo y promoción social, políticos, deportivos, educativos y otros.

Adquieren su personalidad jurídica las entidades de carácter no lucrativo en las formas legales siguientes:

- Fundaciones
- Asociaciones (gremiales, profesionales, deportivas, culturales, científicas, educativas, etc.)
- Iglesias (de cualquier culto)
- Sindicatos
- Partidos políticos, comités cívicos electorales y asociaciones políticas.
- Sociedades civiles, cuya actividad no persiga el lucro.

Las asociaciones o fundaciones que funcionan en nuestro país son propietarias de establecimientos educativos de carácter privado, que generalmente gozan del beneficio de ser subsidiadas con fondos gubernamentales porque han sido constituidas con el fin de realizar programas de pro de la enseñanza, educación y cultura de los habitantes, ya sea capacitando personal docente, concediendo becas de estudio. Estas instituciones deben realizar su inscripción en el Registro Civil, así mismo, regularán su capacidad civil por las reglas de su institución a través de Estatutos aprobados por el Organismo Ejecutivo.

Aunque estas instituciones no tienen fines lucrativos, no significa que dejen de percibir cobro alguno por los servicios que prestan, sino que lo hacen en menor proporción, ya que

su fin primordial no es obtener rentabilidad alguna, sino cubrir en parte sus costos de operación, ya que el subsidio que reciben lo utilizan esencialmente para pago de salarios de personal docente y que es solo parte de los mismos, y el resultado de sus operaciones forma parte del patrimonio de la institución.

Como antecedentes se puede mencionar a la época de la colonia española del año 1,524 al 15 de septiembre de 1,821; se formaron las primeras entidades de carácter no lucrativo en Guatemala, que son la Iglesia Católica y los partidos políticos conservador y liberal. Actualmente existen en Guatemala variedad de partidos políticos y religiones. La caridad, el esfuerzo y la dedicación de religiosos fueron fundamentales para la fundación de los primeros hospitales en Guatemala, por ejemplo, el San Alejo, en Antigua Guatemala (para indígenas), fundado por Fray Matías de Paz, un sacerdote de la orden de los predicadores quien fuera nombrado apóstol de la Caridad. Así mismo, Francisco Marroquín, primer obispo de Guatemala, levantó el Hospital de Santiago (para españoles); en 1634 se fundó el Hospital del Hermano Pedro, para sacerdotes y miembros de la iglesia. Al fundarse el Hospital de San Lázaro, como asilo para enfermos vagabundos fue encomendado a los frailes de San Juan de Dios. Las labores caritativas de estos frailes se iniciaron desde 1663 cuando comenzaron a hacerse cargo de la administración de hospitales y del cuidado de los enfermos.

Tomando como base el crecimiento de la pobreza en los últimos treinta años, la demanda de servicios de salud, vivienda, educación entre otros, se ha visto agravado cada vez más en la medida que crece la población, lo que ha estimulado la creación de asociaciones que pretenden ayudar en la medida de sus posibilidades a paliar esos servicios, y que continúan en aumento, muchas de ellas son administradas por personas que carecen de conocimientos mínimos en la materia, guiados únicamente por la sensibilidad social que aun existe en nuestro medio.

### 1.3 FUNDAMENTACION JURIDICA

La autorización, regulación, funcionamiento, ampliación y evaluación de Centros Educativos Privados, estará sujeta al estricto cumplimiento de la legislación educativa en la materia. Artículo 73 de la Constitución Política de la República de Guatemala, que norma: "Los centros educativos privados funcionarán bajo la inspección del Estado".

De acuerdo con la ley 165-96 "Institución de las Direcciones Departamentales de Educación", éstas tienen la delegación como dependencias del Ministerio de Educación de autorizar el funcionamiento de los establecimientos educativos privados en su jurisdicción, de acuerdo con las normas legales vigentes y criterios técnicos y administrativos que garanticen la eficiencia de dicho proceso.

### 1.4 FUNDAMENTACION TECNICO-PEDAGOGICA

Los centros educativos deben concebirse mediante un proyecto educativo, que describa los objetivos, filosofía y naturaleza pedagógica que los fundamenta, mediante una clara definición de los perfiles de egreso, las condiciones psicopedagógicas y didácticas y el entorno social que rodea el hecho educativo, propiciándole su realización personal y profesional.

Deberá concebirse en el marco de los principios y fines que sustentan el Sistema Educativo Nacional, en los derechos y obligaciones de cada uno de los miembros de la comunidad educativa establecidos en el Decreto Legislativo No. 12-91, Ley de Educación Nacional y en la filosofía, política y estrategias educativas. La filosofía educativa guatemalteca, concibe al hombre como ser en devenir, lo que implica el desarrollo de sus facultades de racionalidad, singularidad, actividad, comunicación, voluntad y libertad. La educación se conceptualiza como: "Un proceso permanente del perfeccionamiento del ser humano, que además sea participativo, que conjugue lo individual y lo social, que sea flexible y autocrítico y que coadyuve a la integridad del ser, atendiendo todas sus funciones y

necesidades, pero que fundamentalmente libere a la persona de circunstancias limitantes y le permita realizar su vocación personal de ser humano".

El reglamento de la Ley de Educación Nacional creado por Acuerdo Gubernativo No. M. De E. 13-77, aprobado el 7 de noviembre de 1977 en el subtítulo VII, denominado Educación Privada, en su Capítulo I, Centros educativos, artículo 77, nos indica:

"Previo a obtener autorización para el funcionamiento de un establecimiento educativo privado, debe presentarse solicitud al Ministerio de Educación , demostrando cumplir con lo siguiente:

- a) Que el Director Técnico del plantel sea guatemalteco, con título de Maestro de Educación o grado universitario en materias educativas y que llene los requisitos exigidos en el Decreto Legislativo 1485.
- b) Que el Director Administrativo si es una persona distinta al Director Técnico, posea experiencia educativa.
- c) Que el director o directores sean de reconocida honorabilidad y que se encuentren en el goce de sus derechos civiles.
- d) Que los edificios, instalaciones, material y mobiliario reúnan las condiciones pedagógicas y de sanidad adecuadas.
- e) Describir los servicios educativos que ofrecerá, los propósitos y lineamientos generales del establecimiento, el número máximo de educandos que aceptará por grado y el valor que cobrarán por la educación.
- f) Que el personal docente con que contará reúna las condiciones exigidas por los establecimientos estatales. En cuanto al personal extranjero, comprobar que cumpla con las disposiciones del Ministerio de Trabajo.
- g) Declaración expresa que se ceñirá a las leyes, reglamentos y disposiciones específicas del Ministerio.

Efectuada la comprobación de la documentación y superación de la inspección de instalaciones satisfactoriamente, podrá conceder la autorización por un período de cinco años".

El artículo 78 se refiere a las renovaciones de los centros educativos y dice:

"La renovación de autorización de funcionamiento de centros educativos privados será por quinquenio. Sin embargo, anualmente la División de Registro y Control de Centros Docentes de la Dirección General de Educación Escolar debe recibir un informe de la dirección de cada establecimiento, en que conste lo siguiente:

- a) Que todo el personal docente y directivo reúne las condiciones exigidas por la ley;
- b) Las actividades realizadas, resultados obtenidos, estadísticas escolares, y los planes y prospectos para el nuevo período lectivo;
- c) Si se le hubieran recomendado mejoras o cambios, comprobar que se han realizado;
- d) Prospecto de cuotas por colegiaturas que regirán durante el ciclo escolar; y
- e) Constancia de solvencia de pago a sus maestros."

Como lo refiere el artículo 79 de ese reglamento, para la renovación quinquenal, el centro educativo debe basarse en lo establecido en el artículo 77 referido anteriormente, así mismo en el artículo 80 que indica que la División de Registro y control de Centros Docentes debe llevar un registro donde se incluya a todos los establecimientos educativos privados autorizados en todo el país, la que velará porque lo que se imparta en el establecimiento esté contenido en las disposiciones legales del Ministerio de Educación.

Al no cumplir con las exigencias del Ministerio de Educación, existen sanciones contenidas en el artículo 81 del reglamento consistentes en:

1. Amonestación escrita
2. Multa graduada según la falta

3. Cancelación de la autorización para funcionar, la que se acordará después de haber agotado todos los trámites administrativos.

Así mismo, dentro de éstos aspectos legales, los centros educativos privados, guardan relación con diversas entidades estatales, que son indispensables para su inicio y correcto funcionamiento, entidades como: Ministerio de Educación que es lo que hemos citado, Registro Mercantil, Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Contraloría General de Cuentas.

## **CAPITULO II**

### **SUBSIDIO GUBERNAMENTAL**

#### 2.1 El Estado de Guatemala

Tomando como base lo normado en la Constitución Política de la República de Guatemala, en su artículo 71 literalmente dice: "Derecho a la Educación. Se garantiza la libertad de enseñanza y de criterio docente. Es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Se declara de utilidad y necesidad públicas la fundación y mantenimiento de centros educativos culturales y museos".

En su artículo 74 establece que los habitantes tienen el derecho y la obligación de recibir la educación inicial, preprimaria, primaria y básica, dentro de los límites que fije la ley, así como la educación impartida por el Estado es gratuita, pero además en su artículo 73 hace mención que el Estado podrá subvencionar a los centros educativos gratuitos y la ley regulará lo relativo a esa materia.

##### 2.1.1 Generalidades

La constitución Política de la República de Guatemala, en su artículo 140, establece: "Guatemala es un Estado libre, independiente y soberano, organizado para garantizar a sus habitantes el goce de los derechos y de sus libertades. Su sistema de gobierno es republicano, democrático y representativo". Y en su artículo 141 se refiere a su soberanía diciendo; "radica en el pueblo que la delega, gira su ejercicio en los Organismos Legislativo, Ejecutivo y Judicial [...]".

## 2.2 Subsidio Gubernamental

### 2.2.1 Definición

El diccionario para contadores de Eric L. Kholer define al subsidio como "Subvención o ayuda financiera concedida casi siempre por un organismo gubernamental a alguna persona o institución, con fines generales". Y subvención como "Donativo, por ejemplo, para una fundación, que se hace a un individuo o a una organización para algún fin caritativo, literario, científico o de otra índole"

### 2.2.2 El subsidio gubernamental en Guatemala

"El apoyo de los subsidios económicos a instituciones educativas no lucrativas es una necesidad del Ministerio de Educación para estimular las innovaciones pedagógicas, mejorar la calidad de la educación y ampliar la cobertura educativa a la población estudiantil de escasos recursos. Además, sirven de apoyo al Ministerio en la Reforma Educativa. En la adecuación de la educación en las características, necesidades y demandas de la comunidad; también en el mejoramiento de aspectos pedagógicos que sean innovadores y presente nuevos horizontes en educación.

Por lo que el subsidio es una ayuda económica que el Ministerio de Educación, por medio de sus autoridades, puede otorgar a instituciones educativas lucrativa y no lucrativas, en respuesta al precepto constitucional establecido en el artículo 73 de la Constitución Política de la República de Guatemala, que responsabiliza al Ministerio de Educación como garante de la libertad de educación y asistencia económica estatal a los centros educativos privados gratuitos.

La política del Ministerio de Educación es otorgar subsidios por un monto que ellos determinen de acuerdo al análisis que realicen tomando de base las necesidades del centro

educativo. Se podrá hacer ajustes a los montos de los subsidios por servicios especiales (internados, por ejemplo) que reciban los estudiantes de las entidades subsidiadas.

Los subsidios gubernamentales educativos en Guatemala, son supervisados y auditados por el Ministerio de Educación y la Contraloría General de Cuentas de acuerdo a las atribuciones que le confiere nuestra carta magna, a lo que se hará referencia en los capítulos III y IV.

El gobierno de Guatemala otorga los subsidios a las entidades privadas a través de lo contemplado en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, lo que son catalogadas como Transferencias Corrientes y el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala las describe como "Comprende los gastos correspondientes a transferencias corrientes que no representan la contraprestación de bienes o servicios y cuyos importes no son reintegrados por los beneficiarios. Incluye aportes de carácter institucional y otros para financiar gastos corrientes de instituciones públicas y del sector externo [...]". Lo clasifica dentro del grupo 43 Transferencias a entidades del Sector Privado que "comprende egresos en concepto de subsidios que hace el gobierno central, [...] a entidades privadas con y sin fin de lucro. [...]". Lo ubica en el renglón 431 Transferencias a instituciones de enseñanza "Transferencias para contribuir al funcionamiento de entidades educativas, sin fines de lucro".

La forma como el Estado proporciona el Subsidio puede ser de 3 maneras:

- a) Mensual
- b) Trimestral
- c) Anual

### 2.2.3 Destino del Subsidio Gubernamental.

Tanto en el Acuerdo Ministerial que emite El Ministerio de Educación, así como en el convenio de pago que se suscribe entre el Ministerio y la entidad beneficiada por el

subsidio, se menciona el destino que debe de dársele al aporte económico que se recibe, que por lo general debe servir para sufragar gastos relacionados con pago de salarios de los docentes, lo que debe de cumplirse para poder tener continuidad con el mismo.

#### 2.2.4 Presupuesto.

##### 2.2.4.1 Definición

El diccionario para contadores de Eric L. Kohler define los presupuestos como "Plan financiero que sirve como estimación y control sobre operaciones futuras [...]".

##### 2.2.4.2 Tipos de presupuestos

El diccionario para contadores de Eric L. Kohler los divide en dos clases principales

"Presupuestos de capital, en relación con los gastos propuestos para proyectos (obras) que frecuentemente requieren financiamiento especial, y

Presupuestos de operación, dirigidos hacia el planeamiento y control de programas[...] los presupuestos financieros, como, por ejemplo: los de caja, para planear y controlar las entradas y las salidas de efectivo, y los preparados para el financiamiento a largo plazo, que pueden prepararse directamente en forma de balance proforma y en estados proyectados de ingresos y gastos. Los presupuestos de capital y de operación pueden clasificarse también de acuerdo con su tipo, tales como: de apropiaciones o asignaciones; de pronósticos o predicciones, y presupuestos flexibles.

Los presupuestos del tipo de apropiaciones o asignaciones suponen por lo común la fijación de una suma alzada tope para un gasto global, con los detalles o extensiones necesarios o posibles, y se usan en los organismos gubernamentales o para controlar gastos de capital o los programas como por ejemplo: de publicidad, cuando éstos se presentan difíciles debido

a la falta de experiencias anteriores o de estándares desarrollados para relacionar su desempeño con los gastos de detalle.

Los presupuestos del tipo de pronósticos o predicciones pueden usarse tanto para proyectos como para programas. Se distinguen de los presupuestos flexibles en que las estimaciones y controles presupuestarios se proyectan únicamente para un nivel de actividad; pero en el caso de ocurrir una desviación notable en dicho nivel, pierde mucho en su efectividad. Los presupuestos flexibles, por su parte, proporcionan estimaciones como base de control para cuotas variables de actividad. El presupuesto flexible requiere una cuidadosa segregación de los costos clasificados en: fijos, semifijos y variables; requiere, igualmente, estándares bien desarrollados para relacionar los costos con la producción u otras actividades de la empresa.[...]. En el área gubernamental se ha hecho un amplio uso del principio del presupuesto de operación, al cual se le denomina presupuesto de programa o presupuesto de trabajo. El objetivo de este caso ha sido el de establecer una forma de presupuesto que no sirva solamente, a) como una ayuda al congreso para determinar el máximo de gastos para cada agencia u organismo gubernamental, sino también como base; b) los controles administrativos sobre las operaciones; y c) la revisión de las actuaciones, que pueden efectuarse tanto por personas ajenas al gobierno como de las directamente relacionadas con el mismo. A causa de estos objetivos, la clasificación o disposición en detalle de los presupuestos ha seguido el modelo de las cuentas y los estados financieros, y a este particular el contralor de una agencia gubernamental ha desempeñado un papel muy importante en la preparación y ejecución de los presupuestos, siendo, sin embargo, responsable final, el administrador de la agencia.

#### 2.2.4.3 Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado

El artículo 237 de la Constitución Política de la República, en el capítulo IV del régimen financiero establece: "El Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, aprobado para cada ejercicio fiscal, de conformidad con lo establecido en la constitución, incluirá la estimación de todos los ingresos a obtener y el detalle de los gastos e inversiones por

realizar.[...]; los organismos, las entidades descentralizadas y las autónomas podrán tener presupuestos y fondos privativos, cuando la ley así lo establezca. [...] y además estarán sujetos a los controles y fiscalización de los organismos correspondientes del Estado.[...] El presupuesto general de ingresos y egresos del Estado y su ejecución analítica son documentos públicos, accesibles a cualquier ciudadano que quiera consultarlos,[...]".

Dentro del presupuesto de Gastos del Ministerio de Educación, en el **Grupo 4** están las **TRANSFERENCIAS CORRIENTES** que de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala menciona que: “comprende los gastos correspondientes a transferencias corrientes que no representan la contraprestación de bienes o servicios y cuyos importes no son reintegrados por los beneficiarios. Incluye aportes de carácter institucional y otros para financiar gastos corrientes de instituciones públicas y del sector externo.”

Se divide en subgrupos y renglones.

El **subgrupo** a contemplar es el **43**, que se refiere a **TRANSFERENCIA A ENTIDADES DEL SECTOR PRIVADO**, en donde el Manual define: “comprende egresos en concepto de subsidios que hace el gobierno central, las entidades descentralizadas y autónomas y las empresas públicas a entidades privadas con y sin fines de lucro.”

El **renglón** específico es el **431** denominado **TRANSFERENCIAS A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA**, donde también el Manual las define como: “transferencias para contribuir al funcionamiento de entidades educativas sin fines de lucro.

Tomando en cuenta el criterio de la UPAF de la Dirección Departamental de Educación caben en este renglón los subsidios para los colegios privados y asociaciones.

A continuación, extracto del Presupuesto de Egresos del Ministerio de Educación, donde puede observarse lo asignado y aprobado para cancelación de subsidios educativos.

CODIGO	CONCEPTO	APROBADO 2001	ASIGNADO 2002	Fuente de Finan. a/
325	Equipo de transporte		400,000	31
325	Equipo de transporte		1,404,000	61
326	Equipo para comunicaciones	166,500	86,750	11
326	Equipo para comunicaciones	100,000	188,200	22
326	Equipo para comunicaciones	391,456	117,000	61
328	Equipo de cómputo	1,680,500	976,200	11
328	Equipo de cómputo	500,000	1,400,000	22
328	Equipo de cómputo	763,328	585,000	61
329	Otras maquinarias y equipos	392,500	173,500	11
329	Otras maquinarias y equipos		78,000	61
351	Libros, revistas y otros elementos coleccionables	460,000	210,000	22
381	Activos intangibles		25,000	22
<b>4</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b><u>466,622,738</u></b>	<b><u>448,176,205</u></b>	
411	Ayuda para funerales	350,000	250,000	11
412	Prestaciones póstumas	400,000	300,000	11
413	Indemnizaciones al personal	300,000	250,000	11
415	Vacaciones pagadas por retiro	250,000	200,000	11
416	Becas de estudio en el interior	25,806,400	61,465,722	11
417	Becas de estudio en el exterior		200,000	31
419	Otras transferencias a personas	35,055,000	23,891,000	11
431	Transferencias a instituciones de enseñanza	60,106,295	62,842,490	11
433	Transferencias a instituciones científicas y tecnológicas	5,200,000	2,200,000	11
435	Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro	199,738,211	12,826,000	11
435	Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro	1,104,720	214,701,354	21
435	Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro	350,000	500,000	22
446	Transferencias para alfabetización	45,002,350	6,000,000	11
446	Transferencias para alfabetización	55,667,136	38,293,013	29
472	Transferencias a organismos e instituciones internacionales	21,144,914	8,496,914	11
472	Transferencias a organismos e instituciones internacionales	15,388,000	15,000,000	52
473	Transferencias a organismos regionales	759,712	759,712	11
<b>9</b>	<b>ASIGNACIONES GLOBALES</b>	<b><u>430,000</u></b>	<b><u>345,000</u></b>	11
912	Siniestros y gastos conexos	30,000		
913	Sentencias judiciales	400,000	345,000	

CODIGO	CONCEPTO	APROBADO 2002	ASIGNADO 2003	Fuente Financ. A/
323	Equipo médico-sanitario y de laboratorio		629,000	11
323	Equipo médico-sanitario y de laboratorio		63,000	22
324	Equipo educacional, cultural y recreativo	3,642,060	567,980	22
324	Equipo educacional, cultural y recreativo	15,087,092	1,860,000	52
325	Equipo de transporte	1,804,000	1,998,750	22
326	Equipo para comunicaciones	86,750	310,095	11
326	Equipo para comunicaciones	305,200	120,000	22
328	Equipo de cómputo	976,200	939,400	11
328	Equipo de cómputo	1,400,000	161,500	22
328	Equipo de cómputo	585,000	2,000,000	52
329	Otras maquinarias y equipos	173,500	300,000	11
329	Otras maquinarias y equipos	78,000	28,000	22
351	Libros, revistas y otros elementos coleccionables		100,000	11
351	Libros, revistas y otros elementos coleccionables	210,000	60,000	22
371	Animales		60,000	11
381	Activos intangibles	25,000		
<b>4</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>448,176,205</b>	<b>554,572,240</b>	
411	Ayuda para funerales	250,000	250,000	11
412	Prestaciones póstumas	300,000	300,000	11
413	Indemnizaciones al personal	250,000	250,000	11
415	Vacaciones pagadas por retiro	200,000	200,000	11
416	Becas de estudio en el interior	61,465,722	58,743,850	11
416	Becas de estudio en el interior		2,721,872	21
417	Becas de estudio en el exterior	200,000		
419	Otras transferencias a personas	23,891,000	21,891,000	11
431	Transferencias a instituciones de enseñanza	62,842,490	77,689,106	11
433	Transferencias a instituciones científicas y tecnológicas	2,200,000	200,000	11
435	Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro	12,826,000	6,780,240	11
435	Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro	214,701,354	300,000,000	21
435	Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro	500,000	600,000	22
435	Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro		7,952,000	52
446	Transferencias para alfabetización	44,293,013	57,965,066	29
472	Transferencias a organismos e instituciones internacionales	8,496,914	7,365,394	11
472	Transferencias a organismos e instituciones internacionales	15,000,000	10,904,000	52
473	Transferencias a organismos regionales	759,712	759,712	11
<b>9</b>	<b>ASIGNACIONES GLOBALES</b>	<b>345,000</b>		
913	Sentencias judiciales	345,000		11

<b>CODIGO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>APROBADO 2,003</b>	<b>ASIGNADO 2,004</b>	<b>Fuente Finan. **</b>
246	Textos de enseñanza	601,400	1,418,900	11
246	Textos de enseñanza	150,000	350,000	22
253	Llantas y neumáticos	645,375	503,875	11
253	Llantas y neumáticos	400,000	400,000	22
253	Llantas y neumáticos	18,200		
262	Combustibles y lubricantes	2,007,794	1,799,490	11
262	Combustibles y lubricantes	200,000	200,000	22
262	Combustibles y lubricantes	45,000		
293	Útiles educacionales y culturales	1,595,207	1,424,027	11
293	Útiles educacionales y culturales	400,000		
293	Útiles educacionales y culturales		120,000	52
293	Útiles educacionales y culturales	417,900	415,000	61
294	Útiles deportivos y recreativos	354,934	527,084	11
294	Útiles deportivos y recreativos	7,150,082	12,358,621	22
	Resumen de otros renglones del grupo	17,845,342	17,845,933	11
	Resumen de otros renglones del grupo	6,660,000	8,520,000	22
	Resumen de otros renglones del grupo	10,842,000	31,861,250	52
	Resumen de otros renglones del grupo	81,900		
<b>4</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b><u>554,572,240</u></b>	<b><u>662,108,527</u></b>	
411	Ayuda para funerales	250,000	250,000	11
412	Prestaciones póstumas	300,000	300,000	11
413	Indemnizaciones al personal	250,000	100,000	11
415	Vacaciones pagadas por retiro	200,000	200,000	11
416	Becas de estudio en el interior	58,743,850	41,416,400	11
416	Becas de estudio en el interior	2,721,872	20,049,322	21
419	Otras transferencias a personas	21,891,000	22,028,000	11
431	Transferencias a instituciones de enseñanza	77,689,106	66,546,831	11
431	Transferencias a instituciones de enseñanza		8,357,275	21
433	Transferencias a instituciones científicas y tecnológicas	200,000	200,000	11
435	Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro	6,780,240	68,520,688	11
435	Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro	300,000,000	314,761,542	21
435	Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro	600,000	600,000	22
435	Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro	7,952,000	36,569,236	52
446	Transferencias para alfabetización		1,000,000	11
446	Transferencias para alfabetización	57,965,066	48,863,000	29
472	Transferencias a organismos e instituciones internacionales	7,365,394	31,586,521	11
472	Transferencias a organismos e instituciones internacionales	10,904,000		
473	Transferencias a organismos regionales	759,712	759,712	11

En resumen la asignación presupuestaria es la siguiente:

	2001	2002	2003
	Q.	Q.	Q.
Asignación presupuestaria	60,106,295.00	62,842,490.00	77,689,106.00

En cuanto a la ejecución del renglón presupuestario, a través de la Unidad de Planificación Educativa –UPE- del Ministerio de Educación, se obtuvo el RESUMEN DE EJECUCION DE SUBSIDIOS EDUCATIVOS, cuya fuente es el Archivo de Convenios de Subsidios Educativos de la entidad UCONIME, donde se pueden observar los siguientes datos.

	2001	2002	2003
	Q.	Q.	Q.
Ejecución presupuestaria	44,053,271.00	52,514,927.00	42,403,573.00

Lo que nos indica los datos anteriores, es que para el año 2,003 mientras la asignación presupuestaria fue mayor en comparación con el presupuesto del año anterior, en la ejecución presupuestaria para el año 2,003 fue menor en relación con el desembolso del año anterior, debido a que no fueron renovados los subsidios de establecimientos privados por desconocimiento del trámite y por el recorte en el pago de los mismos, y que afectó a los establecimientos más necesitados y que gozaban de cantidades bajas de subsidios.

Lo que respalda el comentario anterior es refrendado por el contenido en la Memoria de Labores 2000-2003 editada en Enero de 2,004 del Ministerio de Educación, el que literalmente dice:

### “3. Subsidio a Instituciones Educativas.

Este subsidio económico a instituciones educativas no lucrativas es una estrategia del Ministerio de Educación para estimular las innovaciones pedagógicas, mejorar la calidad de la educación y ampliar la cobertura educativa a la población de escasos recursos

económicos, sin ningún tipo de discriminación en los niveles preprimario, primario y medio.

**CUADRO No. 30**  
**Subsidio a Instituciones Educativas**

	<b>2000</b>	<b>2001</b>	<b>2002</b>	<b>2003</b>
Instituciones subsidiadas	<b>39</b>	<b>33</b>	<b>28</b>	<b>*13</b>

\* En los primeros dos trimestres se subsidió a 33 y 29 instituciones, pero por cuestiones presupuestarias se redujo a 13.

Fuente: Unidad de Cooperación Nacional e Internacional del Ministerio de Educación.”

## **CAPITULO III**

### **MINISTERIO DE EDUCACION**

#### 3.1 Generalidades.

La sección tercera del Capítulo III de la Constitución Política de la República de Guatemala hace referencia al Organismo Ejecutivo, específicamente a los Ministros de Estado, la que en el artículo 193 se refiere a los Ministerios diciendo:

"Para el despacho de los negocios del Organismo Ejecutivo, habrá los ministerios que la ley establezca, con las atribuciones y la competencia que la misma les señale".

El artículo 194 se refiere a las funciones del ministro de Estado, el cual tendrá a su cargo un ministerio, de las cuales entre otras tendrá las funciones siguientes:

- 1) Ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias del ministerio.
- 2) Refrendar los decretos, acuerdos y reglamentos dictados por el Presidente de la República, relacionado con su despacho para que tenga validez.
- 3) Presentar cada año al Presidente de la República en las fechas oportunas el proyecto del Presupuesto de su ministerio.

El artículo 73 de la misma constitución abarca los Derechos sociales que los habitantes deben gozar en lo que a educación se refiere, el que menciona Libertad de educación y asistencia económica estatal: "La familia es fuente de la educación y los padres tienen derecho a escoger la que ha de impartirse a sus hijos menores. El estado podrá subvencionar a los centros educativos gratuitos y la ley regulará lo relativo a esta materia. Los centros educativos privados funcionarán bajo la Inspección del Estado [...], están obligados a llenar, por lo menos, los planes y programas oficiales de estudio[...]", y el

encargado de vigilar que cumplan su objetivo los centros educativos en el Ministerio de Educación.

### 3.2 Leyes Regulatoras de Centros Educativos.

Las leyes que regulan el funcionamiento de los centros privados son:

- a) Constitución Política de la República de Guatemala
- b) Ley de Educación Nacional
- c) Ley de Institutos de Educación Nacional por Cooperativa de enseñanza.

### 3.3 Ley de Educación Nacional

El Congreso de la República de Guatemala, a través del Decreto Número 12-91, creó la ley de Educación Nacional con el fin de conformar y fortalecer el sistema educativo nacional, en la cual se incluye generalidades de la educación.

El título I se refiere a los principios y fines de la educación abarcando el artículo 1 y 2, de los cuales cabe mencionar los principios que fundamentan la educación en Guatemala, entre otros:

- a) Es un derecho inherente a la persona humana y una obligación del Estado.
- b) Tiene al educando como centro y sujeto del proceso educativo.
- c) Está orientado al desarrollo y perfeccionamiento integral del ser humano a través de un proceso permanente, gradual y progresivo.
- d) Se define y se realiza en un entorno multilingüe, multiétnico y pluricultural en función de las comunidades que la conforman.
- e) Es un proceso científico, humanístico, crítico, dinámico, participativo y transformador.

Los fines de la Educación en Guatemala son:

- a) Proporcionar una educación basada en principios humanos científicos, técnicos, culturales y espirituales, que formen integralmente al educando, lo preparen para el trabajo, la convivencia social y le permitan el acceso a otros niveles de vida.
- b) Cultivar y fomentar las cualidades físicas, intelectuales, morales, espirituales y cívicas de la población, basadas en su proceso histórico y en los valores de respeto a la naturaleza y a la persona humana
- c) Fortalecer en el educando, la importancia de la familia como núcleo básico social y como primera y permanente instancia educadora.
- d) Promover la coeducación en todos los niveles educativos
- e) Promover y fomentar la educación sistemática del adulto.
- f) Fomentar en el educando un completo sentido de organización, responsabilidad, orden y cooperación, desarrollando su capacidad para superar sus intereses individuales en concordancia con el interés social.

Esta ley también se refiere al Sistema Educativo Nacional y en su artículo 3 lo define como: "El conjunto ordenado e interrelacionado de elementos, procesos y sujetos a través de los cuales se desarrolla la acción educativa, de acuerdo con las características, necesidades e intereses de la realidad histórica, económica y cultural guatemalteca.

El artículo 4 se refiere a las características como un sistema participativo, regionalizado, descentralizado y desconcentrado.

El artículo 5 se refiere a la estructura del Sistema Educativo Nacional que está integrado por:

- a) El Ministerio de Educación
- b) La comunidad educativa
- c) Los centros educativos.

El artículo 7 se refiere a la función fundamental del Sistema Educativo Nacional consistente en investigar, planificar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar el proceso educativo a nivel nacional en sus diferentes modalidades.

En su artículo 8 define al Ministerio de Educación como "La Institución del Estado responsable de coordinar y ejecutar las políticas educativas, determinadas por el Sistema Educativo del país.

El artículo 9 define la estructura del ministerio y lo crea bajo 4 niveles:

- a) Nivel de Dirección Superior
  - 1. Despacho Ministerial
  - 2. Despachos Viceministeriales
  - 3. Consejo Nacional de Educación
  
- b) Nivel de alta Coordinación y Ejecución
  - 1. Direcciones Generales
  - 2. Direcciones Regionales
  
- c) Nivel de Asesoría y Planeamiento
  - 1. Dependencias específicas de Asesoría, Planificación, Ciencia y Tecnología.
  
- c) Nivel de Apoyo
  - 1. Dependencias Operativas y Apoyo Logístico.

El artículo 10 de la Ley de Educación Nacional se refiere al Despacho Ministerial, donde indica que la máxima autoridad del Ministerio de Educación la ejerce el Ministro de Estado basándose en lo establecido en el artículo 194 de la constitución Política de la República comentado con anterioridad.

El artículo 17 define a las Comunidades Educativas indicando que es la unidad que interrelacionando los diferentes elementos participantes del proceso enseñanza-aprendizaje coadyuva a la consecución de los principios y fines de la educación, conservando cada elemento su autonomía.

El artículo 18 se refiere a la integración de las comunidades educativas y las conforman:

- a) Los educandos
- b) Padres de familia
- c) Educadores y
- d) Organizaciones que persiguen fines eminentemente educativos.

El artículo 19 definió a los centros educativos lo que se abarcó en el capítulo I, y el artículo 20 muestra la forma como se encuentran integrados los centros educativos públicos, privados y por cooperativa y son:

- a) Educandos
- b) Padres de familia
- c) Educadores y
- d) Personal Técnico, Administrativo y de Servicio.

También dentro de las disposiciones generales esta ley determina que la estructura del Ministerio de Educación está orientada a una descentralización técnico-administrativa, mediante la organización que se establezca.

El Reglamento de la Ley de Educación Nacional se refiere a la organización del Ministerio de Educación, y se mencionan las dependencias que intervienen en el seguimiento de las actividades que realizan los centros educativos.

Las dependencias de la Dirección superior son:

1. Unidad Sectorial de Investigación y Planificación Educativa (USIPE)
2. Consejo Técnico

3. Supervisión específica del Despacho
4. Oficialía Mayor
5. Dirección General de Administración
6. Departamento Legal
7. Departamento de Relaciones Públicas
8. Departamento Editorial
9. Departamento de Control y Ejecución Presupuestal
10. Direcciones Regionales de Educación.

#### Unidad Sectorial de Investigación y Planificación Educativa (USIPE)

El artículo 7 nos da la definición indicando: "Es una dependencia técnico-científica encargada del estudio, planificación y organización de los diversos programas del sector, y depende directamente del despacho. Está a cargo de un director, un subdirector, y se integra por las divisiones de: Estudios socio-económicos, Infraestructura física, Documentación y estadística, desarrollo curricular, Desarrollo Administrativo y otras que se establezcan".

El artículo 8 hace referencia a las funciones generales que son:

- "a) El desarrollo, seguimiento y evaluación de las medidas y normas necesarias para el cumplimiento de las acciones del Ministerio en la Ejecución del Plan Nacional de Educación, Ciencia y Cultura.
- b) La formulación de las propuestas de revisión o corrección que sean precisas para el eficaz desarrollo de las acciones mencionadas.
- c) La coordinación con la Secretaría General del Consejo Nacional de Planificación Económica y demás dependencias e instituciones que integran el sector para la elaboración y el cumplimiento de los planes a corto, mediano y largo plazo".

Es a esta dependencia donde se reportan los logros de cada ciclo escolar a través de requerir a los centros educativos la memoria de labores, así como estadísticas de alumnos atendidos por los mismos.

Departamento Legal.

El artículo 15 del reglamento lo define como "la dependencia que asesora directamente al despacho en los asuntos jurídicos que se le planteen y efectúa los trámites correspondientes cuando el caso lo requiera".

En el Departamento Legal es donde preparan el documento denominado CONVENIO que contiene las cláusulas que regulan la relación entre los centros educativos subsidiados y el Ministerio de Educación, el cual será ampliado en el punto 3.5

Departamento de Control y Ejecución Presupuestal

El artículo 18 del Reglamento se refiere diciendo: "Es una dependencia Técnico-administrativa encargada del control y ejecución del Presupuesto. Se integra por las unidades de Control Presupuestal y de Ejecución presupuestal".

Actualmente los subsidios son controlados desde el Departamento Financiero del Ministerio de Educación en donde se debe de cumplir con la documentación necesaria para que acrediten el subsidio que le corresponda al Centro Educativo que goza del beneficio.

#### 3.4 Ley de Institutos de Educación Nacional por Cooperativa de Enseñanza.

Debido a que no existe una ley que pueda determinar los mecanismos para controlar los subsidios otorgados a los centros educativos privados y asumiendo la semejanza que existe

entre los institutos por cooperativa en donde los ingresos se forman por aportación de las Municipalidades, de Padres de familia y del Estado, y los centros educativos de carácter no lucrativo que obtiene ingresos por donaciones, aportaciones de padres de familia - colegiaturas- y los aportes del Estado, es que el Ministerio de Educación utiliza dicha ley para normar las actividades de los centros educativos.

El Decreto del Organismo Legislativo No. 17-95 le da nacimiento a la LEY DE INSTITUTOS DE EDUCACION POR COOPERATIVA DE ENSEÑANZA, la que contempla que los establecimientos regidos por esta ley también deben de regirse por la Ley de Educación Nacional comentada en el punto 3.3 , y la finalidad de los centros educativos será contribuir a la formación integral de los guatemaltecos, en las áreas y niveles atendidos por el Ministerio de Educación.

También menciona que el Estado, a través del Presupuesto de Egresos de la Nación, erogará anualmente mediante partida presupuestaria, al Ministerio de Educación, una asignación no menor de cinco mil quetzales (Q. 5,000.00) por grado o sección, siempre que cada grado o sección cuente con la cantidad mínima de 20 alumnos debidamente inscritos.

El párrafo anterior sólo es aplicado a Institutos por Cooperativa y no a los centros educativos subsidiados, y que estos últimos dependen de lo autorizado anualmente para su funcionamiento.

El Ministerio de Finanzas Públicas, tendrá la obligación de situar puntualmente los recursos correspondientes, lo que en la práctica no se da, ya que en el año 2,002 el atraso fue de hasta 6 meses.

También menciona que podrá incrementar los subsidios dependiendo de la situación económica y social por la que atraviesa el país, y en el año 2,003 dentro del presupuesto se dio un aumento en la asignación de la partida presupuestaria de subsidios.

### 3.5 Requisitos del Centro Educativo Privado para acreditamiento de subsidio gubernamental.

Los requisitos se establecen en el Convenio que se celebra entre el Ministerio de Educación y el centro educativo que goza del subsidio, el que es preparado por el Departamento Legal del Ministerio, y debe ceñirse a las exigencias siguientes:

1. Existir la aprobación correspondiente a través de demostrar que el centro educativo es de carácter no lucrativo y que su función es eminentemente social, es decir, que las colegiaturas que le cobre a los alumnos sean mínimas, que le brinden a la población estudiantil medias becas y becas completas de acuerdo a los estudios socio-económicos que el establecimiento realiza a las familias que se les está beneficiando.
2. Una vez el centro educativo califique para poder gozar del subsidio, los fondos deben estar incluidos dentro del presupuesto de Egresos del Ministerio de Educación.
3. Al existir partida presupuestaria para la aportación del subsidio, debe de existir un Acuerdo Ministerial donde se está otorgando el debido subsidio.
4. El centro educativo debe de comprometerse a cumplir lineamientos que son detallados en el convenio respectivo los cuales son:
  - a) Gestionar, promover, crear, construir, equipar, dirigir y administrar el Centro Educativo que el Ministerio de Educación conforme las leyes de la materia autorice
  - b) Cumplir con las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas en lo referente al funcionamiento de sus centros y a los servicios que prestan.
5. También existen requisitos para la continuidad del aporte consistente en desarrollar las actividades siguientes:
  - a) Impartir las clases que los acuerdos de creación estipulen, es decir, si el centro educativo se creó para impartir los niveles de preprimaria, primaria y ciclo básico, no puede dejar de impartirlos.

- b) Cumplir con los programas de estudio al que fueron autorizados por el Ministerio.
6. El Centro educativo sólo puede destinar los fondos del subsidio para erogar los gastos autorizados, que en su mayoría se limitan únicamente para la cancelación de salarios de personal docente.
  7. También el centro educativo debe de cumplir con cierta información solicitada por el Ministerio de Educación consistente en:
    - a) Informes anuales de su gestión -Memoria de labores del ciclo escolar-
    - b) Informe final que contenga la evaluación total del funcionamiento de su programa, forma detallada en que fueron invertidos los fondos asignados y desarrollo de los programas -Memoria de labores del ciclo escolar-
    - c) Indicadores educativos anuales de eficiencia interna y externa de sus programas educativos -Memoria de labores del ciclo escolar-
    - d) Los informes extraordinarios que solicite el Ministerio de Educación que considere necesarios.
  8. Que el centro educativo permita que el Ministerio de Educación pueda verificar en cualquier momento y cada vez que considere necesario, la forma en que se están usando los fondos asignados al centro educativo, ya sea por parte de la Auditoría Interna del Ministerio o funcionario que él designe.
  9. Los informes contables que estime conveniente el Ministerio.
  10. El Centro educativo debe tener una cuenta bancaria, donde será acreditada a través de una nota de crédito el valor del subsidio, la que deberá estar registrada en los archivos de Tesorería Nacional y del Ministerio de Educación.

### 3.6 Información financiera complementaria requerida al Centro Educativo.

Es conveniente mencionar la información financiera que el Ministerio de Educación le solicita al Centro educativo y que no tiene nada de extraordinario como lo son:

- Estados Financieros anuales del período anterior a que corresponden las cuotas del subsidio, y deben acompañarse siempre que se cobra el subsidio ya sea mensual, trimestral o anual.

La información financiera complementaria que el Centro Educativo debe de preparar es la siguiente:

- Se debe de elaborar un Recibo de Ingresos Fiscales forma 63 A2 proporcionado por la Contraloría General de Cuentas, en el cual debe de consignarse el nombre de la entidad que se está beneficiando con el subsidio, la dirección del establecimiento, el período a que corresponde la ayuda y el monto correspondiente.
- Cuando recibe la primer cuota de subsidio del año se debe acompañar la Memoria de labores del año anterior.
- Debe acompañarse un Informe de Ingresos y Gastos, donde se indica el saldo anterior del mes, trimestre o del año que corresponda, así como el ingreso que se recibió en el período de pago anterior y la forma como se generó el gasto, así como el saldo que se debe de arrastrar para el siguiente período, el cual debe de entregarse en los primeros cinco días del mes antes del vencimiento del pago, y debe de ir certificado por el Contador, Gerente financiero o Auditor del centro educativo.

## **CAPITULO IV**

### **CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS**

#### **4.1 Definición**

El artículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala la define como: "Una institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas. También están sujetos a esta fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier otra persona que, por delegación del estado, invierta o administre fondos públicos".

También la nueva Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, que entró en vigencia el 17 de julio del año 2,002, la define como: "Institución técnica y descentralizada. De conformidad con esta ley, goza de independencia funcional, técnica y administrativa, y con competencia en todo el territorio nacional, con capacidad para establecer delegaciones en cualquier lugar de la República".

#### **4.2 Generalidades.**

El artículo 2 de la nueva ley de la CGCN se refiere al ámbito de competencia indicando: "Corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos, egresos y, en general, todo interés hacendario de los organismos del Estado, entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades y sus empresas, y demás instituciones que conforman el sector público no financiero; de toda persona, entidad o institución que reciba fondos del Estado o haga colectas públicas; de empresas no financieras en cuyo capital participe el Estado, bajo cualquier denominación, así como las empresas en que éstas tengan participación".

"La Contraloría General de Cuentas deberá velar también por la probidad, transparencia y honestidad en la administración pública, así como también por la calidad del gasto público".

Por lo mencionado en el párrafo anterior, es que los centros educativos que gozan del beneficio del subsidio son fiscalizados por la Contraloría General de Cuentas, independientemente del fin como tal de esa institución, ya que también de acuerdo al Decreto No. 2-2003, Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el desarrollo, especifica la función de la Contraloría de Cuentas sobre este tipo de instituciones.

Empero, la Corte de constitucional de acuerdo a la publicación del Expediente 538-2003 en el Diario de Centro América el 2 de marzo de 2004, declara inconstitucional el artículo 16 del Decreto 2-2003 con vigencia a partir del 3 de marzo de ese año, el que en su CONSIDERANDO en su numeral V, tercer, cuarto y quinto párrafo, indica:

“ Al confrontar la norma impugnada con el relacionado artículo constitucional, interpretado éste en forma armónica con lo que respecta al principio de legalidad en el ejercicio de la función pública se expresó en el primer considerando, se advierte la existencia de falta de compatibilidad entre ambas disposiciones, toda vez que la Constitución ha establecido a la Contraloría General de Cuentas como órgano fiscalizador de los **fondos públicos**, naturaleza que innegablemente no tienen los fondos que manejan las “ONG’s”, salvo que los mismos si provengan del Estado, alguna entidad estatal o sean producto de una colecta pública. De esa cuenta, al atribuir a la Contraloría una función que no le ha sido constitucionalmente asignada, la fiscalización de ciertos **fondos privados**, se está modificando la naturaleza de la misma, alejando su función del ámbito público y haciéndola incursionar en el ámbito particular.

Como recién se indicó, la Contraloría General de Cuentas sí está facultada para fiscalizar el manejo de los fondos de las “ONG’s”, pero sólo en el caso en que los mismos provengan del Estado o algún municipio o entidad descentralizada y autónoma, o bien que sea producto de una colecta pública. Esta fiscalización debe darse en virtud de lo dispuesto en

la Constitución y desarrollado en las leyes pertinentes, especialmente la Ley Orgánica del Tribunal y Contraloría de Cuentas.

Lo anteriormente expresado, determina acoger la pretensión de las entidades postulantes, en el sentido de declarar inconstitucional el artículo 16 impugnado, por violentar el principio de supremacía constitucional, que sujeta a todas las normas integrantes del ordenamiento jurídico guatemalteco a su conformidad con la norma *normarum*.”

Y en su opinión declara:

**“POR TANTO:**

**La Corte de Constitucional**, con base en lo considerado y leyes citadas, declara: **I. Inconstitucional el artículo 16 del Decreto 02-2003 del Congreso de la República, Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el desarrollo**, la que perderá vigencia el día siguiente al de la publicación de este fallo en el Diario Oficial [...].”

El Capítulo II, artículo 11 de la nueva ley de la Contraloría de Cuentas, se refiere a la Estructura Orgánica, dice:

"La dirección, administración y funcionamiento de la Contraloría General de Cuentas, está estructurada en el siguiente orden jerárquico:

- a) Contralor General de Cuentas;
- b) Subcontralor de probidad;
- c) Subcontralor de Calidad de Gasto Público; y
- d) Directores.

Las direcciones comprenderán, entre otras: de Auditoría Gubernamental, de Asesoría Técnica, de Asuntos Jurídicos, de Administración, de Finanzas, de Auditoría Interna, de Recursos Humanos, de Infraestructura Pública, de Probidad, y de Calidad de Gasto Público. Adicionalmente de las unidades que se deriven de dichas direcciones, se contará con Unidades de Relaciones Públicas, Planificación, Informática, y el Centro de Profesionalización Gubernamental.

El reglamento de esta ley, creado bajo Acuerdo Gubernativo No. 318-2003 de fecha 19 de mayo de 2,003, publicado en el Diario Oficial el 2 de junio de 2,003, que entrara en vigencia el día 3 del mismo mes, desarrolla la estructura funcional administrativa, así como los requisitos necesarios para optar a los cargos definidos dentro de la misma y que los encontramos en los capítulos del III al VI, artículos del 17 al 41. En el caso de los Directores a que se refiere el presente artículo, éstos deberán ser profesionales colegiados activos.

#### 4.3 Leyes reguladoras de subsidios gubernamentales.

A partir del 17 de julio del año 2,002, como se mencionó en párrafos anteriores, las leyes que regulan los subsidios gubernamentales son:

- a) Decreto No. 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría de Cuentas.

A partir del 01 de febrero del año 2,003 se agrega al listado de leyes reguladoras:

- b) Decreto No. 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

A partir del día 02 de marzo del año 2,003 se agrega al listado de leyes reguladoras:

- c) Decreto No. 02-2003 Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el desarrollo.

Y a partir del día 3 de junio del año 2,003 se agrega al listado de leyes reguladoras:

- d) Acuerdo Gubernativo No. 318-2003 "Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas".

#### 4.3.1 Ley Orgánica de la Contraloría de Cuentas y su Reglamento.

El Congreso de la República considerando que el Decreto 1126, que incluía la Ley Orgánica del Tribunal de la Contraloría de Cuentas, ya no respondía a los requerimientos necesarios que conllevan las funciones técnicas que debe ejercer el organismo superior de control y fiscalizador de los recursos financieros que se generan de la hacienda y el crédito público, determinó crear el Decreto No. 31-2002 publicado en el Diario de Centroamérica el 17 de junio del año 2,002 y que entró en vigencia 30 días después de su publicación en el diario oficial, es decir, el 17 de julio de 2,002, que derogó los artículos de 1 al 32 del Decreto 1126 dejando vigentes los siguientes al cual le cambió el nombre a Ley de Tribunal de Cuentas; es la encargada de normar la forma como fiscalizará los fondos asignados a centros educativos y las sanciones correspondientes por incumplimiento.

Los objetivos que persigue la Contraloría en cuanto a su campo y control gubernamental según el artículo 3, son los siguientes:

- "a) Determinar si la gestión institucional de los entes o personas a que se refiere el artículo anterior, se realiza bajo criterios de probidad" (Integridad y honradez en el actuar), "eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad;
- b) Apoyar el diseño e implantación de mecanismos de participación ciudadana para el fortalecimiento de la transparencia, probidad, y credibilidad de la gestión pública y del proceso de rendición de cuentas, como medios de lucha contra la corrupción, el peculado" (Delito que consiste en el hurto de caudales del erario público, hecho por aquel a quien está confiada su administración); "el tráfico de influencias, la malversación de fondos y el desvío de recursos;
- d) Promover y vigilar la responsabilidad de los servidores públicos para que puedan rendir cuentas públicamente, de manera amplia y oportuna, tanto de la regularidad en el manejo de los bienes y recursos, como de los resultados cualitativos y cuantitativos obtenidos en su gestión;
- e) Promover el intercambio de información, a través de los informes y recomendaciones de auditoría, para la actualización, la modernización y mantenimiento de los sistemas,

en especial del integrado de administración financiera, así como de los procedimientos operativos y de control.

- f) Promover procesos de capacitación para funcionarios públicos responsables de la administración, ejecución o supervisión del patrimonio hacendario del Estado.
- g) Promover la modernización de la auditoría interna y externa gubernamentales, para garantizar un mejor servicio a las instituciones públicas, con el fin de mantener actualizados los procesos y sistemas operativos y de control.
- h) Contribuir al fortalecimiento de la capacidad gerencial del Estado para ejecutar con eficacia y eficiencia las decisiones y políticas del gobierno;
- i) Velar por la probidad, transparencia, y honestidad de la administración pública; y
- j) Promover y vigilar la calidad del gasto público".

En el artículo 4 de esta nueva ley se detallan las atribuciones de la Contraloría General de Cuentas y son:

- "a) Ser el órgano rector de control gubernamental. Las disposiciones, políticas y procedimiento que dicte en el ámbito de su competencia, son de observancia y cumplimiento obligatorio para los organismos, instituciones, entidades y demás personas a que se refiere el artículo 2 de la presente ley;
- b) Efectuar el examen de operaciones y transacciones financieras administrativas a través de la práctica de auditorías con enfoque integral a los organismos, instituciones, entidades y demás personas a que se refiere el artículo 2 de esta ley, emitiendo el informe sobre lo examinado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y de auditoría gubernamental vigentes.
- c) Normar el control interno institucional y la gestión de las unidades de auditoría interna, proponiendo las medidas que contribuyan a mejorar la eficiencia y eficacia de las mismas; incluyendo las características que deben reunir los integrantes de dichas unidades.
- d) Evaluar los resultados de la gestión de los organismos, instituciones, entidades y personas que se refieren el artículo 2 de la presente ley, bajo los criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

- e) Auditar, emitir dictamen y rendir informe de los estados financieros, ejecución y liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, y las de las entidades autónomas y descentralizadas, enviando los informes correspondientes al Congreso de la República, dentro del plazo constitucional.
- f) Promover de oficio y ser parte actora de los juicios de Cuentas en contra de los funcionarios y empleados públicos que no hubieren desvanecido los reparos o cargos formulados por la Contraloría General de Cuentas.
- g) Requerir a la autoridad nominadora, la suspensión en forma inmediata del funcionario o empleado público encargado de la custodia, manejo y administración de los valores públicos, cuando se hubieren detectado hechos presuntamente constitutivos de delito, vinculado con sus atribuciones y, además, denunciarlos ante las autoridades competentes;
- h) Nombrar interventores en los asuntos de su competencia, de carácter temporal, en los organismos, instituciones o entidades sujetas a control, cuando se compruebe que se está comprometiendo su estabilidad económica-financiera,
- i) Autorizar los formularios, sean éstos impresos o en medios informáticos, destinados a la recepción de fondos y egresos de bienes muebles y suministros, a excepción de aquellos referentes a los aspectos administrativos de las entidades a que se refiere el artículo 2 de la presente ley, así como controlar y fiscalizar su manejo;
- j) Examinar la contabilidad de los contratistas de obras públicas y de cualquier persona individual o jurídica que, por delegación del Estado, reciba, invierta o administre fondos públicos, así como en aquellas en que el Estado delegue la administración, ejecución o supervisión de obras o servicios públicos, en lo relacionado con fondos del Estado;
- k) Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma mensual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización;
- l) Cuando las circunstancias lo demanden y, de manera exclusiva, calificar y contratar Contadores y Auditores Públicos independientes, que sean colegiados activos en forma individual o como firmas de auditoría, para realizar auditorías en los

organismos, entidades y personas a que se refiere el artículo 2 de la presente ley, quedando sujetas éstas a la supervisión de la Contraloría General de Cuentas;

- m) Promover la eficiencia profesional de los auditores gubernamentales, a través de un plan de capacitación y actualización continua;
- n) Promover mecanismos de lucha contra la corrupción;
- o) Verificar la veracidad de la información contenida en las declaraciones de probidad presentadas por los funcionarios y empleados públicos, de conformidad con la ley de la materia y la presente ley.
- p) De acuerdo con las características de las entidades sujetas a examen, la Contraloría General de Cuentas podrá contratar especialistas de otras disciplinas profesionales para que participen en las auditorías, debiendo éstos emitir un Dictamen Técnico de acuerdo con su especialidad;
- q) Ejercer control de las emisiones de las especies postales, fiscales, de bonos, cupones y otros documentos o títulos de la deuda pública emitidos por el Estado o del municipio, billetes de lotería nacional o cualesquiera otros documentos o valores que determine la ley;
- r) Controlar la incineración o destrucción de cédulas, bonos, cupones y cualesquiera otros documentos o títulos de crédito del Estado o del municipio y demás instituciones sujetas a su fiscalización;
- s) Emitir opinión o dictámenes sobre asuntos de su competencia que le sean requeridos por los organismos del Estado o entidades sujetas a su fiscalización;
- t) Coadyuvar con el Ministerio Público en la investigación de los delitos en contra de la hacienda pública;
- u) Promover un programa de digitalización de documentos y expedientes de las entidades sujetas a fiscalización;
- v) Informar, publicitar, divulgar y educar sobre el contenido de la presente ley; y
- w) Cualquier otra atribución que se le delegue en ésta y otras leyes".

El artículo 5 contempla el control gubernamental, indicando: "Es el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que rigen y coordinan el ejercicio del control interno y externo gubernamental".

El artículo 6 se refiere a la aplicación del control gubernamental refiriéndose a: "La Contraloría General de Cuentas normará lo relativo a las actividades técnicas que ejercerán las unidades de auditoría interna de los organismos, instituciones y entidades del Estado. Además, para ejercer el control externo posterior o concurrente, diseñará e implementará un sistema de auditoría gubernamental que, con un enfoque de auditoría integral, examine y evalúe las actividades administrativas financieras y de gestión de los organismos, entidades y personas a que se refiere el artículo 2 de la presente ley, cuyos alcances, normas y procedimientos se establecerán en el reglamento de esta ley".

El artículo 7 contempla el acceso y disposición de información "para el fiel cumplimiento de su función, la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores, tendrá acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y personas sujetas a fiscalización que se refiere el artículo 2 de la presente ley.

Los auditores de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, estarán investidos de autoridad. Todos los funcionarios y empleados públicos y toda persona natural o jurídica, y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el artículo 2 de la presente ley, quedan sujetos a colaborar con la Contraloría General de Cuentas, y están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta, toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de esta ley, de manera inmediata o en el plazo que se les fije. El incumplimiento de tal requisito dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas por el artículo 40 de la ley", que más adelante serán tratadas.

"Los auditores, en el curso de las inspecciones, podrán examinar, obtener copias, o realizar extractos de los libros, documentos, mensajes electrónicos, documentos digitales, incluso de carácter contable y, si procediere a retenerlos por un plazo máximo de veinte (20) días".

Con el fin de que las entidades estén fiscalizadas, esta ley, a través del artículo 10, crea un nexo con la Superintendencia de Bancos, el Banco de Guatemala, los demás bancos del sistema y demás entidades financieras, públicas y privadas a efecto de que proporcionen informes a la CGCN, confirmaciones por escrito, o por cualquier otro medio magnético o digital que ésta determine, sobre los movimientos bancarios, inversiones o estados de cuenta, lo que en Auditoría se denomina confirmaciones de los entes sujetos de fiscalización según el artículo 2 de la ley.

Como se hizo referencia en las generalidades, la CGCN tiene una estructura definida, la que tiene autoridades superiores y el jefe máximo de la misma es el Contralor General de Cuentas, cuyos requisitos se encuentran contemplados en la Constitución Política de la República.

El artículo 13 enumera las atribuciones del Contralor, y se mencionan las que se relacionan directamente con los entes fiscalizados:

- a) Aprobar políticas, normas y manuales de control gubernamental de observancia obligatoria para los organismos, entidades y personas a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley;
- b) Desarrollar y poner en ejecución la estructura orgánica necesaria para el cumplimiento de los objetivos de la institución;
- c) Oficializar los informes y dictámenes de auditoría que le presenten los auditores gubernamentales y los auditores independientes o firmas de auditoría privada contratados de acuerdo con la literal 1) del artículo 4 de la presente ley, mediante el aval correspondiente cuando proceda;

- d) Imponer las sanciones administrativas o pecuniarias que establecen las leyes dentro del área de su competencia, así como condonar o disminuir los montos que se hubieren impuesto, según la gravedad o no de las faltas en que se incurriere por parte de funcionarios y empleados públicos.

El artículo 14 se refiere al Subcontralor de probidad mencionando: "Será nombrado por el Contralor General de Cuentas. El subcontralor de probidad debe ser profesional colegiado activo con no menos de diez (10) años de experiencia en las ciencias económicas o ciencias jurídicas y sociales, así como de ejercicio profesional, sustituirá en primera instancia al Contralor General en caso de ausencia temporal de éste.

El Subcontralor de probidad gozará de los mismos privilegios e inmunidades que el Contralor General de Cuentas."

Sobre la función principal de este Subcontralor, el artículo 15 indica que debe de: "Velar por una honesta y proba administración pública y por la transparencia en el manejo de los recursos y bienes del Estado y de sus entidades, organismos e instituciones, así como parte de los dignatarios, autoridades, funcionarios y servidores públicos."

Sobre las funciones y competencias del Subcontralor de probidad, el artículo 16 enumera las siguientes:

- "a) **Recibir, registrar, verificar y tramitar las declaraciones juradas de patrimonio y exigir la formulación de las que no hubiesen sido presentadas por los obligados, en la oportunidad, forma y condiciones que la ley de probidad y responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos determina;**
- b) Asignar un número de registro de probidad a las declaraciones juradas de patrimonio presentadas por persona, el que debe de coincidir con el Número de Identificación Tributaria asignado por la Superintendencia de Administración Tributaria;

- c) Verificar la veracidad de la información presentada por los sujetos de responsabilidad en las declaraciones juradas de patrimonio;
- d) **Imponer las sanciones pecuniarias correspondientes por el incumplimiento de lo preceptuado en la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, y en otras leyes sobre la materia.**
- e) Investigar de oficio cuando por cualquier medio tenga conocimiento de un acto de presunto enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, abuso de autoridad, cohecho, peculado, malversación, concusión, fraude, exacción ilegal, cobro indebido, falsedad material, falsedad ideológica y otros hechos que presuntamente constituyan delito por parte de las personas sujetas a responsabilidad. Si agotada la investigación se confirma el acto ilícito, el Subcontralor de probidad está obligado a presentar la denuncia ante el Ministerio Público contra él o los presuntos responsables, para que promueva las acciones legales pertinentes ante los tribunales de justicia;
- f) Velar por el estricto cumplimiento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y demás leyes y reglamentos relacionados con la ética y el actuar probo, honesto, transparente, eficiente y eficaz de los servidores y empleados públicos, así como, en lo que aplica la probidad de las personas a las que se refiere el artículo 2 de la presente ley; y,
- g) Las demás funciones y competencias que se determinan en otras leyes."

Con relación a los informes del Subcontralor de probidad, el artículo 17 indica: "Deberá rendir informes periódicos, por lo menos dos veces al año, al Contralor General de Cuentas y al Congreso de la República sobre todas las evaluaciones, análisis, estudios, investigaciones, propuestas y resoluciones emitidas."

El artículo 18 se refiere al Subcontralor de Calidad de Gasto Público indicando: "Será nombrado por el Contralor General de Cuentas. El Subcontralor de Calidad de Gasto Público debe ser profesional colegiado activo con no menos de diez (10) años de experiencia en la planificación, formulación, ejecución y evaluación de programas y

proyectos, así como de ejercicio profesional, sustituirá al Contralor General en caso de ausencia temporal de éste, cuando por razones especiales no lo pueda sustituir el Subcontralor de Probidad.

El Subcontralor de Calidad de Gasto Público gozará de los mismos privilegios e inmunidades que el Contralor General de Cuentas."

El artículo 19 se refiere a las funciones de esta Subcontraloría, dice: "La Subcontraloría de Calidad de Gasto Público tiene como función específica analizar y evaluar la calidad y el impacto del manejo de los recursos y bienes del Estado y de sus entidades, organismos e instituciones de la ejecución física y financiera del presupuesto asignado con relación a los planes operativos anuales."

El artículo 20 se refiere a las atribuciones específicas de esta Subcontraloría, indica:

- "a) Conocer los planes operativos anuales de las entidades, instituciones y organismos del Estado que reciben, ejecutan, administran o custodian recursos públicos, y determinar el cumplimiento de los objetivos planteados en esos planes operativos anuales;
- b) Realizar análisis de impacto y de cumplimiento de objetivos de los planes, programas y proyectos ejecutados de las entidades, instituciones y organismos del Estado;
- c) Realizar auditorias de campo y hacer públicos los resultados.
- d) Evaluar los avances, impacto y calidad de la ejecución programática del Presupuesto General de Egresos del Estado;
- e) Establecer parámetros o estándares de aplicación general para la medición y análisis de los resultados de gestión de acuerdo con la naturaleza de las entidades sujetas a evaluación;
- f) Evaluar la gestión administrativa y financiera de las entidades sujetas a fiscalización bajo los preceptos de eficiencia, eficacia, racionalidad de gasto y costo-eficiencia;

- g) Contratar o subcontratar a empresas, instituciones, expertos, profesionales o técnicos, para la realización de estudios, y análisis relacionados con la calidad de gasto;
- h) Recomendar y supervisar durante el proceso de ejecución presupuestaria, las acciones correctivas de las deficiencias observadas, con el fin de alcanzar las metas programadas en los planes operativos anuales.
- i) Realizar evaluaciones de campo y la determinación de impacto con las personas, familias, grupos y comunidades beneficiadas por los programas y proyectos ejecutados por entidades, instituciones y organismos del Estado;
- j) Emitir las recomendaciones correspondientes para garantizar la calidad del gasto público, las cuales serán de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades, instituciones y organismos del Estado;
- k) Emitir los dictámenes que le sean requeridos por las entidades y personas a que se refiere esta ley; y,
- l) Las demás funciones y competencias que se determinen en otras leyes."

De acuerdo al Artículo 21 sobre los informes: "El Subcontralor de Calidad de Gasto Público deberá rendir informes periódicos, por lo menos dos veces al año, al Contralor General de Cuentas y al Congreso de la República, sobre todas las evaluaciones, análisis, estudios, investigaciones, encuestas, propuestas y mediciones llevadas a cabo.

La ley hace referencia a los auditores gubernamentales, dando conceptos y generalidades de ellos en el artículo 27, "Se denomina así a la persona responsable de la supervisión, revisión, desarrollo y ejecución del trabajo de auditoría en las instituciones o personas a que se refiere el artículo 2 de esta ley.

Para ser auditor gubernamental se requiere:

- a) Ser guatemalteco y estar en el goce de sus derechos ciudadanos; tener la calidad de profesional colegiado activo; y,

- b) No estar comprendido dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 22 de la presente ley."

Informes de auditoría: El artículo 28 nos dice: "Los informes que suscriban los auditores gubernamentales deben elaborarse de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y de auditoría gubernamental, y las formalidades que se establecen en el reglamento. Estos informes y documentos de auditoría constituirán medios de prueba para establecer las responsabilidades de los auditados, pero los admiten como prueba en contrario.

Todo informe de auditoría será sometido al proceso de control de calidad y no se podrá oficializar sin que se haya discutido previamente con los responsable de las operaciones evaluadas."

En relación a la independencia, el artículo 29 indica: "Los auditores gubernamentales tienen independencia en el ejercicio de sus funciones respecto de los organismos y entidades auditados. En la misma forma son responsables por su conducta oficial y de los resultados de sus actuaciones en materia de control gubernamental."

En cuanto a la obligación de denunciar, el artículo 30 indica: "Los auditores gubernamentales que en cumplimiento de su función, descubran la comisión de posibles delitos contra el patrimonio de los organismos, instituciones, entidades y personas sujetas a fiscalización, están obligados a presentar la denuncia correspondiente ante la autoridad competente y hacerlo del conocimiento del Contralor General de Cuentas, quien deberá constituirse como querellante adhesivo.

Los funcionarios y empleados públicos, quedan obligados a prestar a los auditores el auxilio necesario para el efectivo cumplimiento de su función. En el caso de negarse, serán sancionados conforme a la ley."

El artículo 31 se refiere a la obligación de caucionar responsabilidad mencionando: "El Contralor General de Cuentas, el Subcontralor de Probidad, el Subcontralor de Calidad de Gasto Público, los Directores, Jefes y Auditores Gubernamentales deben caucionar su responsabilidad por medio de fianza y presentar declaración de bienes y deudas de conformidad con lo que establece la ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionario y Empleados Públicos."

El artículo 22 de la ley se refiere a prohibiciones además de las contenidas en la Constitución Política de la República y otras leyes, al Contralor General de Cuentas, a los Subcontralores, a los Directores, Jefes y Auditores Gubernamentales y demás personal de la institución las que se mencionan a continuación:

- "a) Desempeñar otros cargos en la administración pública;
- b) Obligar al personal de la institución a participar en actividades políticas, sindicales o religiosas;
- c) Pertenecer a cuadros directivos de organizaciones políticas;
- d) Formar parte de cuerpos colegiados de organismos y entidades del sector público o de cualquier ente sujeto a control externo posterior, o asesorarlos a título personal;
- e) Dedicarse directa o indirectamente a actividades especulativas con cualquier organismo o entidad sujeta a fiscalización;
- f) Ser contratista de empresas que reciban fondos del Estado, de sus entidades descentralizadas, autónomas o del municipio, sus fiadores y con quienes se tengan reclamaciones pendientes por dichos negocios;
- g) Defender intereses de personas individuales o jurídicas que presten servicios públicos;
- h) Ser accionista, director o representante legal de las empresas, organizaciones o instituciones sujetas a fiscalización; e,
- i) Nombrar al cónyuge o conviviente, o pariente dentro de los grados de ley, como empleados y funcionarios de la Contraloría para desempeñar cargos en la institución.

El incumplimiento de este artículo será sancionado de conformidad con la ley."

Responsabilidad: El artículo 23 menciona: "El Contralor General de Cuentas, el Subcontralor de Probidad y el Subcontralor de Calidad de Gasto Público serán responsables conforme al ordenamiento jurídico vigente, cuando por dolo, culpa o negligencia, causaren perjuicio a los intereses del Estado, municipios, entidades e instituciones descentralizadas y autónomas en el ejercicio de sus funciones."

Sustitución: El artículo 24 refiere: "En caso de renuncia o remoción en el ejercicio del cargo o por fallecimiento del Contralor General de Cuentas, el Congreso de la República, mediante el proceso constitucional, elegirá al nuevo titular para que complete el período que haya quedado inconcluso. En caso de ausencias temporales justificadas, el Subcontralor de Probidad asumirá la jefatura de la institución."

Informes al congreso: El artículo 25 indica: "El Contralor General de Cuentas rendirá informe de su gestión al Congreso de la República, cada vez que sea requerido y de oficio dos veces al año. Así mismo, presentará anualmente en un plazo máximo de 150 días después del cierre del ejercicio fiscal anterior, un informe y dictamen de los resultados de la auditoria practicada a los estados financieros y ejecución presupuestaria de los ingresos y gastos de los organismos del Estado, Instituciones, entidades autónomas y descentralizadas."

Improbación de informes: El artículo 26 nos dice: "Cuando el Congreso de la República impruebe, en todo o parcialmente, el informe y dictamen de los estados financieros y liquidación presupuestaria a que se hace referencia el artículo 25 de esta ley, el Organismo Legislativo instruirá a la Contraloría General de Cuentas para que en el caso de responsabilidades administrativas imponga las sanciones correspondientes de conformidad con la ley. En el caso de delito contra la hacienda pública presente la denuncia o querrela correspondiente ante el Ministerio Público o al órgano jurisdiccional correspondiente, a efecto de deducir responsabilidades civiles y penales respectivas."

## REGIMEN SANCIONATORIO

El artículo 38 de la ley nos da un concepto de lo que es Infracción diciendo: "Es toda acción u omisión que implique violación de normas jurídicas o procedimientos establecidos de índole sustancial o formal, por parte de servidores públicos u otras personas individuales o jurídicas sujetas a verificación por parte de la Contraloría General de Cuentas, sancionables por la misma, en la medida y alcances establecidos en la presente ley u otras normas jurídicas, con independencia de las sanciones y responsabilidades penales, civiles o de cualquier otro orden que puedan imponerse o en que hubiere incurrido la persona responsable. La Contraloría General de Cuentas se constituirá como querellante adhesivo en los procesos penales en los cuales se presuma la comisión de delitos contra el Estado de Guatemala cometidos por servidores públicos y las demás personas que se refiere el artículo 2 de la presente ley."

El artículo 39 se refiere a las sanciones indicando: "La Contraloría General de Cuentas aplicará sanciones pecuniarias que se expresan en Quetzales a los funcionarios y empleados públicos y demás personas sujetas a su control, que incurran en alguna infracción de conformidad con el artículo 38 de la presente ley, en otras disposiciones legales y reglamentarias de la siguiente manera:

	Mínimo	Máximo
1. Falta de arqueos sorpresivos de fondos y valores	Q. 2,000.00	Q. 5,000.00
<b>2. Incumplimiento de recomendaciones realizadas en auditorias anteriores</b>	Q. 2,000.00	Q. 10,000.00
3. Falta de manuales de funciones y responsabilidades	Q. 2,000.00	Q. 10,000.00
4. Incumplimiento a normas de control interno y de administración de personal	Q. 2,000.00	Q. 10,000.00
5. Falta de control previo a la ejecución de inversiones	Q. 2,000.00	Q. 10,000.00

<b>6. Falta de presentación del informe de Ejecución de la inversión</b>	Q. 2,000.00	Q. 10,000.00
7. Incumplimiento a normas establecidas para la creación y manejo de fondos fijos rotativos y de caja chica	Q. 2,000.00	Q. 10,000.00
8. Uso excesivo de efectivo para pagos	Q. 2,000.00	Q. 10,000.00
9. Falta de aplicación de los clasificadores presupuestarios establecidos en la ley	Q. 2,000.00	Q. 10,000.00
10. Falta de conciliaciones de saldos	Q. 2,000.00	Q. 10,000.00
11. Atraso en las conciliaciones bancarias	Q. 2,000.00	Q. 20,000.00
<b>12. Incumplimiento en la rendición de cuentas</b>	Q. 2,000.00	Q. 40,000.00
13. Falta de registro y control presupuestario	Q. 4,000.00	Q. 40,000.00
14. Falta de separación de funciones incompatibles	Q. 8,000.00	Q. 40,000.00
<b>15. Pérdida o extravío de formularios oficiales</b>	Q. 2,000.00	Q. 80,000.00
<b>16. Falta de documentos de respaldo</b>	Q. 2,000.00	Q. 80,000.00
17. Falta de realización de depósitos inmediatos e intactos de los ingresos	Q. 2,000.00	Q. 80,000.00
18. Otros incumplimientos a Normas de Control Interno y disposiciones legales	Q. 2,000.00	Q. 80,000.00
19. Utilización de formularios no autorizados	Q. 4,000.00	Q. 80,000.00
20. Falta de control interno	Q. 4,000.00	Q. 80,000.00
21. Falta de registro o atraso en los registros para el control de inventarios y almacén	Q. 4,000.00	Q. 80,000.00
22. Falta de un adecuado registro y resguardo de la documentación de respaldo de operaciones financieras y administrativas	Q. 8,000.00	Q. 80,000.00
23. Falta de presentación de la liquidación del presupuesto en la fecha establecida en la ley	Q. 40,000.00	Q. 80,000.00

**Para el caso específico de la falta de cumplimiento de la entrega de la Declaración Jurada Patrimonial en la oportunidad, forma y condiciones establecidas en la ley de**

**Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, la sanción corresponderá a la multiplicación del salario o sueldo mensual del responsable por los meses de atraso en la entrega de la declaratoria."**

El Reglamento de la ley de la CGCN, en su artículo 56, determina que el monto de la sanción será impuesta de acuerdo a la naturaleza o gravedad de la infracción.

El procedimiento para la imposición de sanciones la establece el artículo 40 de la ley como sigue: "Para la imposición de sanciones establecidas en esta ley u otra norma jurídica aplicable, se le conferirá audiencia al presunto infractor por el plazo de cinco (5) días improrrogables. Si al evacuarse la audiencia se solicitare apertura a prueba, ésta se concederá por el plazo perentorio de diez (10) días hábiles improrrogables, los cuales empezarán a contarse a partir del día siguiente al de la notificación de la apertura a prueba. Vencido el plazo para la evacuación de la audiencia o transcurrido el período de prueba, la Contraloría General de Cuentas resolverá sin más trámite, dentro de los cinco (5) días siguientes y procederá a notificar la resolución, a más tardar dentro de los cinco (5) días posteriores al de la emisión de la resolución.

El incumplimiento por parte de los funcionarios o empleados de la Contraloría General de Cuentas de los plazos establecidos en este artículo, será considerado como infracción laboral y deberá ser sancionado conforme a la Ley de Servicio Civil y la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, sin perjuicio de las responsabilidades penales correspondientes."

En cuanto a los ingresos por las infracciones, el artículo 41 menciona: "Cobro y destino de multas impuestas. La Contraloría General de Cuentas podrá promover los procesos de cobro por la vía Económico Coactivo de las multas establecidas en esta ley, sirviendo de título ejecutivo, la certificación de la resolución en la que conste la multa impuesta. Para la tramitación del procedimiento Económico Coactivo, se aplicará en lo pertinente, lo establecido en el Decreto Número 1,126 del Congreso de la República, El Código

Tributario y supletoriamente el Código Procesal Civil y Mercantil y la Ley del Organismo Judicial. Los recursos provenientes del cobro de multas constituyen fondos privativos de la Contraloría General de Cuentas."

Sobre la reincidencia nos habla el artículo 42, "Es reincidente la persona que después de haber sido sancionada por una infracción establecida en ésta u otra ley o reglamento por parte de la Contraloría General de Cuentas, incurre nuevamente en la misma infracción. En el caso de las infracciones sancionadas con multa, el reincidente será sancionado además con el incremento del cincuenta por ciento (50%) de la primera multa impuesta."

En cuanto a las causas de extinción de responsabilidad, el artículo 43 indica: "La responsabilidad por las infracciones y sanciones establecidas en esta ley y demás normas jurídicas aplicables, se extingue por lo siguiente:

- a) Cumplimiento de la sanción
- b) Prescripción de la responsabilidad
- c) Prescripción de la sanción
- d) Muerte del infractor."

En relación al inciso c), mencionado con anterioridad relacionado a la prescripción de la sanción el artículo 155 de la Constitución Política de la República, en su segundo párrafo indica: "**La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiera consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años.**"

En cuanto a los recursos legales, el artículo 44 indica: "Contra las resoluciones que dicte el Contralor General de Cuentas, procede el recurso de reposición y contra las resoluciones que dicten los Subcontralores, Directores y Jefes de dependencias de la Contraloría General de Cuentas, procede el recurso de revocatoria. En ambos casos, deberá observarse el procedimiento que para el efecto establece la ley de lo Contencioso Administrativo."

La ley anterior era benévola con las sanciones ya que en su artículo 13 inciso K, imponía la sanción de uno a doscientos quetzales a los funcionarios o empleados públicos y de las instituciones autónomas o descentralizadas, atribución correspondiente al Contralor General de cuentas, que fuera derogado por el artículo 50 de disposiciones derogatorias de la nueva ley que indica en su inciso a) que se derogan los artículos del 1 al 32 del Decreto Número 1,126 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Tribunal y Contraloría General de Cuentas.

Esta nueva ley al mes de mayo de 2003 adolecía del reglamento aprobado, ya que en su artículo 48 determina que tenía que ser emitido dentro de los sesenta días siguientes a la fecha en que la misma entre en vigencia, es decir, que si la ley entró en vigencia el 17 de julio del año 2,002, el reglamento tenía que estar emitido a más tardar el 17 de septiembre de ese mismo año, debido a que existen artículos de la ley que remiten al reglamento donde se normará la forma de proceder de la autoridad competente.

#### 4.3.2 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

Esta ley nace según Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, publicado en el Diario de Centro América el 24 de diciembre del año 2,002, con vigencia de acuerdo a su artículo 33 a partir del uno de febrero del año dos mil tres, con el fin de hacer del Estado un ente capaz de dar un uso racional y eficiente a los recursos públicos, dictando las normas legales que le sirvan de herramienta para alcanzar sus objetivos de acuerdo a las necesidades del país, y que garanticen la efectividad de cualquier acción que de ella se origine cuando los actores del ejercicio de la función pública menoscaben la regularidad del funcionamiento de la administración pública y afecten los esfuerzos del Estado por proporcionar el bien común a todos los habitantes de la República.

Artículo 1. "Objeto de la ley. La presente ley tiene por objeto crear normas y procedimientos para transparentar el ejercicio de la administración pública y asegurar la observancia estricta de los preceptos constitucionales y legales en el ejercicio de las

funciones públicas estatales; evitar el desvío de los recursos, bienes, fondos y valores público en perjuicio de los intereses del Estado; establecer los mecanismos de control patrimonial de los funcionarios y empleados públicos durante el ejercicio de sus cargos; y prevenir el aprovechamiento personal o cualquier forma de enriquecimiento ilícito de las personas al servicio del Estado y de otras personas individuales o jurídicas que manejen, administren, custodien, recauden e invierten fondos o valores públicos, determinando la responsabilidad en que incurran."

Artículo 2. "Naturaleza de la ley. La ley de Probidad y Responsabilidad de los Funcionarios y Empleados Públicos es de orden público y de observancia general."

Artículo 3. "Funcionarios Públicos. Para los efectos de la aplicación de esta ley, se consideran **funcionarios públicos todas aquellas personas a las que se refiere el artículo 4 de la misma, sin perjuicio de que se les identifique con otra denominación.**"

Artículo 4. "Sujetos de responsabilidad. Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente:

- a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular, nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el Estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas.
- b) Los miembros de juntas directivas, directores, gerentes, administradores y demás personas relacionadas con la recaudación, custodia, administración, manejo e inversión de fondos y valores de las asociaciones, fundaciones y demás entidades o personas jurídicas que reciban aportes o subvenciones del Estado, de sus instituciones o del municipio, o que efectúen colectas públicas.

- c) Los directivos y demás personas de comités, asociaciones y patronatos autorizados conforme la ley para recaudación y manejo de fondos para fines públicos y beneficio social y/o que perciban aportes o donaciones del Estado, de sus instituciones, del municipio o entidades, nacionales o extranjeras, de cualquier naturaleza para los mismos fines; así como las demás personas que intervengan en la custodia y manejo de dichos valores.
- d) [...]

Artículo 5 "Bienes tutelados. Los bienes tutelados por la presente ley son los siguientes:

- a) [...]
- b) Los aportes que realiza el Estado, sus organismos, las municipalidades y sus empresas, las entidades públicas autónomas y descentralizadas, a las entidades y personas jurídicas indicadas en el artículo 4 inciso c) de la presente ley, así como los fondos que éstas recauden entre el público para fines de interés social.
- c) [...]
- d) Los fondos o aportes económicos que perciban del Estado, sus organismos, municipalidades y sus empresas, y de las entidades descentralizadas y autónomas; las entidades o personas jurídicas y comités indicados en el artículo 4 inciso c), [...] para garantizar su debida inversión.
- e) [...]

Artículo 6 "Principios de probidad. Son principios de probidad los siguientes:

- a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales.
- b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia.
- c) La preeminencia del interés público sobre el privado.
- d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo.
- e) La promoción e implementación de programas de capacitación y la difusión de valores, imparcialidad y transparencia de la gestión administrativa.

- f) Publicitar las acciones para generar un efecto multiplicador que conlleve a la adquisición de valores éticos por parte de la ciudadanía.
- g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia.
- h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio.
- i) [...]
- j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos; y,
- k) El establecimiento de procedimientos administrativos que faciliten las denuncias por actos de corrupción."

Artículo 7 "Funcionarios públicos. Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el desempeño de su cargo."

En cuanto a responsabilidades de las personas o funcionarios públicos, existen las administrativas, civiles y penales ; y en cuanto al grado de responsabilidad de acuerdo al artículo 11 de la ley está la principal y la subsidiaria; la primera cuando el sujeto de la misma está obligado por disposición legal o reglamentaria a ejecutar o no ejecutar un acto, y la segunda cuando un tercero queda obligado por incumplimiento del responsable principal.

En cuanto a la responsabilidad por cumplimiento de orden superior, el artículo 12 indica: "Ninguna persona sujeta a la aplicación de la presente ley será relevada de responsabilidad por haber procedido en cumplimiento de orden contraria a la ley dictada por funcionario superior, al pago, uso o disposición indebidos de los fondos y otros bienes de que sea

responsable. El funcionario que emita la orden de pago o empleo ilegal, será responsable administrativamente, sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil que pudiere corresponderle por la pérdida o menoscabo que sufran los bienes a su cargo."

Artículo 13 "Responsabilidad solidaria. Los miembros de juntas directivas o de cuerpos colegiados y comités, asociaciones, fundaciones, patronatos y demás organizaciones no gubernamentales encargados de la administración y manejo del patrimonio público a que se refiere el artículo 4 de la presente ley, incurren solidariamente en responsabilidad administrativa cuando concurren con sus votos a la aprobación de registro de operaciones o de pagos ilegales de fondos y uso indebidos de bienes, valores, enseres o productos, sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil que de tales acuerdos pudieran derivarse. [...]

Incurren igualmente en la responsabilidad a que se refiere el párrafo anterior, los funcionarios que hubieren autorizado tales pagos, salvo que hubieren objetado previamente por escrito la orden respectiva."

De acuerdo al artículo 14 de la ley, las instituciones que tutela esta ley son:

1. El Congreso de la República
2. El Ministerio Público
3. La Procuraduría General de la Nación
4. La Contraloría General de Cuentas, y
5. Autoridades nominativas de los distintos organismos del Estado, [...]

La autoridad nominativa en el caso de los subsidios a los centros educativos es el Ministerio de Educación.

En cuanto a los casos que generan responsabilidad administrativa, independientemente de las que citan leyes específicas, el artículo 17 indica las siguientes:

- "a) La inobservancia e incumplimiento de funciones, atribuciones, y deberes que las disposiciones legales o reglamentarias impongan.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo o empleo, siempre que la resolución, decisión, hecho u omisión que lo genere, no constituya responsabilidad civil o penal.
- c) Extender certificados o constancias que contengan datos inexactos o que sean erróneos como consecuencia de un error involuntario sin que constituya responsabilidad civil o penal.
- d) La contratación de la esposa o hijos como subalternos en relación de dependencia, o la contratación de personas sin calificación necesaria cuando los cargos requieran calidades, cualidades, profesión, conocimientos o experiencias especiales, y de personas que se encuentran inhabilitadas conforme a la ley.
- e) [...]
- f) La negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público
- g) **No presentar la declaración patrimonial dentro de los plazos y con las formalidades que establece la presente ley; y**
- h) Cualquiera otra responsabilidad que establezcan la Constitución Política de la República y otras leyes."

Tomando en cuenta lo estipulado en el artículo 31 de la nueva Ley Orgánica de la Contraloría de Cuentas, toda su organización debe de cumplir con lo estipulado en el inciso g) del artículo 17 que se acaba de mencionar.

También el artículo 16 de la Nueva Ley de la Contraloría General de Cuentas, dentro de las funciones que le establece al Subcontralor de Probidad, se encuentra lo relacionado a las declaraciones juradas de patrimonio de los empleados y funcionarios públicos, la ley de probidad en su Capítulo V hace referencia al procedimiento de su presentación, lo que es conveniente hacer referencia y que se encuentra contenido en los artículos del No. 20 al No. 30 y cita lo siguiente:

Artículo 20 "Declaración Patrimonial. La declaración patrimonial es la declaración de bienes, derechos y obligaciones que bajo juramento deberán presentar ante la Contraloría General de Cuentas, los funcionarios públicos como requisito para el ejercicio del cargo o empleo; y, al cesar el mismo, como requisitos indispensable para que se le extienda el finiquito respectivo. Están sujetos a la obligación de cumplir con la declaración jurada patrimonial las personas siguientes:

- a) **Los sujetos de responsabilidad a que se refieren los incisos a), b), c), d) y e) del artículo 4 de la presente ley, excepto aquellos cuyo sueldo mensual sea inferior a ocho mil quetzales (Q. 8,000.00), y no manejen o administren fondos públicos.**
- b) Todos los funcionarios y empleados públicos que trabajen en aduanas, puestos fronterizos, Dirección General de Migración, puertos y aeropuertos de la República o que se encuentren temporalmente destacados en dichos lugares.
- c) Cualquier otra persona distinta a las indicadas en el inciso 4 de esta ley, cuando de las investigaciones surjan indicios de su participación en actos constitutivos de delitos o faltas contra los bienes tutelados por la presente ley.

Artículo 21 "Confidencialidad de la declaración patrimonial. Los datos proporcionados por los funcionarios públicos dentro de su declaración jurada patrimonial deben tenerse como proporcionados bajo garantía de confidencialidad; se prohíbe su divulgación por cualquier medio o solo podrán verificarse dentro de un proceso judicial."

Artículo 22 Plazo para la presentación de la declaración patrimonial. Según este artículo el plazo de presentación de la declaración es de 30 días después de la toma de posesión del cargo o empleo y 30 días posteriores a la fecha en que haya dejado el cargo o empleo.

#### 4.3.3 Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el desarrollo.

Como se hacía referencia en el capítulo I que habla de centros educativos, la mayoría de instituciones que se dedica a la educación con fines sociales está organizada bajo el título de ASOCIACIONES, y como un respaldo aún mayor a lo indicado en el artículo 7 y al inciso W) del artículo 4 de la nueva ley de la CGCN, El Congreso de la República creó la LEY DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES PARA EL DESARROLLO - ONG'S- publicada en el Diario oficial el 24 de febrero del año 2,003 bajo el Decreto No. 02-2003 y que entró en vigencia el día 04 de marzo de ese mismo año, como necesidad de contar con un instrumento jurídico que permita normar específicamente a las ONG'S, para facilitar el cumplimiento de sus fines y objetivos derivado por el aporte (subsidio) que le otorga el Estado a los centros educativos.

Dentro de lo relevante de esta ley se puede mencionar:

Artículo 1 "Objeto. La presente ley tiene por objeto normar la constitución y funcionamiento de las organizaciones no gubernamentales u ONG'S. El Estado facilitará su inscripción y registros correspondientes y ejercerá su fiscalización de conformidad con la Constitución Política y leyes de la República."

Artículo 2 "Naturaleza. Son Organizaciones No Gubernamentales u ONG'S, las constituidas con intereses culturales, **educativos**, deportivos, con servicio social, de asistencia, beneficencia, promoción y desarrollo económico y social, sin fines de lucro. [...]

Artículo 4 "Tipos de Organizaciones No Gubernamentales. Las Organizaciones No Gubernamentales podrán estar constituidas como **asociaciones civiles**, fundaciones u ONG propiamente dicha, constituidas bajo el amparo de la presente ley."

Artículo 10 "Inscripción. Las Organizaciones No Gubernamentales para obtener su personalidad jurídica deberán inscribirse en el Registro Civil de la cabecera municipal del lugar en que se constituya su domicilio. [...]

Artículo 13 "Contabilidad. Las organizaciones No Gubernamentales tienen obligación de inscribirse en la Superintendencia de Administración Tributaria para su registro y control, y de llevar contabilidad completa, en forma organizada, así como, los registros que sean necesarios, de acuerdo al sistema de partida doble, aplicando principios de contabilidad generalmente aceptados, y apegada a lo que disponen las leyes del país a ese respecto."

Cuando la ley se refiere a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, tácitamente debe entenderse que se refiere a Normas Internacionales de Contabilidad.

Artículo 14 "Libros. La contabilidad de las Organizaciones No Gubernamentales constará de los libros de inventario, diario, mayor, estados financieros, pudiendo llevarlos de conformidad con los sistemas electrónicos legalmente aceptados, los cuales serán habilitados por la Superintendencia de Administración Tributaria o en sus dependencia departamentales."

En cuanto al tratamiento fiscal, la ley estipula:

Artículo 15 "Donaciones. En los casos en que reciban donaciones, cualquiera que sea su destino, las Organizaciones No Gubernamentales deberán extender a nombre de las personas donantes recibos que acrediten la recepción de las donaciones, en formularios autorizados por la Superintendencia de Administración tributaria."

Tales recibos deben de reunir los requisitos que la Ley del IVA y su reglamento establece para las facturas que utiliza cualquier entidad mercantil, y en el momento de la autorización la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- proporciona un listado que incluye

el nombre de las imprentas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas que pueden imprimir dichos documentos.

**Artículo 16 "Fiscalización. Sin perjuicio de su propia unidad de auditoría interna, las Organizaciones No Gubernamentales -ONG'S- serán fiscalizadas por la Contraloría General de Cuentas y para el efecto deberán proporcionar la información y documentación que ésta les requiera."**

Este artículo ha creado discrepancias ya que los directivos de estas instituciones aducen que mientras las ONG'S no manejen fondos del Estado, no deben de ser fiscalizadas, ya que la Constitución Política de la República en su artículo 232 les establece el ámbito de acción. Como el estudio que se está realizando es sobre asociaciones que reciben aportes del Estado (subsidio), esta ley tiene plena vigencia sobre ellas.

A partir del 3 de marzo del año 2,004, este artículo fue declarado inconstitucional por la Corte de Constitucionalidad según expediente 538-2003 publicado el 2 de marzo del mismo año en el Diario Oficial de acuerdo a lo comentado en el numeral 4.2 Generalidades.

Esta ley a partir del 4 de mayo del año 2,003 debería de tener el reglamento aprobado tal como reza en el artículo 23 de la ley, pero hasta la fecha adolece del mismo.

#### 4.4 Requisitos de centros educativos para rendición de cuentas

a) Para que un centro educativo pueda rendir cuentas a la Contraloría General de Cuentas en primer lugar debe de manejar fondos del Estado, es decir, que goce del beneficio de tener asignado un fondo subsidiado por el Gobierno Central a través del Ministerio de Educación.

b) Una vez maneje tales fondos debe de obtener un Código de control denominado NUMERO DE CUENTADANCIA.

c) Al tener número de cuentadancia el centro educativo debe de actualizar los nombres de los responsables de las cuentas que normalmente son: el director y el contador del establecimiento, para lo cual anualmente y cuando realicen una Auditoria Gubernamental se debe de dar aviso incluyendo dentro de ello datos generales como:

- Nombre completo del Director
- Número de documento de identificación (Cédula de Vecindad) incluyendo lugar donde fue extendida.
- Fecha desde cuando se encuentra responsable de la cuenta
- La misma información para el contador.

Tal información debe de generarse a través de un oficio firmado por el informante.

d) Contar con los formularios para la rendición de cuentas:

- Formulario 200 A3 Caja Fiscal (Formulario de rendición de cuentas de ingresos y egresos)
- Formulario 63 A2 Recibo de Ingresos (Comprobante de ingresos)
- Comprobantes de respaldo de gastos

En el capítulo V se está incluyendo un instructivo para rendición de cuentas.

#### 4.5 Información financiera complementaria requerida a centros educativos

A la fecha sólo el Ministerio de Educación está solicitando información financiera complementaria, pero, la información que la Contraloría debería de solicitar o lo hará en el futuro, es:

Libro Diario de Contabilidad

Libro Mayor

Estados Financieros a una fecha determinada por el Auditor Gubernamental

Libro Bancos de la institución educativa

Voucher de los cheques emitidos por los gastos generados

Estado de Cuenta del Banco

Formulario que el Banco emite para el acreditamiento del subsidio, ya sea éste mensual, trimestral, o anual.

Conciliación bancaria.

## **CAPITULO V**

### **CAUSAS POR LAS QUE LOS CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS GUATEMALTECOS NO CUMPLEN CON LA INFORMACION FINANCIERA**

#### **5.1 MINISTERIO DE EDUCACION**

##### **5.1.1 Causas**

La causa fundamental por la que los centros educativos no cumplen con la información financiera radica en la falta de actualización e interés que existe por parte de contadores en el tema, a pesar de que instituciones privadas se han preocupado porque exista, una de ellas es el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores -IGCPA- que han promovido una serie de seminarios para informar sobre el contenido de las leyes involucradas en el manejo de los fondos del Estado, empero, la afluencia a los mismos a mi criterio no ha llenado las expectativas, ya que se ha observado desinterés por ese campo.

A lo anterior se une el desconocimiento de la mayoría de procedimientos para la elaboración de la información financiera y a los mecanismos para la renovación de los mismos.

Es por ello que la mayoría de subsidios tenían que ser renovados en el año 2,003 y por lo complicado de los trámites, pocas instituciones presentaron los expedientes respectivos sin que a la fecha hayan tenido respuesta sobre la renovación.

##### **5.1.2 Guía de Procedimientos**

El Ministerio de Educación en junio de 2,002 elaboró una guía de procedimientos para la solicitud y asignación de subsidios educativos a través de su Unidad de Cooperación Nacional e Internacional denominada con las siglas UCONIME.

Dentro de las generalidades incluyen el apoyo que debe de existir a través de subsidios económicos a instituciones educativas no lucrativas como una necesidad del Ministerio de Educación para estimular las innovaciones pedagógicas, mejorar la calidad de la educación y ampliar la cobertura educativa a la población estudiantil de escasos recursos, así como apoyar al Ministerio en la Reforma Educativa en la adecuación de la educación en características, necesidades y demandas de la comunidad; ello en respuesta a lo preceptuado en el artículo 73 de la Constitución Política de la República de Guatemala, que responsabiliza al Ministerio de Educación como garante de la libertad de educación y asistencia económica estatal a los centros educativos privados gratuitos.

La política del Ministerio de Educación es otorgar subsidios por un monto por estudiante que sea similar al costo por alumno de los servicios otorgados por el Ministerio de Educación, por nivel educativo.

Las instituciones educativas que han probado no ser lucrativas, que están dedicadas a la enseñanza, con la debida autorización, y tengan la infraestructura necesaria para realizar un proyecto educativo en apoyo al Ministerio de Educación y en provecho de la comunidad donde están asentadas pueden solicitar un subsidio económico, cuyos servicios educativos sean prestados a estudiantes de escasos recursos, deben presentar la solicitud al Despacho Ministerial, por medio de la Dirección Departamental, quien hará la primera evaluación del proyecto educativo, de las innovaciones pedagógicas, de las instalaciones y de todo lo referente al apoyo que se brindará a la comunidad y a la población estudiantil de escasos recursos; seguidamente se remite el expediente con ésta primer opinión favorable, a UCONIME para análisis y el dictamen correspondiente; la solicitud debe de ser presentada en el primer trimestre del año lectivo a efecto de que se resuelva favorablemente, se contemple en el presupuesto de ingresos y egresos del Ministerio de Educación del año siguiente.

La solicitud debe de incluir:

- Presentación, para su estudio, el proyecto educativo que impulsa la institución.
- Exposición y explicación de las políticas y/o programas que apoyarán y desarrollarán en el área educativa y la población estudiantil que cubrirán.
- Información detallada de los grados y secciones, por nivel educativo, con clara ubicación geográfica, especificando el nombre del caserío, aldea, municipio y departamento o del área marginal.
- Información de la cobertura de la población estudiantil del año anterior, si la hubo, explicando si es urbana o rural, que contenga el nombre de los alumnos, desglosado por grado, sección, sexo, edad y tipo de población (ladina, indígena o mixta).
- Información que especifique la cantidad de estudiantes a cubrir en el año lectivo, desglosándose por grado, sección, edad, sexo y tipo de población estudiantil.
- Información que especifique la cantidad de docentes que trabajan para la institución y los que serán contratados, desglosándose por grado, sección, años de experiencia y sexo.
- El presupuesto de funcionamiento de la institución solicitante, exponiendo con precisión cómo se enmarca el subsidio dentro del proyecto integral de la institución educativa.
- Un detalle de los fondos provenientes de otras fuentes o instituciones de funcionamiento que percibe la institución.
- Firma del representante legal, debidamente acreditado, y adjuntar los documentos pertinentes y necesarios para recibir y manejar fondos estatales lo que fue comentado en el capítulo anterior.

Documentos que debe de acompañar la solicitud:

Documento legal que identifique al representante legal de la institución

Proyecto educativo

Fotocopia de la cédula de vecindad del representante legal

Número de identificación Tributaria -NIT- de la institución

Cuentadancia autorizada por la Contraloría de Cuentas, para poder extender recibos fiscales (comentado en el capítulo anterior).

Procedimiento para obtener los pagos:

El pago del subsidio se realiza a través del acreditamiento de una cuenta bancaria informada en su oportunidad por el Centro Educativo a Tesorería Nacional del Estado, previa entrega del Recibo Fiscal respectivo en original y copia, Estados Financieros Anuales del período anterior, Estado de Situación del período anterior, dependiente de la forma adoptada para el pago, ya sea mensual, trimestral, o anual, así como desglose de la forma como fue invertido el último pago recibido a través de integraciones de cuentas generadas por la propia contabilidad de la institución subsidiada, además de la memoria de labores cada vez de inicio del año lectivo para evaluación de cobertura educativa y metas alcanzadas, así como la ejecución presupuestaria del año terminado.

Tomando en cuenta la descentralización del Estado, existe también el procedimiento de la Dirección Departamental:

- Analiza y evalúa el Proyecto Educativo de cada entidad que solicita subsidio, asegurando que éste cumpla con las expectativas del Ministerio de Educación.
- La unidad de Desarrollo Educativo -UDE- recibe la solicitud de subsidio de la institución educativa y efectúa "in situ" la primera evaluación de acuerdo con la información presentada en dicha solicitud.
- Corroborar las políticas, estrategias y/o programas que la institución está apoyando y que éstas sean expuestas en la solicitud.
- Corroborar la información sobre la cobertura de la población estudiantil del año anterior a la solicitud, por grados y secciones, por nivel educativo, ubicando en servicio de la institución, con exactitud.
- Certifica la cantidad de estudiantes, por grado y sección, sexo y edad que la institución educativa dará cobertura en el año lectivo.

- Corroborar el número de docentes a ser contratados por la institución, especificando el grado o materia, sección, años de experiencia, y sexo.
- Analiza el presupuesto de funcionamiento de la institución solicitante y ratifica la forma en que se enmarcará el monto del subsidio.
- Corroborar los fondos y montos de otras fuentes de financiamiento que percibe la institución y cuantifica la inversión inmueble.
- Corroborar que la institución está ubicada geográficamente para dar atención a estudiantes de escasos recursos.
- Certifica y envía la solicitud con todos los documentos de corroboración y certificación a UCONIME para que esta unidad reevalúe el expediente respectivo y emita el dictamen que corresponde.

#### Pago de subsidios:

1. Elabora la orden de Compra y Pago (UPAF), que incluirá el número de convenio y Acuerdo Ministerial respectivo, así como las fechas de aprobación de éstos, a favor de la entidad subsidiada, en los plazos y montos acordados en el Convenio, salvo disposición en contrario del Despacho Ministerial por situaciones que justificaran no efectuar el pago.
2. Traslada la Orden de Compra y Pago con la documentación de soporte correspondiente (copia del convenio y acuerdo Ministerial de aprobación) a la Unidad de Administración Financiera -UDAF- para que verifique la disponibilidad presupuestaria y cuota de devengado previo a emitir el comprobante Unico de Registro -CUR- a favor de la entidad subsidiada.
3. Para que se pueda efectuar el acreditamiento a la cuenta bancaria determinada por la institución educativa, ésta debe de presentar el recibo fiscal respectivo en original y copia con los respectivos estados financieros y estado de situación para el visado correspondiente mediante firma de los encargados de las áreas de tesorería y/o contabilidad.

4. La decisión de no efectuar un pago por cualquier motivo será comunicada, por escrito, al Despacho Ministerial, con copia a UCONIME y UDAF, justificando la acción.

Procedimiento para la Unidad de Coordinación Nacional e Internacional del Ministerio de Educación -UCONIME-

- Con base en el dictamen providenciado por la Dirección Departamental de Educación respectiva, coordina y ejecuta la evaluación de gabinete y de campo con las instancias técnico-administrativas.
- Emite un dictamen donde se manifiesta sobre la conveniencia de aprobar o no aprobar el subsidio.
- Si el subsidio es aprobado, elabora el proyecto de convenio y notifica al representante legal para que lo conozca. El proyecto de convenio o en su defecto el addendum, lo envía a Asesoría Jurídica para su revisión, opinión, confirmación o eventuales observaciones. Si el subsidio no es aprobado, informa por escrito a la Dirección Departamental para que ésta comunique al solicitante.
- Firmado el convenio por autoridad superior ministerial competente y por el representante legal de la institución subsidiada, remite el convenio a la Administración General del Ministerio, para el faccionamiento, firma, registro y archivo del Acuerdo Ministerial de aprobación.
- Remite copia del documento firmado y aprobado a la Oficina de Registro y Trámite Presupuestal y a la Unidad de Administración Financiera -UDAF- para los efectos financieros correspondientes.
- Entrega copia del Convenio y Acuerdo de aprobación al Representante Legal de la institución beneficiada con el otorgamiento del subsidio para los trámites y efectos correspondientes.

Procedimiento para el Despacho Superior:

- Recibe el dictamen de UCONIME sobre la solicitud del subsidio educativo.

- Con base en la documentación y el dictamen de UCONIME aprueba o no la solicitud del subsidio educativo.
- Firma el convenio conjuntamente con el representante legal de la institución educativa subsidiada.

#### Procedimiento para la Unidad de Administración Financiera -UDAF-

- Recibe la documentación de la Orden de Compra y Pago , ya sea de la UPAF de la Dirección Departamental o bien de la oficina de Registro y Trámite Presupuestal del Ministerio de Educación, según sea el caso, (si el subsidio se ejecuta en un departamento, será de la UPAF correspondiente; si la ejecución es multi-regional, será la Oficina de Registro y Trámite Presupuestal).
- Verifica que la documentación esté completa y si llena los requisitos de vigor. Si todo está de conformidad, elabora la Constancia Unica de Registro -CUR-, para ingresarla al sistema, previa aprobación.
- Traslada el CUR a la Dirección de Contabilidad del Estado.

#### Procedimiento para la Administración General:

- Ordena el faccionamiento del Acuerdo Ministerial que aprueba el convenio suscrito entre el Ministerio de Educación y la institución subsidiada.
- Gestiona la firma del Acuerdo Ministerial de aprobación
- Registra, numera y envía a archivo los convenios debidamente firmados y aprobados, para su debida custodia.
- Remite a UCONIME copia autenticada del Acuerdo Ministerial de aprobación.

#### Procedimiento para la Unidad de Auditoría Interna -UDAI-:

- Lleva a cabo auditorías financieras "in situ" por lo menos una vez cada dos años o cuando finalice el plazo del convenio en instituciones subsidiadas.
- Elabora un informe de los resultados de la auditoría, por institución, y envía copia para información al Despacho Ministerial, a UCONIME, a la UDAF y a la Dirección Departamental de Educación respectiva.
- Archiva y custodia toda la documentación relacionada con las auditorías.

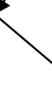
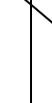
### 5.1.3 Flujogramas

A continuación se presentan los flujogramas que manejan en las instituciones del Ministerio de educación específicamente en UCONIME:

- Procedimiento actual (Centralizado) para solicitud y asignación de subsidios educativos.
- Procedimiento descentralizado para solicitud y asignación de subsidios educativos (propuesto por UCONIME)
- Simbología del Diagrama de Flujo o Flujograma
- Pago de subsidio por parte del Ministerio de Educación al centro educativo subsidiado. (utilizando técnicas adecuadas de presentación)

PROCEDIMIENTO ACTUAL (CENTRALIZADO) PARA SOLICITUD Y ASIGNACION DE SUBSIDIOS EDUCATIVOS.

ACCIONES	INSTITUCION EDUCATIVA INTERESADA	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION	UCONIME	UDAF	ASESORIA JURIDICA	DESPACHO SUPERIOR	ADMIN. GENERAL
Presenta a la DDE solicitud dirigida al Ministro de Educación, acompañando el proyecto educativo que impulsa, y demás documentación requerida para el efecto.							
Verifica que la solicitud cumpla con los requisitos establecidos; analiza y evalúa el proyecto educativo, asegurando que cumpla con las expectativas del Ministerio de Educación. Emite dictamen y remite el expediente a UCONIME							
Reevalúa el expediente respectivo y coordina la evaluación de gabinete y de campo con las instancias tecnico-administrativas correspondientes. Emite dictamen en donde se manifiesta sobre la conveniencia de aprobar o no el subsidio. El expediente pasa al Despacho Superior.							
Aprueba o no el subsidio solicitado, comunicando la decisión a UCONIME							
Si el subsidio es aprobado, realiza consulta a la UDAF, respecto de la disponibilidad financiera para atender el subsidio solicitado.							

A C C I O N E S	INSTITUCION EDUCATIVA INTERESADA	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION	U C O N I M E	UDAF	ASESORIA JURIDICA	DESPACHO SUPERIOR	ADMIN. GENERAL
<p>Informa de la disponibilidad financiera, asignando la partida presupuestaria de soporte para que UCONIME elabore el convenio.</p>							
<p>Elabora el proyecto o borrador del convenio y lo remite a Asesoría Jurídica para su revisión, confirmación y/o eventuales observaciones. El representante legal de la institución requirente también puede hacer observaciones.</p>							
<p>Revisa el proyecto de convenio, señala observaciones o confirma el texto del mismo, devolviéndolo a UCONIME, para su impresión definitiva.</p>							
<p>Imprime el texto final en papel membretado del MINEDUC y gestiona la firma del mismo ante el Despacho Superior y el representante de la institución subsidiada.</p>							
<p>Firma el convenio, ya sea en forma conjunta en fecha y hora convenida, o en forma separada. Firmado el convenio lo devuelve a UCONIME para la gestión del Acuerdo Ministerial de aprobación.</p>							

ACCIONES	INSTITUCION EDUCATIVA INTERESADA	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION	UCONIME	UDAF	ASESORIA JURIDICA	DESPACHO SUPERIOR	ADMIN. GENERAL
Firmado el convenio, lo remite a la Administración General para que la sala de Acuerdos faccione el Acuerdo Ministerial de aprobación.							
Facciona el Acuerdo Ministerial y gestiona la firma del mismo ante el Despacho Ministerial.							
Firma del Acuerdo Ministerial y se devuelve con el expediente a la Administración General.							
Sella, numera y ordena el archivo del expediente respectivo. Notifica a UCONIME el acuerdo de aprobación.							
Entrega copia del convenio y del Acuerdo Respectivo al representante legal de la institución subsidiada.							

Observación: Si el convenio es de cobertura multiregional, la gestión se inicia directamente en la Unidad Central del Mineduc.

**FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO DESCENTRALIZADO PARA SOLICITUD Y ASIGNACION DE SUBSIDIOS EDUCATIVOS (propuesto por UCONIME)**

ACCIONES	INSTITUCION EDUCATIVA INTERESADA	SUPERVISION EDUCATIVA O C.T.A.	DIREC. DEPTAL. EDUC.			DESPACHO SUPERIOR	ADMINISTRACION GENERAL
			UDE	AS. JURID	DDE		
Presenta a la Supervisión Educativa o CTA solicitud dirigida al Director Departamental de Educación, acompañando el Proyecto Educativo que impulsa y demás documentación requerida para el efecto.							
Analiza y evalúa la solicitud y el Proyecto Educativo, asegurando que satisfaga las formalidades y requisitos de rigor. Emite dictamen y providencia el expediente a la UDE							
Coordina y ejecuta evaluación de gabinete y de campo. En coordinación con la UPAF emite dictamen sobre la conveniencia de aprobar o no el subsidio.							
Aprueba o no el subsidio solicitado, comunicando de lo resuelto a la UDE							
Si el subsidio es aprobado, elabora el proyecto de convenio y lo remite a Asesoría Jurídica, para su confirmación u observaciones eventuales. El representante legal también puede hacer observaciones.							

ACCIONES	INSTITUCION EDUCATIVA INTERESADA	SUPERVISION EDUCATIVA O C.T.A.	DIREC. DEPTAL. EDUC.			DESPACHO SUPERIOR	ADMINISTRACION GENERAL
			UDE	AS. JURID	DDE		
Revisa el proyecto de convenio, señala observaciones o confirma el texto del mismo, devolviéndolo a la UDE, para su impresión final.							
Imprime el texto final del convenio en papel membretado y gestiona la firma del mismo ante el Director Departamental de Educación y el representante legal de la institución subsidiada.							
Firma del convenio, ya sea en forma conjunta, en fecha y hora convenida, o en forma separada. Firmado el convenio, lo devuelve a la UDE para la gestión del Acuerdo Ministerial de aprobación.							
Remite el convenio, ya firmado, a la Administración General del Ministerio para la emisión del Acuerdo Ministerial de aprobación.							
Facciona el Acuerdo Ministerial de aprobación del convenio y gestiona la firma del mismo ante el Despacho Ministerial.							
Firma del Acuerdo Ministerial de aprobación y lo devuelve a la Administración General							

ACCIONES	INSTITUCION EDUCATIVA INTERESADA	SUPERVISION EDUCATIVA O C.T.A.	DIREC. DEPTAL. EDUC.			DESPACHO SUPERIOR	ADMINIS-TRACION GENERAL
			UDE	AS. JURID	DDE		
Numera y ordena el archivo del convenio y su acuerdo de aprobación correspondiente. Remite copia de ambos documentos a la UDE departamental.							
Entrega copia del Convenio y del Acuerdo respectivo al representante legal de la institución subsidiada.							

OBSERVACION: Si el subsidio es de cobertura multiregional, la gestión se realizará a través de las Unidades Centrales del MINEDUC.

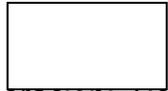
## SIMBOLOGIA DEL DIAGRAMA DE FLUJO O FLUJOGRAMA

INICIO O FIN



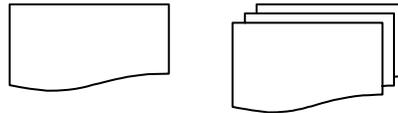
Principio y/o terminación del diagrama: Este símbolo representa tanto la disponibilidad de la información para su procesamiento (entrada), como la mención de que la información ya ha sido procesada.

PROCESO



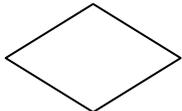
Actividad u operación: Se utiliza siempre que una actividad o grupo de ellas tengan como objetivo un cambio, ya sea en el valor, forma o disposición de la información.

DOCUMENTO O MULTIDOCUMENTO



Documento: El símbolo se utilizará cuando se desee representar un documento cualquiera. Puede ser una forma, un control, una ficha, un listado, etc. (excluidas la tarjeta perforadora y la cinta magnética). Siempre que un documento tenga varias copias, estas deberán presentarse dentro del diagrama y numerarse con cero el original: uno para la copia y así sucesivamente.

DECISION



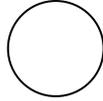
Alternativa: Este símbolo representa el momento en que una actividad u operación cualquiera implica tomar uno o varios caminos diferentes.

LINEA DE COMUNICACIÓN



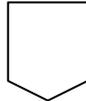
Dirección de flujo: Indica la secuencia de la información y se utiliza para unir símbolos, según sea su flujo, o para indicar los principios de alternativas. La flecha o pequeño círculo corresponde a un transporte o tarea de llevar algo de un lugar a otro. Ocurre cuando un objeto, mensaje o documento es trasladado de un lugar a otro.

CONECTOR DENTRO DE PAGINA



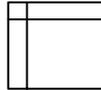
El círculo; significa una operación (una etapa o una subdivisión del proceso). Una operación se realiza cuando se crea, se altera, se aumenta o se sustrae algo, se utilizan letras para su secuencia dentro de la página del documento

CONECTOR FUERA DE PAGINA



Este símbolo significa una operación (una etapa o una subdivisión del proceso). Una operación se ve suspendida por espacio en el documento donde se está plasmando el flujograma, y se necesita seguir su proceso en otra página del documento para lo cual se utiliza números para su secuencia.

ALMACENAMIENTO INTERNO



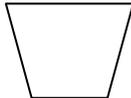
Archivo: Este símbolo se utiliza para representar que se está (n) almacenando un(os) documentos.

PREPARACION



Proceso de elaboración: Este símbolo se utiliza para representar que se está (n) elaborando un(os) documento (s).

OPERACIÓN MANUAL



Operaciones manuales de: Este símbolo se utiliza para representar que se están acompañando otros documentos que deben estar. elaborados y que son parte de otro proceso.

SI:



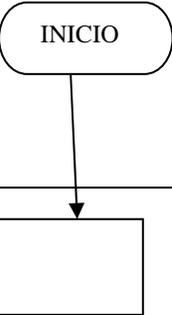
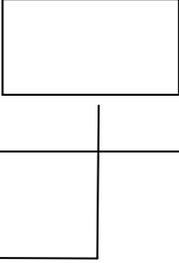
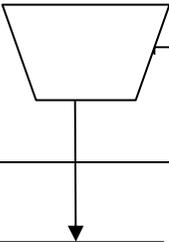
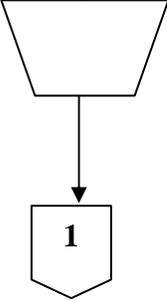
Forma parte de la decisión positiva dentro de un proceso, y va encima o a la par de la línea de comunicación.

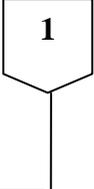
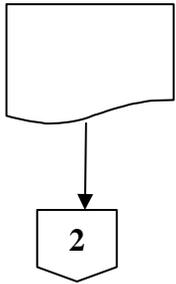
NO:

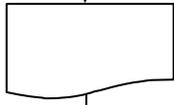
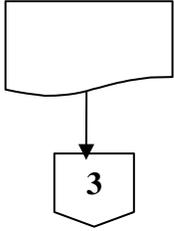


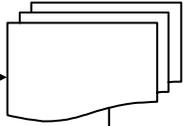
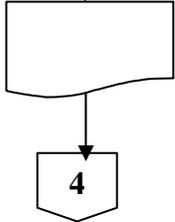
Forma parte de la decisión negativa de un proceso, y va encima o a la par de la línea de comunicación.

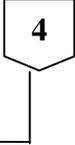
FLUJOGRAMA ACTUAL DE PAGO DE SUBSIDIO POR PARTE DEL MINISTERIO DE EDUCACION AL CENTRO EDUCATIVO SUBSIDIADO utilizando técnicas adecuadas de presentación.

ACCIONES	INSTITUCION EDUCATIVA SUBSIDIADA	UNIDAD FINANCIERA (DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION)
Una vez el centro educativo califica para poder gozar del subsidio, los fondos deben estar dentro del Presupuesto de Egresos del Ministerio de Educación.		
De acuerdo al Acuerdo Ministerial emitido se asigna una Partida Presupuestaria.		
El centro educativo se compromete a cumplir lineamientos incluidos dentro del convenio respectivo (punto 4 numeral 3.5 del capítulo III )		
También debe de cumplir requisitos para la continuidad del aporte por parte del MINEDUC (inciso a, punto 5 numeral 3.5 capítulo III)		

ACCIONES	INSTITUCION EDUCATIVA SUBSIDIADA	UNIDAD FINANCIERA (DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION)
<p>El centro educativo está limitado al uso del fondo del subsidio únicamente para pago de sueldos y salarios.</p>		
<p>El centro educativo debe de proporcionar información solicitada por el MINEDUC: - Informes anuales de su gestión – Memoria de labores del ciclo escolar-</p>		
<p>El centro educativo debe de proporcionar información solicitada por el MINEDUC: - Informe final que contenga la evaluación total del funcionamiento de su programa, forma detallada en que fueron invertidos los fondos asignados</p>		
<p>El centro educativo debe de proporcionar información solicitada por el MINEDUC: - Indicadores educativos anuales de eficiencia interna y externa de sus programas educativos –memoria de labores del ciclo escolar-</p>		

ACCIONES	INSTITUCION EDUCATIVA SUBSIDIADA	UNIDAD FINANCIERA (DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION)
<p>INFORMES EXTRAORDINARIOS – COMPLEMENTARIOS: - Estados Financieros anuales del período anterior.</p>		
<p>Recibos de Ingresos Fiscales Forma 63-A-2 donde consta el pago del subsidio a recibir ya sea este mensual, trimestral, semestral o anual, a nombre del MINEDUC.</p>		
<p>Al recibir la primer cuota de subsidio se debe acompañar copia de la memoria de labores del Ciclo Escolar anterior.</p>		
<p>Como se está invirtiendo la cuota del subsidio asignada se debe de elaborar un ESTADO DE SITUACION debidamente certificada por Contador.</p>		

ACCIONES	INSTITUCION EDUCATIVA SUBSIDIADA	UNIDAD FINANCIERA (DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION)
<p>Todos los documentos deben de ser entregados a la Unidad Financiera de DDE del MINEDUC y reportar Número de cuenta bancaria para acreditamiento.</p>		
<p>La unidad Financiera elabora LA ORDEN DE COMPRA Y PAGO, para que pueda ser elaborado el pago correspondiente.</p>		
<p>En base a la Orden de Compra y Pago, emiten un documento denominado CUR, donde se genera la asignación presupuestaria para acreditar a la institución subsidiada</p>		
<p>El Ministerio de Educación elabora un Reporte donde aparecen los distintos centros educativos subsidiados que tuvieron el beneficio de acreditamiento del aporte.</p>		

ACCIONES	INSTITUCION EDUCATIVA SUBSIDIADA	UNIDAD FINANCIERA (DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION)
El Centro Educativo subsidiado puede hacer uso del aporte asignado.		

El procedimiento plasmado en éste flujograma está definido por el Ministerio de Educación más no así el mismo, donde fueron acoplados dichos procesos.

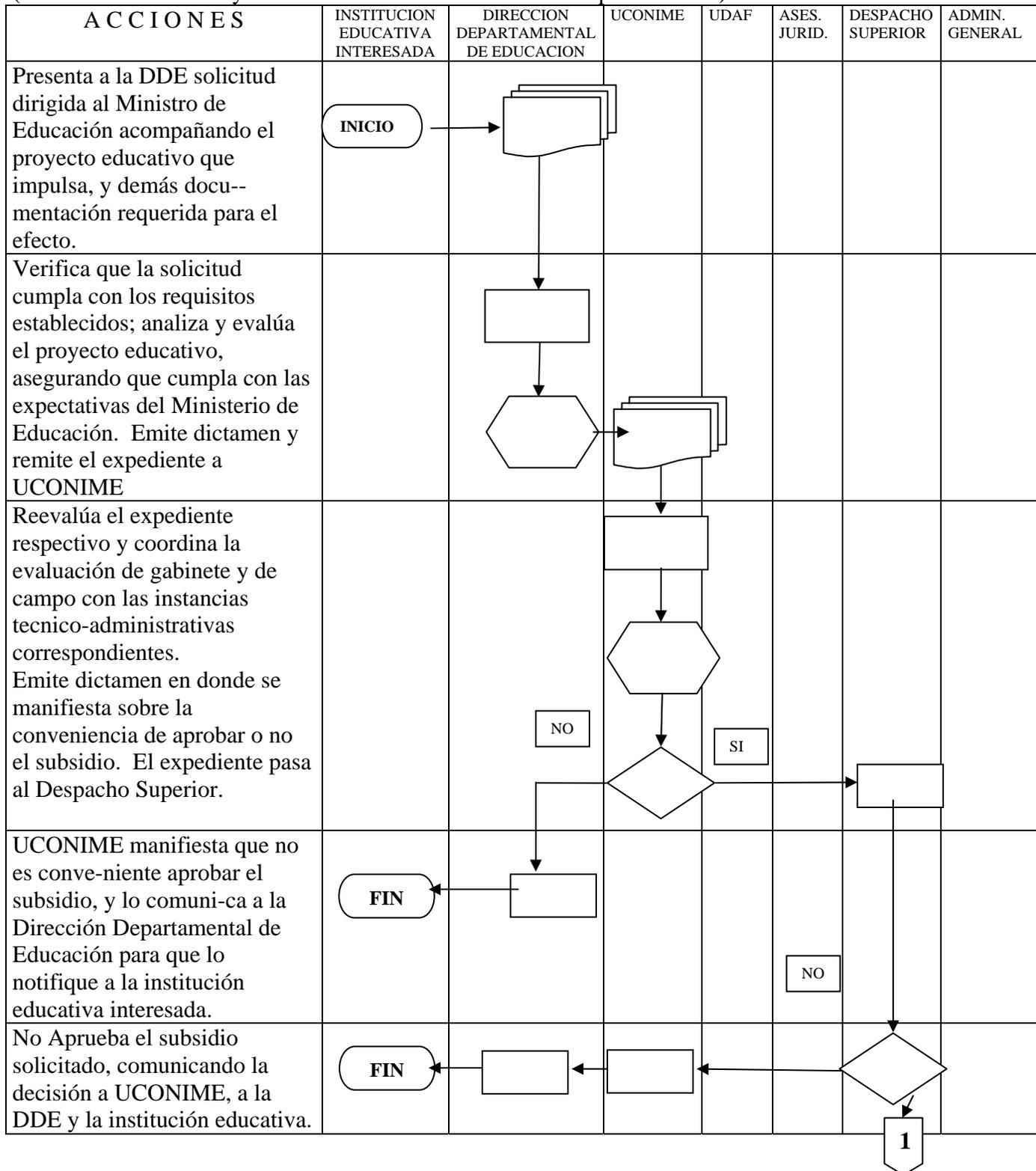
#### 5.1.4 Flujogramas

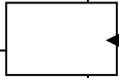
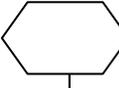
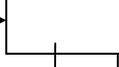
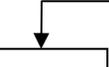
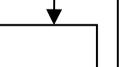
A continuación se presentan los flujogramas que se deben manejar en las instituciones del Ministerio de educación utilizando las técnicas y alimentando los procedimientos para que exista mayor calidad en el desempeño de funciones.

- Procedimiento actual (Centralizado) para solicitud y asignación de subsidios educativos. (con propuestas y adaptadas a técnicas de presentación)
- Procedimiento descentralizado para solicitud y asignación de subsidios educativos (propuesto por UCONIME) (con propuestas y adaptadas a técnicas de presentación)
- Pago de subsidio por parte del Ministerio de Educación al centro educativo Subsidiado. –propuesta y adaptada a técnicas de presentación)

**PROCEDIMIENTO ACTUAL (CENTRALIZADO) PARA SOLICITUD Y ASIGNACION DE SUBSIDIOS EDUCATIVOS.**

(con recomendaciones y utilizando las técnicas adecuadas de presentación)



ACCIONES	INSTITUCION EDUCATIVA INTERESADA	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION	UCONIME	UDAF	ASES. JURID.	DESPACHO SUPERIOR	ADMIN. GENERAL
Si el subsidio es aprobado, realiza con-sulta a la UDAF respecto de la disponibilidad financiera para atender el subsidio solicitado.							
Informa de la disponibilidad financiera, asignando la partida presupuestaria de soporte para que UCONIME elabore el convenio.							
Elabora el proyecto o borrador del convenio y lo remite a Asesoría Jurídica para su revisión, confirmación y/o eventuales observaciones. El representante legal de la institución requirente también puede hacer observaciones.							
Revisa el proyecto de convenio, señala observaciones o confirma el texto del mismo, devolviéndolo a UCONIME, para su impresión definitiva.							
Imprime el texto final en papel membretado del MINEDUC y gestiona la firma del mismo ante el Despacho Superior y el representante de la institución subsidiada.							
Firma el convenio, ya sea en forma conjunta en fecha y hora convenida, o en forma separada. Firmado el convenio lo devuelve a UCONIME para la gestión del Acuerdo Ministerial de aprobación.							

1

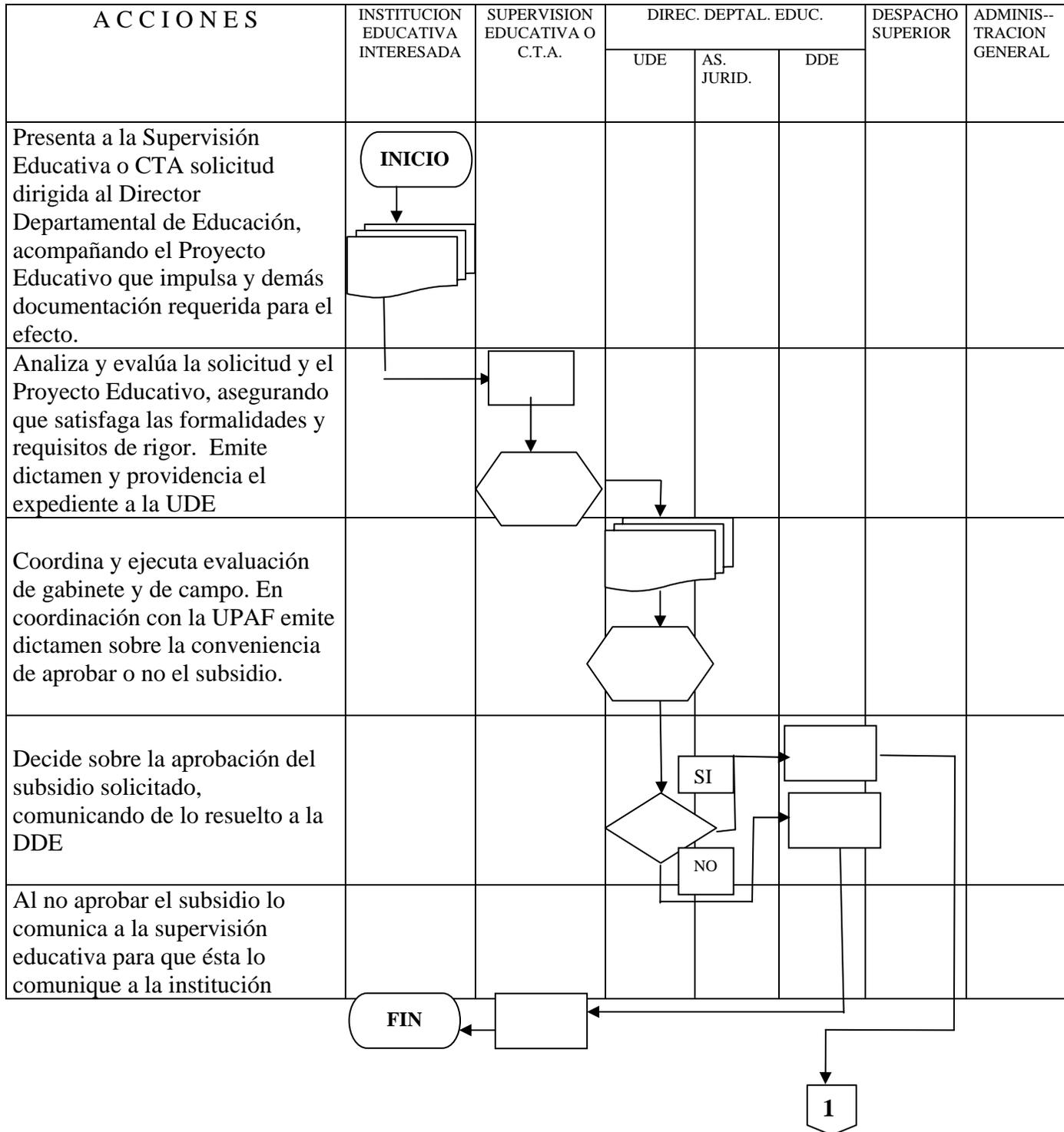
SI

2

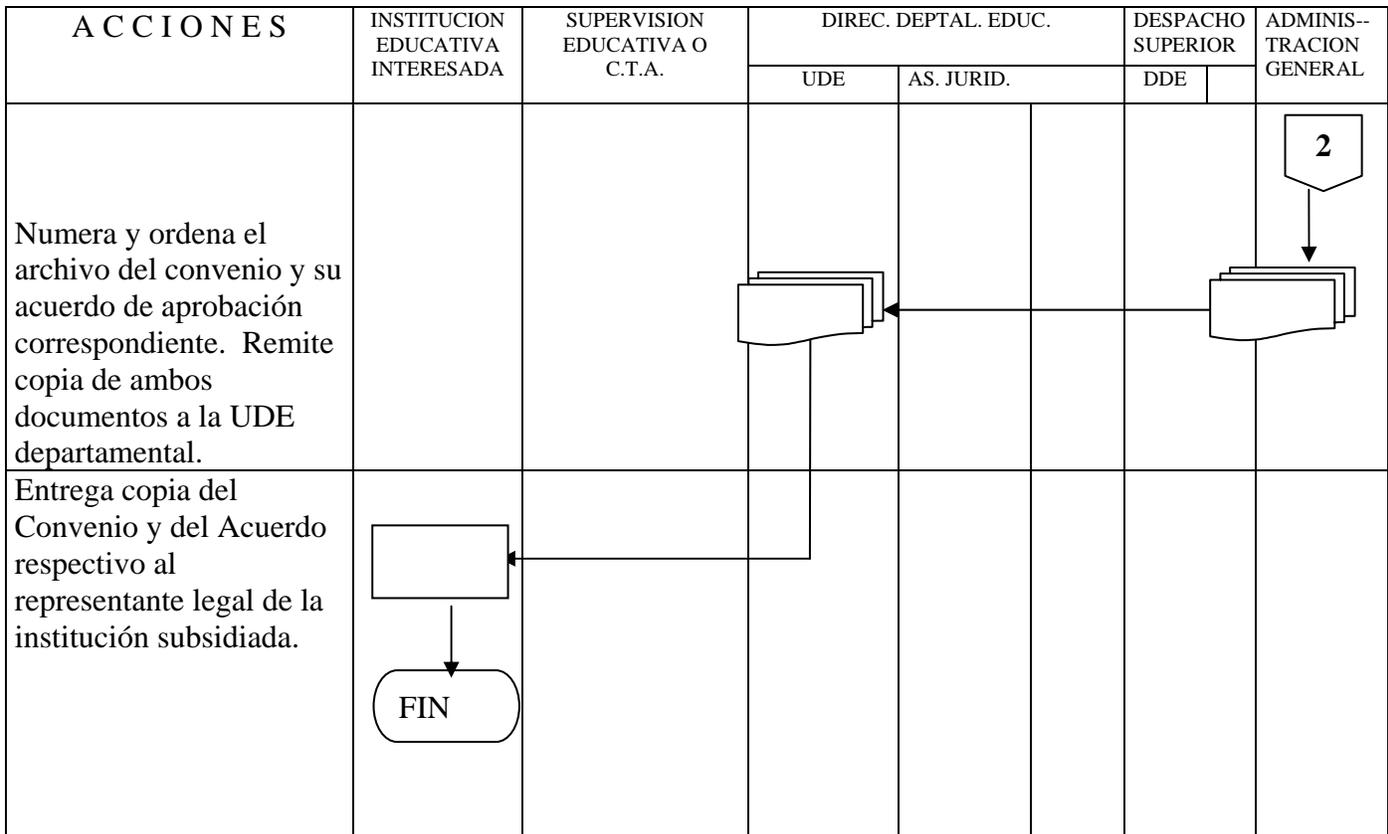
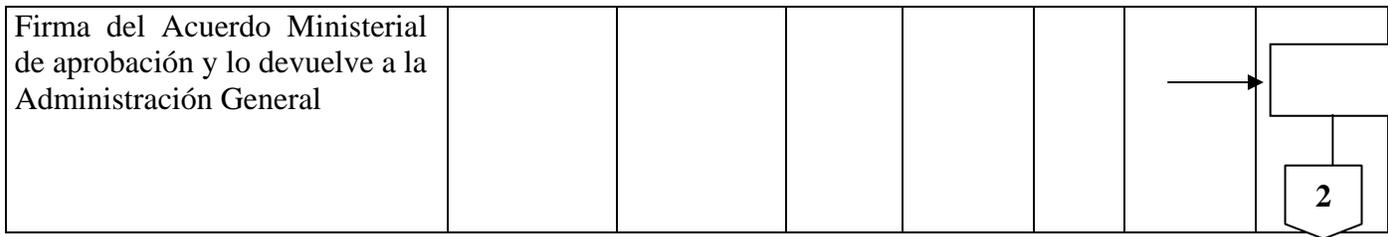
ACCIONES	INSTITUCION EDUCATIVA INTERESADA	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION	UCONIME	UDAF	ASESORIA JURIDICA	DESPACHO SUPERIOR	ADMIN. GENERAL
Firmado el convenio, lo remite a la Administración General para que la sala de Acuerdos faccione el Acuerdo Ministerial de aprobación.							
Facciona el Acuerdo Ministerial y gestiona la firma del mismo ante el Despacho Ministerial.							
Firma del Acuerdo Ministerial y se devuelve con el expediente a la Administración General.							
Sella, numera y ordena el archivo del expediente respectivo. Notifica a UCONIME el acuerdo de aprobación.							
Entrega copia del convenio y del Acuerdo Respectivo al representante legal de la institución subsidiada.							

Observación: Si el convenio es de cobertura multiregional, la gestión se inicia directamente en la Unidad Central del Mineduc.

FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO DESCENTRALIZADO PARA SOLICITUD Y ASIGNACION DE SUBSIDIOS EDUCATIVOS (propuesto por UCONIME), con recomendaciones y utilizando las técnicas adecuadas de presentación.

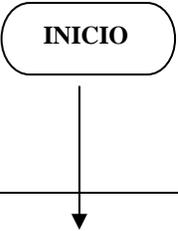
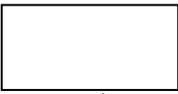
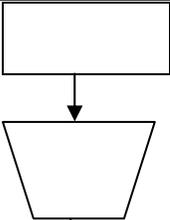
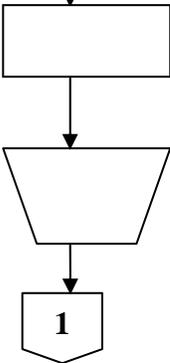


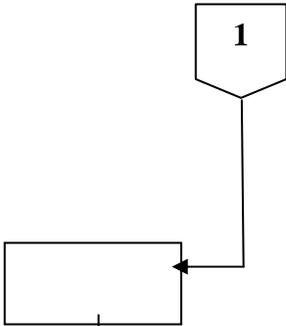
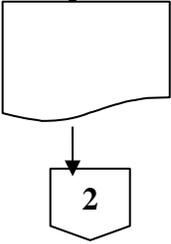
educativa.							
ACCIONES	INSTITUCION EDUCATIVA INTERESADA	SUPERVISION EDUCATIVA O C.T.A.	DIREC. DEPTAL. EDUC.			DESPACHO SUPERIOR	ADMINIS-TRACION GENERAL
			UDE	AS. JURID.	DDE		
Al ser aprobado el subsidio, elabora el pro-yecto de convenio y lo remite a Asesoría Jurídica, para su confirmación u observa-ciones eventuales. El representante legal también puede hacer observaciones.							
Revisa el proyecto de convenio, señala observaciones o confirma el texto del mismo, devolviéndolo a la UDE, para su impresión final.							
Imprime el texto final del convenio en papel membretado y gestiona la firma del mismo ante el Director Departamental de Educación y el representante legal de la institución subsidiada.							
Firma del convenio, ya sea en forma conjunta, en fecha y hora convenida, o en forma separada. Firmado el convenio, lo devuelve a la UDE para la gestión del Acuerdo Ministerial de aprobación.							
Remite el convenio, ya firmado, a la Administración General del Ministerio para la emisión del Acuerdo Ministerial de aprobación.							
Facciona el Acuerdo Ministerial de aprobación del convenio y gestiona la firma del mismo ante el Despacho Ministerial.							

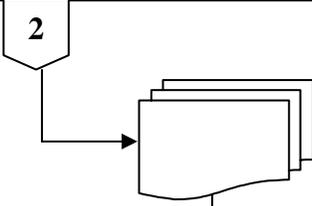
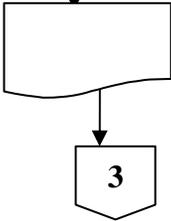


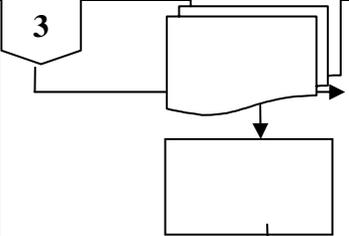
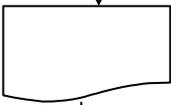
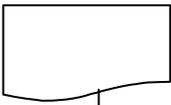
**OBSERVACION:** Si el subsidio es de cobertura multiregional, la gestión se realizará a través de las Unidades Centrales del MINEDUC.

**FLUJOGRAMA SUGERIDO DE PAGO DE SUBSIDIO POR PARTE DEL MINISTERIO DE EDUCACION AL CENTRO EDUCATIVO SUBSIDIADO (con recomendaciones y utilizando las técnicas adecuadas de presentación.)**

ACCIONES	INSTITUCION EDUCATIVA SUBSIDIADA	UNIDAD FINANCIERA (DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION)
Una vez el centro educativo califica para poder gozar del subsidio, los fondos deben estar dentro del Presupuesto de Egresos del Ministerio de Educación.		
De acuerdo al Acuerdo Ministerial emitido se asigna una Partida Presupuestaria.		
El centro educativo se compromete a cumplir lineamientos incluidos dentro del convenio respectivo (punto 4 numeral 3.5 del capítulo III )		
También debe de cumplir requisitos para la continuidad del aporte por parte del MINEDUC (inciso a, punto 5 numeral 3.5 capítulo III)		

ACCIONES	INSTITUCION EDUCATIVA SUBSIDIADA	UNIDAD FINANCIERA (DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION)
<p>El centro educativo utiliza el fondo del subsidio únicamente para pago de sueldos y salarios.</p>		
<p>El centro educativo debe de proporcionar información solicitada por el MINEDUC: - Informes anuales de su gestión –Memoria de labores del ciclo escolar-</p>		
<p>El centro educativo debe de proporcionar información solicitada por el MINEDUC: - Informe final que contenga la evaluación total del funcionamiento de su programa, forma detallada en que fueron invertidos los fondos asignados</p>		
<p>El centro educativo debe de proporcionar información solicitada por el MINEDUC: - Indicadores educativos anuales de eficiencia interna y externa de sus programas educativos –memoria de labores del ciclo escolar-</p>		

ACCIONES	INSTITUCION EDUCATIVA SUBSIDIADA	UNIDAD FINANCIERA (DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION)
<p>INFORMES EXTRAORDINARIOS – COMPLEMENTARIOS: - Estados Financieros anuales del período anterior.</p>		
<p>Recibos de Ingresos Fiscales Forma 63-A-2 donde consta el pago del subsidio a recibir ya sea este mensual, trimestral, o anual, a nombre del MINEDUC.</p>		
<p>Al recibir la primer cuota de subsidio se debe acompañar copia de la memoria de labores del Ciclo Escolar anterior.</p>		
<p>Como se está invirtiendo la cuota del subsidio asignada se debe de elaborar un INFORME de lo que recibe y como se gasta el subsidio debidamente firmado por contador, gerente financiero o auditor autorizado.</p>		

ACCIONES	INSTITUCION EDUCATIVA SUBSIDIADA	UNIDAD FINANCIERA (DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION)
<p>Todos los documentos deben de ser entregados a la Unidad Financiera de DDE del MINEDUC y reportar Número de cuenta bancaria para acreditamiento.</p>		
<p>La unidad Financiera elabora LA ORDEN DE COMPRA Y PAGO, para que pueda ser elaborado el pago correspondiente.</p>		
<p>En base a la Orden de Compra y Pago, emiten un documento denominado CUR, donde se genera la asignación presupuestaria para acreditar a la institución subsidiada</p>		
<p>El Ministerio de Educación elabora un Reporte donde aparecen los distintos centros educativos subsidiados que tuvieron el beneficio de acreditamiento del aporte.</p>		
<p>El Centro Educativo subsidiado puede hacer uso del aporte asignado.</p>		

### 5.1.5 Formatos

En la cláusula décima del convenio que se suscribe entre el centro educativo subsidiado y el Ministerio de Educación, se definen los reportes a elaborar:

**ESTADOS FINANCIEROS ANUALES**

ESCUELA PARTICULAR MIXTA "BENEFICIO DE LOS POBRES"

BALANCE GENERAL

AL 31 DE XXXXXXXXXXXXX DE 200X

(En Quetzales)

ACTIVO

CORRIENTE

DISPONIBILIDADES

Caja

XXXXXXXXXX

NO CORRIENTE

PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

Biblioteca

XXXXXXXXXX

Audiovisuales

XXXXXXXXXX

Otras instalaciones

XXXXXXXXXX

Mobiliario en general

XXXXXXXXXX

Mobiliario de oficina

XXXXXXXXXX

Equipo p/ procesar información

XXXXXXXXXX

Equipo didáctico, cultural y deportivo

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

Menos

Depreciación acumulada Prop. Planta y

Eq.

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

SUMA TOTAL DEL ACTIVO

XXXXXXXXXX

PATRIMONIO

PATRIMONIO

XXXXXXXXXX

RESULTADO DEL PERIODO

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

SUMA TOTAL DEL PATRIMONIO

XXXXXXXXXX

Lugar y fecha de emisión

Se hace constar que el patrimonio de la Escuela Particular mixta "Beneficio de los Pobres" al 31 de XXXXXXXXXXXX de 200X asciende a la cantidad de XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXX (Q. XXXXX.XX).-

Lugar y fecha de certificación

Nombre del Contador

No. de Registro

ESCUELA PARTICULAR MIXTA "BENEFICIO DE LOS POBRES"  
 ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS  
 DEL 1 DE XXXXXXXXXXXX AL 31 DE XXXXXXXXXXXXXXXX DE 200X  
 (En Quetzales)

INGRESOS

Colegiaturas	XXXXXXXXXX	
Otros Ingresos (Anexo No. X)	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX

Menos

COMPRAS/GASTOS

Material de oficina	XXXXXXXXXX	
Material de limpieza	XXXXXXXXXX	
Farmacia	XXXXXXXXXX	
Matricula Esc. Trámite títulos	XXXXXXXXXX	
Reparaciones y conservaciones	XXXXXXXXXX	
Energía eléctrica, gasolina, agua	XXXXXXXXXX	
Otros suministros	XXXXXXXXXX	
Transportes, viajes	XXXXXXXXXX	
Teléfono, fax	XXXXXXXXXX	
Sueldos de personal contratado	XXXXXXXXXX	
Aguinaldo personal contratado	XXXXXXXXXX	
Compromisos laborales, bono 14 otros	XXXXXXXXXX	
Bonificación incentivo	XXXXXXXXXX	
Indemnizaciones	XXXXXXXXXX	
Seguro social personal propio	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX
Resultado del Ejercicio		<u>XXXXXXXXXXXXX</u>

Lugar y fecha de emisión

Nombre del contador

No. de Registro

ESCUELA PARTICULAR MIXTA "BENEFICIO DE LOS POBRES"

ANEXO No. X

ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS

**OTROS INGRESOS**

DONACIONES

Q. XXXXXXXX

SUBSIDIO ESTATAL (MINISTERIO DE EDUCACION)

Q. XXXXXXXX

---

XXXXXXXX

**INFORME DE INGRESOS Y GASTOS**

**ESCUELA PARTICULAR MIXTA "BENEFICIO DE LOS POBRES"**  
**SUBSIDIO (Ministerio de Educación)**  
**INFORME DE INGRESOS Y GASTOS**  
**PERIODO XXXXXXXXXX 200X**

SALDO AÑO ANTERIOR MES DE XXXXXXXXXXXXX DE 2,00X **XXXXXXXXXX**  
**(+) INGRESOS**

**TOTAL DE INGRESOS** XXXXXXXXXX

**SUBTOTAL:** XXXXXXXXXX

**(-) EGRESOS**

MES                      CONCEPTOS                      SUBTOTAL                      TOTAL

**TOTAL DE EGRESOS** XXXXXXXXXX

**REMANENTE:** XXXXXXXXXX

Lugar y fecha de emisión

Nombre del contador  
Contador  
No. de Registro

**Recibo de Ingresos Forma 63-A2**

FORMA 63-A2

SERIE "R"

REPUBLICA DE GUATEMALA, AMERICA CENTRAL



No. \_\_\_\_\_

OFICINA \_\_\_\_\_  
LUGAR \_\_\_\_\_

RECIBO DE INGRESOS

POR Q. \_\_\_\_\_

RECIBIDA DE: \_\_\_\_\_

LA CANTIDAD DE: \_\_\_\_\_

EN CONCEPTO DE: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

COM. DE CAJA No. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL  
ENTERADO

NOTA: En este codo es requisito indispensable la Firma de quien entera. Art. 1113 numeral 4 del Código Fiscal. No tendrá valor si contiene borrones, tachaduras o enmiendas.

## 5.2 CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS

### 5.2.1 Causas

La causa fundamental por la que los centros educativos no cumplen con la información financiera también radica en la desactualización, desconocimiento y mala orientación que existe por parte de contadores y los administradores de los centros educativos en el tema, debido a que se cree únicamente en los principios básicos contables de llevar contabilidad, y en la mayoría de los casos no se encuentran registrados ante la Contraloría de Cuentas.

A lo anterior se une la poca fiscalización de esa entidad, ya que como se ha visto últimamente, hasta que existe una denuncia o indicios de malos manejos practican auditorias, ya que sólo se preocupan por ver documentación y no por evaluar si efectivamente fue realizado el gasto, o si éstos se encuentran sobrevalorados.

### 5.2.2 Guía de Procedimientos

Con la vigencia de la nueva ley de la Contraloría General de Cuentas en Julio de 2,002, la Sección de Talonarios emitió un instructivo para rendición de Cajas Fiscales de Municipalidades y Entidades del Estado, mismo que incluye a las instituciones educativas subsidiadas la que literalmente indica:

“La sección de talonarios, con el objeto de recibir y agilizar el descargo de formularios de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal y Contraloría de Cuentas, Decreto 31-2002 del Congreso de la República y su reglamento, establece el siguiente procedimiento:”

1. Anotar el nombre de la entidad o institución, la dirección y ubicación de la oficina, el número de teléfono, así como el número de registro de la cuentadancia que le corresponde, al frente de la parte superior de la Caja Fiscal.

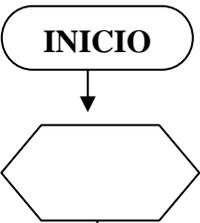
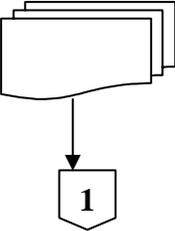
2. Su rendición deberá ser como lo indica la Resolución de la Contraloría General de Cuentas (DIARIA, MENSUAL), dentro de los primeros (5) días al mes siguiente al que correspondan, a la SECCION DE TALONARIOS.
3. Las formas oficiales usadas, para recaudación de ingresos deben anotarse en riguroso orden correlativo en las columnas 3, 4 y 5 del frente incluyendo los anulados (anotar los números de correlativo) para no perder la secuencia numérica, colocando a la derecha en la columna 6, la palabra ANULADO y agregarla a las cuentas correspondientes, como lo indica el numeral cuarto del instructivo de la forma 200-A-3, [...].
4. Detallar el resumen de formularios utilizados, y los formularios que le quedan en existencia, para el siguiente mes con su respectivo número de Envío Fiscal o Municipal, al reverso de la forma 200-A-3 [...].
5. Todas las formas oficiales deben utilizarse en su orden correlativo, y rendirlas a través de la Caja Fiscal, sin excepción alguna.
6. Las formas 200-A-3 [...] deben elaborarse sin tachones, ni borrones como lo indica el numeral quinto del instructivo de la Caja Fiscal.
7. Las instituciones que no cumplan con este instructivo se le aplicará el REGIMEN SANCIONATORIO, Art. 38 y 39 en sus numerales del 1 al 20 del Decreto 31-2002.
8. Las Cajas Fiscales 200-A-3 [...], que se anulen, deben firmarse y sellarse.
9. Deben de anotarse en el reverso de las Cajas Fiscales, la información adicional y la descomposición del saldo de Caja.
10. Anotar en el reverso de las Cajas Fiscales, todas las formas oficiales que realicen en la institución, así mismo, la existencia de las mismas.”

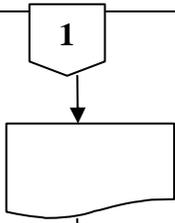
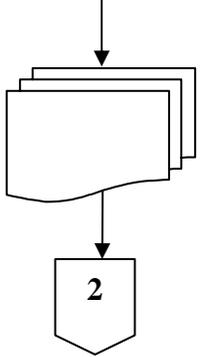
### 5.2.3 Flujogramas

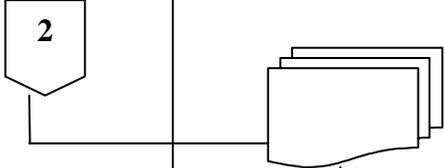
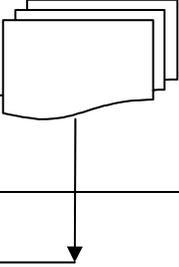
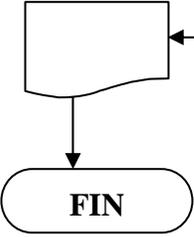
Dentro de los flujogramas que se enumeran a continuación, se describen los procedimientos existentes en la Contraloría General de Cuentas desde el momento en que al centro educativo le asignan los fondos del subsidio y los mecanismos a utilizar para poder efectuar la rendición de cuentas, que no existen en esa dependencia pero para ilustrar los pasos se están elaborando con las técnicas pertinentes para que exista una mejor comprensión:

- Procedimiento de asignación de código de cuentadancia y registro de firma de responsables para el manejo de cuentas ante la Contraloría General de Cuentas por parte de la institución educativa subsidiada.
- Procedimiento de solicitud y uso de formularios en la rendición de cuentas a la Contraloría General de Cuentas por parte del centro educativo subsidiado.
- Reporte a la Contraloría General de Cuentas por parte del centro educativo sobre la recepción del subsidio gubernamental (información financiera complementaría) actual
- Reporte a la Contraloría General de Cuentas por parte del centro educativo sobre la recepción del subsidio gubernamental (información financiera complementaria) ideal.

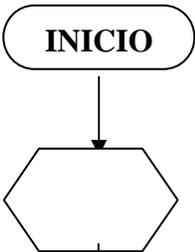
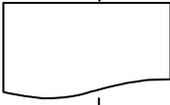
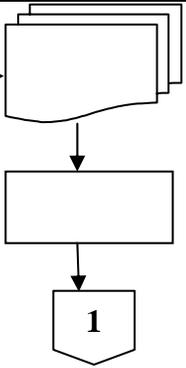
**FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE ASIGNACION DE CODIGO DE CUENTADANCIA Y REGISTRO DE FIRMA DE RESPONSABLES PARA EL MANEJO DE CUENTAS ANTE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS POR PARTE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SUBSIDIADA**

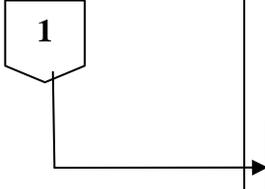
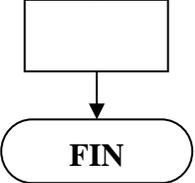
ACCIONES	INSTITUCION EDUCATIVA SUBSIDIADA	SECRETARIA GENERAL (CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS -CGCN-)	DEPARTAMENTO DE CAJA (CGCN)
<p>El centro educativo elaborará solicitud dirigida al Contralor General de Cuentas firmada por la autoridad superior del centro educativo; indicando denominación y naturaleza jurídica, dirección y teléfono de la sede de oficinas centrales y nombres y cargos de las personas solicitantes.</p>			
<p>Acompañar a la solicitud, la escritura de constitución así como sus modificaciones.</p>			
<p>Acompañar también fotocopia del acuerdo gubernativo en el cual se aprobaron los estatutos y se reconoció la personalidad jurídica de la organización, así como fecha y No. En el que fueron publicados en el Diario Oficial.</p>			
<p>Acompañar certificación reciente de la inscripción definitiva y de la aprobación expresa de los estatutos, extendida por el Registro Civil correspondiente.</p>			

ACCIONES	INSTITUCION EDUCATIVA SUBSIDIADA	SECRETARIA GENERAL (CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS -CGCN-)	DEPARTAMENTO DE CAJA (CGCN)
Acompañar fotocopia del CONVENIO suscrito con el MINEDUC debidamente legalizado.			
Realizar pago por solicitud de cuentadancia que asciende a Q. 5.50 en Departamento de Caja de la CGCN			
Acompañar fotocopia del recibo de pago por solicitud de la cuentadancia.			
Reporte de datos de las personas responsables del manejo de la cuenta (Presidente, Director, Contador) indicando nombres y apellidos completos, cédula de vecindad: No. De orden y de registro, cargos o puestos, dirección particular para recibir notificaciones; acompañando fotocopia legible de la totalidad de hojas conforme la cédula de vecindad, fotocopia de nombramientos, contratos o actas de toma de posesión, fotocopia de constancias de pago de fianzas (cuando el cargo es adhonorem no es necesaria, pero debe de especificarse).			

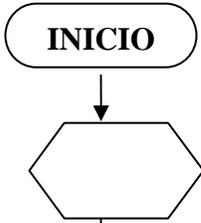
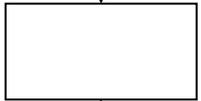
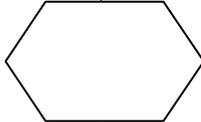
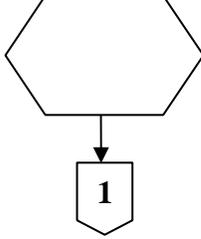
ACCIONES	INSTITUCION EDUCATIVA SUBSIDIADA	SECRETARIA GENERAL (CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS -CGCN-)	DEPARTAMENTO DE CAJA (CGCN)
Entrega de todos los documentos enumerados en la Secretaria General de la CGCN para el trámite correspondiente.			
Al término de 15 días la secretaría General de la CGCN entrega a la institución educativa subsidiada la Resolución correspondiente.			

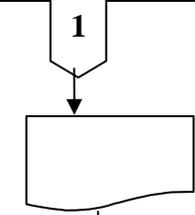
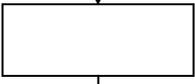
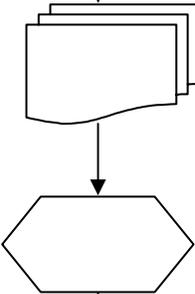
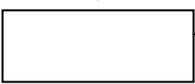
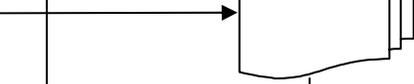
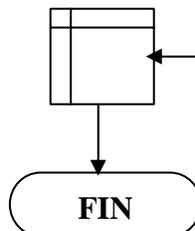
**FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y USO DE FORMULARIOS  
EN LA RENDICION DE CUENTAS A LA CONTRALORIA DE CUENTAS POR  
PARTE DEL CENTRO EDUCATIVO SUBSIDIADO**

ACCIONES	INSTITUCION EDUCATIVA SUBSIDIADA	ALMACEN DE TALONARIOS (CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS – CGCN-)	DEPARTAMENTO DE CAJA (CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS –CGCN-)
<p>La Institución Educativa teniendo asignado el código de cuentadancia procede a la solicitud de formularios ante el Jefe de Sección de talonarios. formularios a utilizar: Formulario de Ingresos varios forma 63-A-2; Formulario de cajas fiscales forma 200-A-3</p>			
<p>Adjuntar fotocopia de la resolución de la cuentadancia</p>			
<p>Acompañar fotocopia de la cédula de la persona que se está encargando del trámite.</p>			
<p>Los documentos enumerados con anterioridad deben de entregarse en el Almacén de talonarios.</p>			

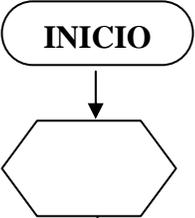
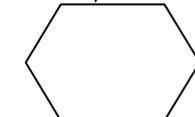
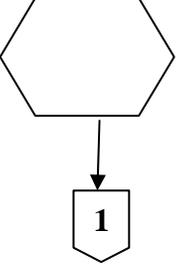
ACCIONES	INSTITUCION EDUCATIVA SUBSIDIADA	ALMACEN DE TALONARIOS (CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS – CGCN-)	DEPARTAMENTO DE CAJA (CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS –CGCN-)
<p>Al estar correctos los documentos el Almacén de Talonarios da el Vo. Bo. y se procede a realizar el pago en el Depto. De Caja.  Form 200-A3 Q. 46.50 valor de 50 folios  Form 63-A2 Q. 22.20 valor de 50 folios</p>			
<p>Se regresa al Almacén de talonarios para que entreguen los formularios comprados.</p>			
<p>Para que se realice la entrega formal de los formularios el Almacén realiza un conocimiento el que debe de firmarse y poner el sello de la institución.</p>			
<p>Inmediatamente después de haber firmado de recibido son entregados los formularios respectivos.</p>			
<p>Antes de retirarse del Almacén de formularios debe de verificarse la numeración de los formularios recibidos.</p>			

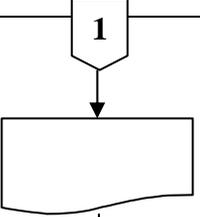
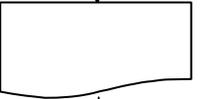
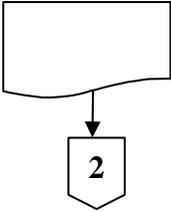
FLUJOGRAMA DE REPORTE A LA CONTRALORIA DE CUENTAS POR PARTE DEL CENTRO EDUCATIVO SOBRE LA RECEPCION DEL SUBSIDIO GUBERNAMENTAL. (INFORMACION FINANCIERA COMPLEMENTARIA) ACTUAL

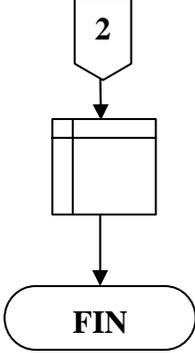
ACCIONES	CENTRO EDUCATIVO SUBSIDIADO	SECCION DE TALONARIOS (CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS –CGCN-)
<p>Al tener asignado el centro educativo código de cuentadancia y habiendo solicitado los formularios a utilizar, el centro educativo prepara la información correspondiente.</p>		
<p>Independientemente de la forma como el MINEDUC acredite el subsidio al centro educativo (mensual, trimestral, o anual), a la CGCN debe de reportarse mensualmente ya sea que se haya tenido movimiento o no.</p>		
<p>El centro educativo elabora el formulario 200-A-3 (Formulario de rendición de cuentas de ingreso y egreso, en original, duplicado y triplicado) y debe de elaborarse según instrucción detallada dentro del mismo formulario.</p>		
<p>Con base al duplicado del Recibo 63-A2 se procede a elaborar la planilla de salarios que se logró cubrir con los fondos asignados</p>		

ACCIONES	CENTRO EDUCATIVO SUBSIDIADO	SECCION DE TALONARIOS (CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS –CGCN-)
Se acompaña la nota de acreditamiento del banco por el Ingreso del subsidio.		
Se acompaña la planilla de salarios elaborada.		
Con el juego de los documentos enumerados anteriormente se elabora en el respectivo Libro autorizado para entrega de los mismos. el CONOCIMIENTO respectivo.		
El conocimiento se entrega con el documento 200 A3 original en la sección de talonarios de la CGCN		
Luego se archiva el duplicado y triplicado del formulario 200-A-3 con los documentos enumerados en los archivos respectivos del centro educativo.		

**FLUJOGRAMA DE REPORTE A LA CONTRALORIA DE CUENTAS POR PARTE DEL CENTRO EDUCATIVO SOBRE LA RECEPCION DEL SUBSIDIO GUBERNAMENTAL. (INFORMACION FINANCIERA COMPLEMENTARIA) IDEAL**

ACCIONES	CENTRO EDUCATIVO SUBSIDIADO	SECCION DE TALONARIOS (CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS –CGCN-)
<p>Teniendo asignado el centro educativo el código de cuentadancia y habiendo solicitado los formularios a utilizar el establecimiento prepara la información correspondiente.</p>		
<p>Independientemente de la forma como el MINEDUC acredite el subsidio al centro educativo (mensual, trimestral, o anual), a la CGCN debe de reportarse mensualmente ya sea que se haya tenido movimiento o no.</p>		
<p>Elaborará el formulario 200-A-3 (Formulario de rendición de cuentas de ingreso y egreso, en original, duplicado y triplicado) y debe de hacerlo según instrucción detallada dentro del mismo formulario.</p>		
<p>Tomando de base el duplicado del Recibo 63-A2 se procede a elaborar la planilla de salarios que se logró cubrir con los fondos asignados</p>		

ACCIONES	CENTRO EDUCATIVO SUBSIDIADO	SECCION DE TALONARIOS (CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS –CGCN-)
Se acompaña la nota de acreditamiento del banco por el Ingreso del subsidio.		
Se procede a acompañar la planilla de salarios elaborada.		
Se debe de acompañar el Estado Financiero a la fecha de reporte		
Presentar copia del Estado de movimiento de ingresos y gastos que se entregó al Ministerio de Educación (Unidad Financiera)		
Teniendo el juego de los documentos enumerados anteriormente se elabora en el Libro autorizado para entrega de la caja fiscal el CONOCIMIENTO respectivo.		
Una vez el conocimiento elaborado se procede a entregar el documento 200 A3 en la sección de talonarios de la CGCN		

ACCIONES	CENTRO EDUCATIVO SUBSIDIADO	SECCION DE TALONARIOS (CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS –CGCN-)
<p>Luego de entregar el documento se procede a archivar el duplicado y triplicado del Formulario 200-A-3 con los documentos de respaldo en los archivos respectivos del centro educativo.</p>	 <pre>graph TD; A[2] --&gt; B[ ]; B --&gt; C([FIN]);</pre>	

#### 5.2.4. Formatos

En el punto 5.2.2 de este capítulo se menciona el instructivo para rendición de cuentas, donde se menciona las formas a utilizar, las cuales son:

- Formulario 200-A-3 Caja fiscal de ingreso o egreso mostrando la parte de anverso y reverso.
- Formato de la nómina de personal que se logró cubrir con el subsidio asignado.





**Nómina de personal**

NOMINA DE PERSONAL

ESCUELA PARTICULAR MIXTA "BENEFICIO DE LOS POBRES"

AÑO 200\_\_\_\_\_

MES DE:

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	VALOR (Q)	FIRMA
<b>TOTAL DEL MES</b>			0.00	

**CAPITULO VI**  
**APLICACIÓN PRACTICA**  
**INFORMACION FINANCIERA COMPLEMENTARIA DE UN CENTRO**  
**EDUCATIVO SUBSIDIADO**

6.1 Antecedentes.

La Asociación Educativa “El Saber”, es propietaria de la Escuela Particular Mixta “Beneficio de los Pobres” y se encuentra ubicada en la Zona 5, Colonia La Limonada de la ciudad de Guatemala, Departamento de Guatemala, imparte clases en los niveles de Preprimaria y primaria a niños de escasos recursos económicos, para lo cual provee de becas completas, medias becas, así como cobra colegiaturas mínimas, y debido a que es una institución con fines sociales, realizó trámite de subsidio ante el Ministerio de Educación desde el año de 1,977, el cual fue concedido, para lo que al renovarse se celebró nuevo Convenio de Subsidio cuya vigencia es de 5 años a partir del año 2,003 y le emitieron el Acuerdo correspondiente de la aportación, logrando la suma de Q. 14,000.00 anuales pagaderas en 4 cuotas trimestrales iguales.

El subsidio es utilizado únicamente para pago de sueldos y salarios.

El Centro educativo tiene ingresos en concepto de colegiaturas, así como de donaciones que obtiene de otras fuentes.

El pago de las cuotas de subsidio está establecido para ser canceladas en los meses de marzo, junio, octubre y diciembre de cada año.

En esta aplicación práctica se está elaborando la información que la asociación presenta al inicio del año tanto en el Ministerio de Educación como en la Contraloría de Cuentas, es decir, procedimientos actuales, que son requeridos por ambas instituciones, así como los

reportes necesarios y la información financiera complementaria que debe respalda el subsidio de acuerdo al punto 6.2

## 6.2 Guía de Procedimientos Ministerio de Educación

### 6.2.1 Convenio de Subsidio.

La Asociación Educativa “El Saber” propietaria de la Escuela Particular Mixta “Beneficio de los Pobres”, suscribe con el Ministerio de Educación un CONVENIO, donde se acredita que el centro educativo tiene vigente los fondos asignados en concepto de subvención por el período de 5 años, y en donde se están estipulado las condiciones para que se le asigne ininterrumpidamente por ese lapso de tiempo, tal como el que se muestra a continuación:

## MINISTERIO DE EDUCACION

GUATEMALA, C.A.

CONVENIO NUMERO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE GUION DOS  
MIL UNO (No. 1647-2001)

En la ciudad de Guatemala, a los veinticinco (25) días del mes de agosto del año dos mil uno (2,001), comparecen por una parte el Licenciado ROBERTO MORENO GODOY de cincuenta y dos años de edad, casado, guatemalteco, Licenciado en Educación y Administración Educativa, de este domicilio y quien se identifica con su cédula de vecindad, número de orden A guión uno (A-1) con registro cuatrocientos noventa y cinco mil trescientos cuarenta y nueve (495,349), extendida por el Alcalde Municipal de la ciudad de Guatemala, quien actúa en calidad de Primer Viceministro de Educación, personería que acredita con fotocopia del Acuerdo Gubernativo de Nombramiento No. Tres (3) de fecha cinco (5) de enero del año dos mil



(2,000), y certificación del Acta de Toma de Posesión del Cargo, once guión cuarenta y dos guión dos mil (42-2000) señala como lugar para recibir notificaciones, citaciones y/o emplazamientos en la 3ª. Calle veintiuno guion doce (21-12) zona diez (10) de esta ciudad y la Licenciada Carmen María del Aguila, mayor de edad, casada, Licenciada en Pedagogía, de este domicilio quien se identifica con la cédula de vecindad número de orden A guión uno (A-1) de registro catorce mil doscientos treinta (14,230) extendida por el Alcalde Municipal del Municipio de Villa Nueva, Departamento de Guatemala, señala como lugar para recibir notificaciones, citaciones, emplazamientos la Colonia La Limonada, zona 5 de esta ciudad, actúa en su calidad de Representante legal de la ASOCIACION EDUCATIVA “EL SABER” propietaria de la ESCUELA PARTICULAR MIXTA “BENEFICIO DE LOS POBRES”, representación que acredita con fotocopia del acta notarial de su nombramiento autorizada en la ciudad de Guatemala, Departamento de Guatemala de fecha doce (12) de enero del año dos mil dos (2,002) por el notario Carlos Manuel Arana Perdomo, en la cual se nombra como presidenta de la asociación, ambos otorgantes hacen constar que son de los datos de identificación personal consignados, y que nos encontramos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles, que tuvimos a la vista toda la documentación relacionada, y que en lo sucesivo nos denominaremos **EL MINISTERIO Y LA ESCUELA PARTICULAR MIXTA “BENEFICIO**



A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and lines.

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and lines.



**DE LOS POBRES**” y que suscribimos el presente convenio para cubrir gastos con el subsidio otorgado por el Ministerio de Educación, según Acuerdo Ministerial número quinientos ochenta y tres (533) de fecha cuatro (4) de agosto del año dos mil uno (2,001) conforme a las cláusulas siguientes:-----

**PRIMERA: BASE LEGAL:** El presente convenio se suscribe con fundamento en lo que preceptúan los artículos 71 y 73 de la Constitución Política de la República de Guatemala la Norma II del Decreto del Congreso de la República No. 91, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el Ejercicio Fiscal del año dos mil tres (2,003), en el cual aparece la Partida Presupuestaria Número 2002-008-12-00-00-01-01-431-29000, aporte del Ministerio para la Escuela Particular Mixta “Beneficio de los Pobres”.-----

**SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO:** Los comparecientes manifestamos que el presente convenio tiene por objeto otorgar un aporte económico Subsidio conforme Acuerdo Ministerial No. Quinientos ochenta y tres (533) de fecha cuatro (4) de agosto del año dos mil uno (2,001), durante el ciclo escolar del año dos mil tres (2,003), de parte del Ministerio para la Escuela Particular Mixta “Beneficio de los Pobres”, a efecto de que a su vez ésta pueda prestar un servicio educativo con un costo mínimo, coadyuvando de esta manera con el Estado, en proporcionar y facilitar educación a los habitantes de escasos recursos de la zona 5 del Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, sin discriminación alguna, porque el estableci---



miento no tiene los suficientes fondos económicos para apoyar el funcionamiento del establecimiento, ya que los fondos asignados serán para sufragar los salarios de los docentes.-----

**TERCERA: OBLIGACIONES DE LA ESCUELA PARTICULAR**

**MIXTA "BENEFICIO DE LOS POBRES"**: Para el cumplimiento del objetivo del presente convenio, la Escuela Particular Mixta "Beneficio de los Pobres", se obliga: a) gestionar, promover, crear, construir, equipar, dirigir y administrar el Centro Educativo que el Ministerio de Educación conforme las leyes de la materia autorice; b) Cumplir con las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas en lo referente al funcionamiento de sus centros y a los servicios que prestan.-----

**CUARTA: OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:**

El Ministerio de Educación por su parte, se obliga a destinar dentro de su presupuesto anual de gastos, un aporte que permita cumplir con el objetivo del presente convenio, conforme la política de gastos compartidos en la prestación de servicios educativos.-----

**QUINTA: REQUISITOS PARA LA CONTINUIDAD DEL APORTE:**

La Escuela Particular Mixta "Beneficio de los Pobres", se compromete a desarrollar las actividades educativas siguientes: a) Impartir clases de Preprimaria y Primaria; b) Cumplir con los programas de estudio al que fueron autorizados por el Ministerio.-----



**SEXTA: VALOR DEL CONVENIO:** El aporte que el Estado otorga a la Escuela Particular Mixta “Beneficio de los Pobres”, asciende a la cantidad de **CATORCE MIL QUETZALES EXACTOS (Q. 14,000.00)**, el cual se entregará mediante cuatro (4) cuotas de **TRES MIL QUINIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q. 3,500)**.-----

**SEPTIMA: PLAZO DEL CONVENIO:** El plazo del presente convenio es a partir de la notificación de aprobación del mismo, con vigencia de cinco años, prorrogables por iguales períodos, mediante la anuencia escrita de ambas partes, dos meses antes de su vencimiento.-----

**OCTAVA: PROHIBICIONES:** La Escuela Particular Mixta “Beneficio de los Pobres” tiene prohibido ceder los derechos que provengan del presente convenio, así como utilizar los fondos para fines distintos al especificado en la cláusula segunda del presente convenio, pudiendo el Ministerio, deducir las responsabilidades civiles y penales que corresponda a las personas que resulten involucradas, en las violaciones al presente convenio, así como por malos manejos de los fondos asignados.-----

**NOVENA: EVALUACION DEL SERVICIO Y FINIQUITO:** La evaluación de los servicios que presta la Escuela Particular Mixta “Beneficio de los Pobres” y del cumplimiento del Convenio en General, será efectuada por el funcionario que designe el Ministerio de Educación y de la Supervisión de los distritos educativos del programa. El finiquito que se otorgue debe ser recíproco entre las partes.-----

**DECIMA: INFORMES:** La Escuela Particular Mixta “Beneficio de los Po---



bres”, queda obligada a presentar: a) Informes anuales de su gestión; b) Informe final que contenga la evaluación total del funcionamiento de su programa, forma detallada en que fueron invertidos los fondos asignados y desarrollo de los programas; c) Indicadores educativos anuales de eficiencia -- interna y externa de sus programas educativos; d) Los demás informes que solicita el Ministerio, cuando lo considere necesarios.-----

**DECIMA PRIMERA: FISCALIZACION DE LOS FONDOS:**

Independientemente de la Revisión que realiza la Contraloría General de cuentas, el Ministerio de Educación podrá verificar en cualquier momento y cada vez que considere necesario, la forma en que se están usando los fondos asignados a la Escuela Particular Mixta “Beneficio de los Pobres” y que éstos no sean empleados para fines diferentes a los estipulados en el presente convenio por medio de revisiones periódicas que practicará la Auditoría Interna y/o el funcionario que designe el Ministerio. De igual forma el Ministerio podrá pedir a la Escuela, los informes contables que estime convenientes.-----

**DECIMA SEGUNDA: TERMINACION DEL PRESENTE CONVENIO:**

El presente convenio podrá darse por terminado antes del vencimiento del plazo en los casos siguientes: a) Si se diera uso distinto a los fondos aportados por el Estado mediante el presente convenio; b) Si la Escuela no cumple con los objetivos y fines a que se comprometió por el presente convenio, y c) Si se detectaren anomalías contables en el manejo de los fondos.-----

**DECIMA TERCERA: ACEPTACION DEL CONVENIO:** En los términos



y condiciones estipuladas, el Ministerio de Educación y la Escuela Particular Mixta “Beneficio de los Pobres”, aceptamos el presente convenio, el que leído íntegramente y enterados de su contenido, validez y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos en siete hojas de papel membretado del Ministerio.



Lic. Roberto Moreno Godoy  
Viceministro de Educación



### 6.2.2 Acuerdo Ministerial de Subsidio

Para la formalización del convenio el Ministerio de Educación tiene la obligación de emitir el ACUERDO MINISTERIAL correspondiente, tal como el que se ilustra:

MINISTERIO DE EDUCACION  
ACUERDO MINISTERIAL No. **583**

EL MINISTRO DE EDUCACION,

**4 SET. 2001**

#### **CONSIDERANDO:**

Que con fecha 25 de agosto del año 2,001, se suscribió el Convenio Número 1647-2001, entre el Licenciado Roberto Moreno Godoy en carácter de Viceministro de Educación en Representación del Estado, por una parte y por la otra la Licenciada Carmen María del Aguila, Representante Legal de la ASOCIACION EDUCATIVA “EL SABER” propietaria de la ESCUELA PARTICULAR MIXTA “BENEFICIO DE LOS POBRES”.

#### **POR TANTO:**

En ejercicio de las funciones que le confiere el Artículo 194, literales a), f) e i) de la Constitución Política de la República de Guatemala; lo preceptuado en los artículos: 8, 10 de la Ley de Educación Nacional Decreto número 12-91;

#### **ACUERDA:**

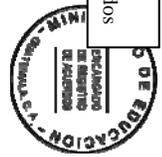
**ARTICULO 1.** Se aprueba el Convenio Número 1647-2001 de fecha 25 de agosto del año 2,001, entre el Licenciado Roberto Moreno Godoy en carácter de Viceministro de Educación en Representación del Estado, por una parte y por la otra la Licenciada Carmen Salinas de Gortari, Representante

Legal de la ASOCIACION EDUCATIVA “EL SABER” propietaria de la ESCUELA PARTICULAR MIXTA “BENEFICIO DE LOS POBRES”; conforme la descripción, lineamientos y condiciones que se especifican en las trece (13) cláusulas del convenio aprobado.

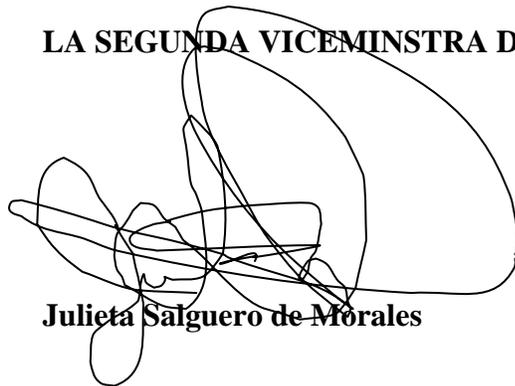
**ARTICULO 2.** El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente.

**COMUNIQUESE:**

  
Lic. Mario Torres

El infrascripto encargado del Registro de Acuerdos del Ministerio de Educación certifica que la presente es copia fiel del original del acuerdo. **Ministerio**  
No. 883 de fecha 4 SET. 2002  
D. J. Sandra Martínez  
Encargada de Registro de Acuerdos  


**LA SEGUNDA VICEMINISTRA DE EDUCACION**

  
Julieta Salguero de Morales  


### 6.2.3 Información financiera anual

Al Ministerio de Educación para que el centro educativo subsidiado reciba los aportes trimestrales sin ningún contratiempo es necesario acompañar:

- Durante los cuatro períodos iguales los estados financieros anuales del año inmediato anterior de acuerdo a los que están formulando.

Al inicio de cada año, el centro educativo debe presentar información relativa a estadísticas, avances de programas implementados en el año anterior que se encuentran dentro del documento denominado MEMORIA DE LABORES EDUCATIVAS, información a la que no se hace referencia ya que lo que nos interesa es el área contable; por ende, los estados financieros de la asociación del año anterior refleja los siguientes resultados:

ESCUELA PARTICULAR MIXTA "BENEFICIO DE LOS POBRES"  
 BALANCE GENERAL  
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2002  
 (En Quetzales)

ACTIVO		
CORRIENTE		
DISPONIBILIDADES		
Caja		17398.23
NO CORRIENTE		
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO		
Biblioteca	25,049.54	
Audiovisuales	7,610.46	
Otras instalaciones	10,000.00	
Mobiliario en general	31,450.00	
Mobiliario de oficina	5,450.00	
Equipo p/ procesar información	5,000.00	
Equipo didáctico, cultural y deportivo	<u>6,000.00</u>	90,560.00
Menos		
Depreciación acumulada Propiedad, Planta y Equipo		<u>(65,733.76)</u> 24,826.24
SUMA TOTAL DEL ACTIVO		<u><u>42,224.47</u></u>
PATRIMONIO		
PATRIMONIO	77,675.67	
DEFICIT ACUMULADO	(12,232.58)	
DEFICIT DEL EJERCICIO	<u>(23,218.62)</u>	42,224.47
SUMA TOTAL DEL PATRIMONIO		<u><u>42,224.47</u></u>

Guatemala, 31 de diciembre de 2,002

Se hace constar que el patrimonio de la Escuela Particular mixta "Beneficio de los Pobres" al 31 de diciembre de 2002 asciende a la cantidad de CUARENTA Y DOS MIL -- DOSCIENTOS VEINTICUATRO QUETZ 47/100. (Q. 42,224.47).-

Guatemala, 05 de enero de 2,003



P.C. Marcos Abel Monterroso  
 Contador

Registro No. 30

P.C. MARCOS ABEL MONTERROSO REGISTRO No. 30,245
--

ESCUELA PARTICULAR MIXTA "BENEFICIO DE LOS POBRES"  
 ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS  
 DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2002  
 (En Quetzales)

INGRESOS

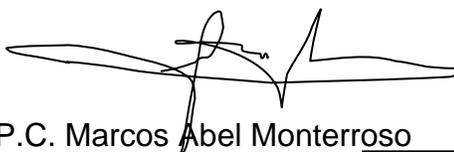
Colegiaturas	200,000.00	
Otros Ingresos (Anexo No. 1)	<u>21,000.00</u>	221,000.00

Menos

COMPRAS/GASTOS

Material de oficina	1,000.00	
Material de limpieza	4,440.43	
Farmacia	454.39	
Matricula Escolar Trámite títulos	850.00	
Reparaciones y conservaciones	15,000.00	
Energía eléctrica, gasolina, agua	12,095.12	
Otros suministros	5,000.00	
Transportes, viajes	3,058.40	
Teléfono, fax	4,591.70	
Sueldos de personal contratado	123,120.00	
Aguinaldo personal contratado	10,260.00	
Compromisos laborales, bono 14, otros	10,260.00	
Bonificación incentivo	30,000.00	
Indemnizaciones	9,720.48	
Seguro social personal propio	<u>14,368.10</u>	244,218.62
Resultado del Ejercicio		<u><u>(23,218.62)</u></u>

**Guatemala, 31 de diciembre de 2,002**



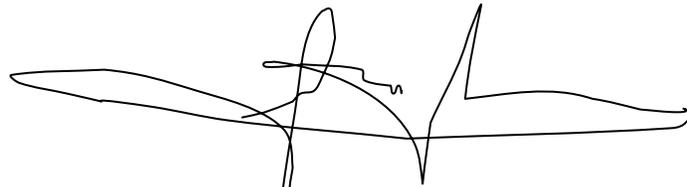
P.C. Marcos Abel Monterroso  
 Contador  
 Registro No. 30,245

P.C. MARCOS ABEL MONTERROSO REGISTRO No. 30,245
--

ESCUELA PARTICULAR MIXTA "BENEFICIO DE LOS POBRES"  
ANEXO No. 1  
ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS

**OTROS INGRESOS**

DONACIONES	Q.	7,000.00
SUBSIDIO ESTATAL (MINISTERIO DE EDUCACION)	Q.	14,000.00
		<hr/> <hr/>
		21,000.00



P.C. Marcos Abel Monterroso  
Contador  
Registro No. 30,245

P.C. MARCOS ABEL MONTERROSO  
REGISTRO No. 30,245

#### 6.2.4 Información financiera

Esta información debe generarse en el momento de realizar los cobros del subsidio; lo pactado entre el Ministerio de Educación y la Escuela Particular Mixta “Beneficio de los pobres” fue un pago cada tres meses, para cobrarlo es necesario:

#### **RECIBO 63-A**

Una vez se esté en los meses de marzo, junio, octubre y diciembre, se debe elaborar el Recibo 63-A, de acuerdo al elaborado en el mes de marzo 2,003 y que corresponde al No. 4051, formularios en blanco que están en poder del centro educativo

FORMA 63-A

SERIE "R"

REPUBLICA DE GUATEMALA, AMERICA CENTRAL



No. 4051

**OFICINA**  
**LUGAR**

Asociación Educativa "El Saber" (Escuela Particular Mixta "Beneficio de los pobres")  
Colonia La Limonada, Zona 5, Ciudad de Guatemala.-

**RECIBO DE INGRESOS**

POR Q. 3,500.00

RECIBIDA DE: Ministerio de Educación

LA CANTIDAD DE: Tres mil quinientos quetzales con 00/100.-

EN CONCEPTO DE: Pago de subsidio a favor de la Asociación Educativa "El Saber" correspon-  
diente a los meses de enero, febrero y marzo de 2,003

FECHA: 05 de marzo de 2,003

COM. DE CAJA No. \_\_\_\_\_



FIRMA DEL  
ENTERADO

NOTA: En este codo es requisito indispensable la Firma de quien entera. Art. 1113 numeral 4 del Código Fiscal. No tendrá valor si contiene borrones, tachaduras o enmiendas.

## **INFORME DE INGRESOS Y GASTOS**

Inmediatamente después de haberse elaborado el recibo anterior, se prepara el Informe de ingresos y gastos de los tres meses anteriores al mes en que se está haciendo el recibo, donde se menciona el saldo anterior, los ingresos recibidos, así como, la forma como fueron pagados los sueldos y salarios con esos fondos, y el saldo para el siguiente período, el que va firmado por contador, gerente financiero o auditor autorizado.

Esta información no se encuentra estandarizada, ya que cada quien la elabora de acuerdo a su criterio, y no se encuentra unificada por parte de la Unidad Financiera del Ministerio de Educación, pero debe elaborarse como tal, para cumplir con los documentos requeridos.

**ESCUELA PARTICULAR MIXTA "BENEFICIO DE LOS POBRES"**  
**SUBSIDIO (Ministerio de Educación)**  
**INFORME DE INGRESOS Y GASTOS**  
**PERIODO DICIEMBRE 2002 – FEBRERO 2,003**

SALDO AÑO ANTERIOR MES DE DICIEMBRE 2,002 **0.00**

**(+) INGRESOS**

18/12/2003	Pago de subsidio correspondiente al trimestre correspondiente A los meses de octubre, noviembre y diciembre 2,002	3,500.00
------------	--	----------

**TOTAL DE INGRESOS** 3,500.00

**SUBTOTAL:** 3,500.00

**(-) EGRESOS**

MES	CONCEPTOS	SUBTOTAL	TOTAL
Oct/2002	Salario de personal docente	1,150.00	
Nov/2002	Salario de personal docente	1,150.00	
Dic/2002	Salario de personal docente	1,200.00	3,500.00

**TOTAL DE EGRESOS** 3,500.00

**REMANENTE:** 0.00

Guatemala, 28 de febrero de 2,003



P.C. Marcos Abel Monterroso  
 Contador  
 Registro No. 30,245

P.C. MARCOS ABEL MONTERROSO REGISTRO No. 30,245
--

## **ORDEN DE COMPRA**

Los documentos enumerados en el punto 6.2.3 y 6.2.4 se entregan en la Unidad Financiera de la Dirección Departamental de Educación, para lo cual, la persona encargada de subsidios tiene que emitir una Orden de Compra, la que sirve para que siga el trámite y puedan hacer efectivo el pago del subsidio, cuya forma se está incluyendo, y así lo acrediten en la cuenta bancaria, procediendo el Ministerio de Educación a generar un reporte donde se enumeran los pagos asignados.

**DE EDUCACION  
E COMPRA**

11450

COD. 8301	DENOMINACION ENTIDAD - UNIDAD EJECUTORA DE PRESUPUESTO DEPARTAMENTAL DE GUATEMALA	FECHA DIA MES AÑO 5 3 ##
DESCRIPCION FUENTE DE FINANCIAMIENTO 11000 INGRESOS CORRIENTES		DOCUMENTO No. SUB 389
Financ.		

Señor/es: ASOCIACION EDUCATIVA "EL SABER"

Domicilio: Colonia la Limonada, Zona 5, Ciudad Guatemala Código Postal: 01 01 NIT: 5120-6

Sírvase remitir a: Escuela Particular Mixta "Beneficio de los Pobres" Con Domicilio: Colonia La Limonada, zona 5 Guatemala

En la presente orden de compra se detallan

Expediente No. 4 Licitación  Contrato Abierto  **REC. 63 A 4051**

Fecha entrega MARZO 2,003 Cotización  Transferencia

Código Programático PROG. 1 3 SUBP. 0 0 PROY. 0 0 ACT/OBRA 0 1 UB.GEO 0 1 0 0

No. De licitud	Grupo y Renglón	DESCRIPCION	Unidad	Cantidad	Total
4015	4 431	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b> <b>TRANSFERENCIAS A INSTITUCIONES</b>  Pago del subsidio correspondiente al trimestre de Enero a marzo de 2,003	1	###	####
Total en Letras:		TRES MIL QUINIENTOS QUETZALES EXACTOS	TOTALES Q. ####		

Unidad de Administración Financiera  
MINISTERIO DE EDUCACION

**RECIBIDO**

MAR 5, 2003

FIRMA: \_\_\_\_\_



P.C. Salvador Arreaga  
COORDINADOR UPAF  
Firma

Lic. Carlos Manuel Estrada G.  
DIRECTOR DEPARTAMENTAL  
Firma

### 6.2.5 Información Financiera Complementaria.

Como parte de mi aportación en este trabajo de tesis, es conveniente que al Ministerio de Educación se le compruebe:

- Que efectivamente el monto del subsidio asignado se está utilizando con exclusividad para el pago de salarios, por lo tanto tiene que acompañarse siempre que se cobre la subvención, copia de la nota de crédito del banco, para demostrar lo que recibió el centro educativo, así como copia de la planilla de como fueron cancelados los salarios, tal como se muestra en el numeral 6.3.6 de este mismo capítulo, información contenida en el informe de ingresos y gastos mencionado en el numeral 6.2.4, debido a que no es la totalidad de salarios de los maestros de la institución la que se paga, sino, se ajusta a un determinado número de maestros, ya que en ella se ve reflejado que a un docente se le paga la totalidad del salario y a otro una diferencia, para cuadrar con el valor subsidiado.
- Que el establecimiento cuenta con la infraestructura física necesaria, ya que debe tener inmueble propio, tal como lo exige la Ley de Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza, Decreto 17-95, para poder tener derecho al subsidio, ya que en los estados financieros anuales, tanto en el rubro de Propiedades, planta y equipo, y en los gastos, no aparece ninguna cuenta referente a inmuebles o renta respectivamente, lo que conlleva a explicar dichos extremos, y en el caso común de esta aplicación práctica, el edificio que se utiliza para centro educativo no es de propiedad de la institución, y está prestado sin el compromiso de efectuar pago alguno, por tiempo indefinido, contando con documento legal.

Además, se recomienda que el informe de ingresos y gastos que se acompaña cada vez que se cobra el subsidio, sea en base al año calendario, es decir, trimestre de enero a marzo, abril a junio, y así sucesivamente.

### 6.3 Guía de Procedimientos Contraloría General de Cuentas

#### 6.3.1 Información de los responsables del manejo de la cuentadancia

En el caso de la Contraloría General de Cuentas, antes de poder rendir cuentas el centro educativo subsidiado, debe de contar con el informe de los responsables del manejo de la cuentadancia, que se realiza a través de un oficio dirigido al Contralor General de Cuentas de la manera siguiente:

**ASOCIACION EDUCATIVA "EL SABER"  
ESCUELA PARTICULAR MIXTA "BENEFICIO DE LOS POBRES"  
COLONIA LA LIMONADA, ZONA 5  
GUATEMALA, C.A.**

*Oficio No. 005/2003  
Ref. mam/CSdG*

Guatemala,  
05 de enero de 2,003

Señor:  
Contralor General de Cuentas  
Ciudad.-

Por medio del presente estoy informando a usted el nombre de las personas responsables de la cuenta E2-34 a nombre de Escuela Particular Mixta "Beneficio de los Pobres" en el período del año 2,003 como sigue:

AÑO 2,001 A LA FECHA

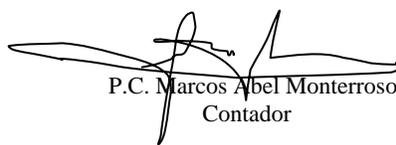
RESPONSABLE DE LA CUENTA: Licenciada Carmen María del Aguila  
REPRESENTANTE LEGAL  
NUMERO DE CEDULA: A-1 14,230 EXT. MUNICIPIO DE VILLA NUEVA, DEPTO. GUATEMALA.  
DIRECCION: Escuela Particular Mixta "Beneficio de los Pobres" (Colonia La Limonada Zona 5 de Guatemala, Guatemala)

RESPONSABLE DE LA CUENTA: P.C. Marcos Abel Monterroso  
CONTADOR  
NUMERO DE CEDULA: L-12 32,450 EXT. MUNICIPIO DE SAN PEDRO SACATEPEQUEZ, DEPTO. DE SAN  
DE SAN  
DIRECCION: MARCOS.  
1ª. Avenida 16-84 Zona 1, ciudad Guatemala.

NO CAUCIONA FIANZA POR SER CARGOS ADHONOREM.

Esperando haber cumplido con lo solicitado, sin otro particular me suscribo,

MUY ATENTAMENTE

  
P.C. Marcos Abel Monterroso  
Contador



### 6.3.2 Inscripción de Cuentadancia

como segundo documento que el centro educativo subsidiado debe de tener en su poder antes de la rendición de cuentas es la resolución de la inscripción de la cuentadancia, donde a través de la cual le asignan el código de cuentadancia, cuya resolución es la siguiente:

“Clas.1728-33-I-11-77

---TRALORIA DE CUENTAS: Guatemala, seis de junio de mil novecientos setenta y ocho.

ASUNTO: LICENCIADA CARMEN MARIA DEL AGUILA, EN SU CALIDAD DE REPRESENTANTE LE-

GAL DE LA ESCUELA PARTICULAR MIXTA “BENEFICIO DE LOS POBRES” DE LA ZONA 5

DE ESTA CIUDAD, SOLICITA SE INSCRIBA COMO CUENTADANTE A DICHA ESCUELA, EN VISTA DE QUE PERCIBE DEL ESTADO UNA SUBVENCIÓN ANUAL.

Se tiene a la vista para resolver, las diligencias iniciadas con la nota de fecha 6 de abril de 1,977 y memorial de fecha 19 de abril de 1,978, por cuyo medio, la Representante Legal de la Escuela Particular Mixta “Beneficio de los Pobres”, que funciona en la zona 5, Colonia La Limonada de esta ciudad, bajo la administración de la Asociación Educativa “El Saber”, con sede en Guatemala, Departamento de Guatemala, solicita se incriba a dicha Escuela como cuentadante en los registros de esta Contraloría, en vista que desde el año de 1,976, ha venido percibiendo un aporte económico del Estado, destinado al funcionamiento y pago de sueldos de los profesores del referido colegio; y,

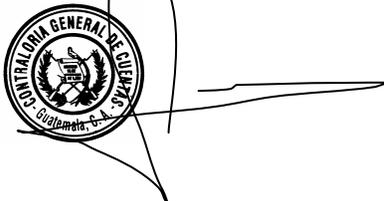


CONSIDERANDO: Que de conformidad con el artículo 3°. De los estatutos de la Asociación Educativa “El Saber”, que fueron aprobados por Acuerdo Gubernativo de fecha 22 de febrero de 1,971, dentro de sus objetivos contempla, dedicarse a la instrucción de la niñez y juventud como obra benéfica, para cuyos logros la aludida Asociación integrará su patrimonio, entre otros aportes, con los “Subsidios” y donativos que se obtengan de personas o entidades altruistas”, según lo establecido en el artículo 12 inciso c) de los mencionados estatutos, y siendo que la Escuela de que se trata, como un servicio benéfico de la asociación precitada, ha percibido desde el año de 1,976 una ayuda económica del Gobierno de Q. 5,952.00 en ese año, Q. 6,720.00 en 1,977 y actualmente tiene asignada esa misma cantidad en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del presente ejercicio fiscal, con cargo a la Partida No. 78-0801-2.148-03-06-679-61, la aportación de mérito debe ser fiscalizada.

CONSIDERANDO: Que la Sección de Inspección y Glosa de esta institución, en providencia No. D1,133 de fecha 3 de mayo del corriente año sustenta la opinión de que, por la razón antes considerada, la Escuela a que se refiere las presentes diligencias, debe de ser inscrito en los registros de esta contraloría como cuentadante, quedando por lo mismo obligado a rendir cuentas en la forma, lugar y tiempo que se le señale, debe usar para sus recaudaciones, operaciones contables y rendición de cuentas, los formularios oficiales que en la citada providencia se especifican.

POR TANTO: en vista de lo considerado, (Reglamento de la ley Orgánica de la Contraloría de Cuentas), este Despacho RESUELVE:

1°. Que se inscriba como cuentadante en los registros respectivos, a la Escuela Particular Mixta “Beneficio de los Pobres” de esta ciudad, la cual queda sujeta a la acción fiscalizadora de la Contraloría de Cuentas; debiendo usar para el retiro de los fondos, operaciones contables y rendición de cuentas, los siguientes formularios:



- a) Forma 63-A “Recibos de Ingresos Varios”,
- b) Forma 200-A3 “Caja de Hojas Movibles” , dentro del término que más adelante se le fija para rendir cuentas.

2°. Autorizar a la Sección de Talonarios de la institución, para que una vez efectuada en sus registros la inscripción de la Escuela de que se trata, previa solicitud por escrito y constancia del pago de los valores respectivos, suministre al plantel mencionado el material especificado anteriormente, en las cantidades estrictamente necesarias.

3°. El referido establecimiento deberá rendir cuentas mensuales a esta Contraloría, dentro de los primeros cinco días del mes siguiente al que corresponda.

4°. Hágase saber a la Escuela Particular Mixta “Beneficio de los Pobres”, zona 5, de esta ciudad, entregándole un ejemplar de la mencionada circular No. 4734 de ésta Contraloría, y a las secciones de Auditoria e investigaciones, de Inspección y glosa, de Talonarios, de Juicios de cuentas y de Archivo de esta institución, para los efectos procedentes. Archívese.



  
Leopoldo Sajché Sosa  
Jefe de la Contraloría de Cuentas

EL INFRASCRITO SECRETARIO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, HACE CONSTAR: QUE LA PRESENTE ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.-

  
J. FRANCISCO ALONZO M.  
SECRETARIO AUXILIAR

### 6.3.3 Solicitud de formularios a utilizar en rendición de cuentas

No se pudo haber rendido cuentas, sin la solicitud y obtención de los formularios, los cuales son: el Recibo 63-A2 RECIBO DE INGRESOS, que se le emite al Ministerio de Educación, y la forma 200-A-3 CAJAS FISCALES, propiamente para la Contraloría de Cuentas, y la lista de costo de los mismos, ya que deben ser comprados en el Almacén de Talonarios.

- Solicitud de formularios

**ASOCIACION EDUCATIVA "EL SABER"**  
**ESCUELA PARTICULAR MIXTA "BENEFICIO DE LOS POBRES"**  
**COLONIA LA LIMONADA, ZONA 5**  
**GUATEMALA, C.A.**

Guatemala, 10 de octubre de 2,002

Señores: Jefe de Sección de Talonarios  
Contraloría General de Cuentas  
Su Despacho

De manera atenta nos dirigimos a usted, para solicitarle nos proporcione los siguientes formularios:

50 Folios      Formulario 63-A2

50 Folios      Formulario 200-A3

los cuales serán utilizados para el control de ingresos y egresos de la Escuela Particular Mixta "Beneficio de los Pobres" identificada con número de cuentadancia E2-24.

Agradeciendo su fina atención, me suscribo deferentemente,



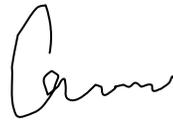
Carmen María del Aguila  
Representante Legal



- Tabla de precios de formas.

LISTADO DE PRECIOS DE TALONARIOS

63-A2	INGRESOS VARIOS	Q. 22.20	Talonarios de 50 folios
200-A3	CAJAS FISCALES	Q. 46.20	“ 50 folios



Carlos Salvador Castillo  
Encargado de Almacén de Talonarios



#### 6.3.4 Formularios utilizados en rendición de cuentas.

Los formularios son:

- a) Recibo de Ingresos 63-A2 (fue elaborado para presentarlo en el Ministerio de Educación para que pudieran asignar el subsidio correspondiente al trimestre de enero a marzo 2,003) ver numeral 6.2.4
- b) Formulario de caja fiscal tanto para ingresos como egresos Form 200-A-3
- c) Planilla de salarios pagados a los maestros en el período correspondiente.

#### 6.3.5 Caja Fiscal y respaldo documental. –Form 200-A-3

La asignación del subsidio por parte del Ministerio de Educación es trimestral y la Contraloría General de Cuentas exige que el reporte sea mensual, se presentó informes correspondiente a 3 meses de contabilidad de subsidio, correspondiente a enero, febrero y marzo de 2003, al llenar el correspondiente a la caja de ingresos de febrero 2003 el No. 569609 se cometió un error involuntario, el que se anuló y se está dejando constancia del tratamiento que se le dá, por el corte de formularios utilizado en el reverso del mismo, ya que en el No. 569610 que ya se encuentra correcto, el anulado se toma como utilizado.

En cada formulario se está anotando el nombre del centro educativo subsidiado, su dirección, si corresponde a ingreso o egreso, el mes a que corresponde, así como, el número de cuentadancia.

En todo formulario de egreso ya sea tenga movimiento o no se está dejando constancia de los movimientos, es decir, mencionar el saldo anterior, lo que se tuvo de ingresos, lo que se erogó y el saldo para el siguiente mes.

En el formulario de ingresos en su reverso debe anotarse el movimiento de los formularios usados, en el caso de los ingresos, se deben de mencionar el formulario de ingresos 63-A y 200-A-3 tanto usados (incluyendo los anulados) como de la existencia que queda, en el caso de los egresos, únicamente la referencia del formulario 200-A-3.

**ANVERSO**  
Form 200-A-3

SERIE "B"  
No. **569607**

OFICINA: ESCUELA PARTICULAR MIXTA "BENEFICIO DE LOS POBRES  
LUGAR: Colonia La Limonada, Zona 5, Guatemala CUENTA E2-34  
DEPARTAMENTO: Guatemala  
CAJA: INGRESOS  
(INGRESOS O EGRESOS)

CORRESPONDIENTE AL MES DE: ENERO 2003



1 DIA	2 CUENTAS, CONCEPTOS Y NUMEROS DE COMPROBANTES	3 FORM. No.	4 NUMERACIONES USADAS DEL No.	5 AL No.	6 SUMAS PARCIALES	7 SUMAS TOTALES
	SIN MOVIMIENTO					

**REVERSO**

**1 INFORMACION ADICIONAL**

1. Resultado del arqueo:

Efectivo..... Q.  
 Documentos de Abono..... Q.  
 Depósitos en Bancos..... Q.

Suma igual al saldo de Caja..... Q.                     

2. Descomposición del Saldo de Caja:

Primas de fianza..... Q.  
 Impuesto sobre nombramientos.....  
 Impuesto de timbre y papel sellado.....  
 Impuesto sobre aguardientes y licores.....  
 Cuotas del "IGSS".....  
 Depósitos Varios.....  
 Depósitos Judiciales.....  
 Depósitos Municipales.....  
 Retención Impuesto Sobre la Renta.....  
 Fondos de Previsión Militar.....  
 Banco del Trabajador.....

Disponibilidad.....  
 Total.....                     

CORRECCIONES (\*)

**RESUMEN DE FORMULARIOS USADOS Y OPERADOS EN CAJA  
 CUYOS CODOS SE REMITEN CON LA CUENTA CORRESPONDIENTE**

**FORMULARIOS EN EXISTENCIA  
 PARA SIGUIENTE MES**

1 FORM No.	2 DESIGNACION	3 NUMERACION		5 CANTIDAD HOJAS	6 NUMERACION		8 CANTIDAD HOJAS
		DEL No.	AL No.		DEL No.	AL No.	
63-A2	Recibo de ingresos				4051	4100	50
200-A3	Caja Movil	569607	569607	1	569608	569650	43

Vo. Bo.

  
 \_\_\_\_\_  
 JEFE

FECHA: 05 DE Febrero DEL 2003



P.C. MARCOS ABEL MONTERROSO  
 REGISTRO No. 30,245

  
 \_\_\_\_\_  
 CONTADOR

**PLIRSE CON EL USO DE ESTE FORMULARIO**

cada juego,  
 compuesto de tres  
 cuerpos a máquina.

SEGUNDO: De cada juego que se anule por causa justificada debe darse a sus tres cuerpos el mismo destino arriba indicado, a fin de que no se pierda la correlatividad numérica.

terceros los  
 egresos se anotarán  
 formuarios usados  
 para recaudaciones.

QUINTO: El  
 resumen de

SEXTO: Serán sancionados en la forma prescrita en el artículo 13 Inciso K del Decreto número 1126 del Congreso de la República, las anomalías o inexactitudes en que se incurra al llenar los juegos de éste formulario

SEPTIMO: Queda abolido el modelo "P" mensual

OCTAVO: El libro de cuenta corriente de talonarios es obligatorio llevarse en todas aquellas oficinas que tienen mucho movimiento de formularios oficiales

**ANVERSO**  
Form 200-A-3

SERIE "B"  
No. **569608**

OFICINA: ESCUELA PARTICULAR MIXTA "BENEFICIO DE LOS POBRES"  
 LUGAR: Colonia La Limonada, Zona 5, Guatemala CUENTA E2-34  
 DEPARTAMENTO: Guatemala  
 CAJA: EGRESOS  
 (INGRESOS O EGRESOS)

CORRESPONDIENTE AL MES DE: ENERO 2003



1 DIA	2 CUENTAS, CONCEPTOS Y NUMEROS DE COMPROBANTES	3 FORM. No.	4 NUMERACIONES USADAS DEL No.	5 AL No.	6 SUMAS PARCIALES	7 SUMAS TOTALES
	SIN MOVIMIENTO  <b>RESUMEN:</b>  SALDO ANTERIOR            Q.    0.00 TOTAL DE INGRESOS        Q.    0.00 TOTAL DE EGRESOS         Q.    0.00 SALDO SIGUIENTE MES: <u>Q.    0.00</u>					

**REVERSO**

**1 INFORMACION ADICIONAL**

1. Resultado del arqueo:

Efectivo..... Q.  
 Documentos de Abono..... Q.  
 Depósitos en Bancos..... Q.

Suma igual al saldo de Caja..... Q.                     

2. Descomposición del Saldo de Caja:

Primas de fianza..... Q.  
 Impuesto sobre nombramientos.....  
 Impuesto de timbre y papel sellado.....  
 Impuesto sobre aguardientes y licores.....  
 Cuotas del "IGSS".....  
 Depósitos Varios.....  
 Depósitos Judiciales.....  
 Depósitos Municipales.....  
 Retención Impuesto Sobre la Renta.....  
 Fondos de Previsión Militar.....  
 Banco del Trabajador.....

Disponibilidad.....  
 Total.....                     

CORRECCIONES (\*)

**RESUMEN DE FORMULARIOS USADOS Y OPERADOS EN CAJA  
 CUYOS CODOS SE REMITEN CON LA CUENTA CORRESPONDIENTE**

**FORMULARIOS EN EXISTENCIA  
 PARA SIGUIENTE MES**

1 FORM No.	2 DESIGNACION	3 NUMERACION		5 CANTIDAD HOJAS	6 NUMERACION		8 CANTIDAD HOJAS
		DEL No.	AL No.		DEL No.	AL No.	
200-A3	Caja Movil	569608	569608	1	569609	569650	42

Vo. Bo.

  
 \_\_\_\_\_  
 JEFE

FECHA: 05 DE Febrero DEL 2003



P.C. MARCOS ABEL MONTERROSO  
 REGISTRO No. 30,245

  
 \_\_\_\_\_  
 CONTADOR

**PLIRSE CON EL USO DE ESTE FORMULARIO**

cada juego,  
 compuesto de tres  
 cuerpos a máquina.

SEGUNDO: De cada juego que se anule por causa justificada debe darse a sus tres cuerpos el mismo destino arriba indicado, a fin de que no se pierda la correlatividad numérica.

terceros  
 egresos se anotarán  
 formuarios usados  
 para recaudaciones.

QUINTO: El  
 resumen de

SEXTO: Serán sancionados en la forma prescrita en el artículo 13 Inciso K del Decreto número 1126 del Congreso de la República, las anomalías o inexactitudes en que se incurra al llenar los juegos de éste formulario

SEPTIMO: Queda abolido el modelo "P" mensual

OCTAVO: El libro de cuenta corriente de talonarios es obligatorio llevarse en todas aquellas oficinas que tienen mucho movimiento de formularios oficiales

**ANVERSO**  
Form 200-A-3

SERIE "B"  
No. **569609**

OFICINA: ESCUELA PARTICULAR MIXTA "BENEFICIO DE LOS POBRES  
LUGAR: Colonia La Limonada, Zona 5, Guatemala CUENTA E2-34  
DEPARTAMENTO: INGRESOS  
CAJA: \_\_\_\_\_  
(INGRESOS O EGRESOS)

CORRESPONDIENTE AL MES DE: FEBRERO 2003



1 DIA	2 CUENTAS, CONCEPTOS Y NUMEROS DE COMPROBANTES	3 FORM. No.	4 NUMERACIONES USADAS DEL No.	5 AL No.	6 SUMAS PARCIALES	7 SUMAS TOTALES
	SIN MOVIMIENTO					

**ANULADO**

**REVERSO**

**1 INFORMACION ADICIONAL**

1. Resultado del arqueo:

Efectivo..... Q.  
 Documentos de Abono..... Q.  
 Depósitos en Bancos..... Q.

Suma igual al saldo de Caja..... Q.                     

2. Descomposición del Saldo de Caja:

Primas de fianza..... Q.  
 Impuesto sobre nombramientos.....  
 Impuesto de timbre y papel sellado.....  
 Impuesto sobre aguardientes y licores.....  
 Cuotas del "IGSS".....  
 Depósitos Varios.....  
 Depósitos Judiciales.....  
 Depósitos Municipales.....  
 Retención Impuesto Sobre la Renta.....  
 Fondos de Previsión Militar.....  
 Banco del Trabajador.....

Disponibilidad.....  
 Total.....                     

CORRECCIONES (\*)

RESUMEN DE FORMULARIOS USADOS Y OPERADOS EN CAJA  
 CUYOS CODOS SE REMITEN CON LA CUENTA CORRESPONDIENTE

FORMULARIOS EN EXISTENCIA  
 PARA SIGUIENTE MES

1 FORM No.	2 DESIGNACION	3 NUMERACION DEL No.	4 AL No.	5 CANTIDAD HOJAS	6 NUMERACION DEL No.	7 AL No.	8 CANTIDAD HOJAS
<b>ANULADO</b>							

Vo. Bo.

  
 \_\_\_\_\_  
 JEFE

FECHA: 05 DE Marzo DEL 2003



P.C. MARCOS ABEL MONTERROSO  
 REGISTRO No. 30,245

(Sello)

  
 \_\_\_\_\_  
 CONTADOR

**PLIRSE CON EL USO DE ESTE FORMULARIO**

cada juego,  
 compuesto de tres  
 cuerpos a máquina.

SEGUNDO: De cada juego que se anule por causa justificada debe darse a sus tres cuerpos el mismo destino arriba indicado, a fin de que no se pierda la correlatividad numérica.

terceros  
 egresos se anotarán  
 formuarios usados  
 para recaudaciones.

QUINTO: El  
 resumen de

SEXTO: Serán sancionados en la forma prescrita en el artículo 13 Inciso K del Decreto número 1126 del Congreso de la República, las anomalías o inexactitudes en que se incurra al llenar los juegos de éste formulario

SEPTIMO: Queda abolido el modelo "P" mensual

OCTAVO: El libro de cuenta corriente de talonarios es obligatorio llevarse en todas aquellas oficinas que tienen mucho movimiento de formularios oficiales

**ANVERSO**  
Form 200-A-3

SERIE "B"  
No. **569610**

OFICINA: ESCUELA PARTICULAR MIXTA "BENEFICIO DE LOS POBRES"  
LUGAR: Colonia La Limonada, Zona 5, Guatemala CUENTA E2-34  
DEPARTAMENTO: Guatemala  
CAJA: INGRESOS  
(INGRESOS O EGRESOS)

CORRESPONDIENTE AL MES DE: FEBRERO 2003



1 DIA	2 CUENTAS, CONCEPTOS Y NUMEROS DE COMPROBANTES	3 FORM. No.	4 NUMERACIONES USADAS DEL No.	5 AL No.	6 SUMAS PARCIALES	7 SUMAS TOTALES
	SIN MOVIMIENTO					

**REVERSO**

**1 INFORMACION ADICIONAL**

1. Resultado del arqueo:

Efectivo..... Q.  
 Documentos de Abono..... Q.  
 Depósitos en Bancos..... Q.

Suma igual al saldo de Caja..... Q.                     

2. Descomposición del Saldo de Caja:

Primas de fianza..... Q.  
 Impuesto sobre nombramientos.....  
 Impuesto de timbre y papel sellado.....  
 Impuesto sobre aguardientes y licores.....  
 Cuotas del "IGSS".....  
 Depósitos Varios.....  
 Depósitos Judiciales.....  
 Depósitos Municipales.....  
 Retención Impuesto Sobre la Renta.....  
 Fondos de Previsión Militar.....  
 Banco del Trabajador.....

Disponibilidad.....  
 Total.....                     

CORRECCIONES (\*)

**RESUMEN DE FORMULARIOS USADOS Y OPERADOS EN CAJA  
 CUYOS CODOS SE REMITEN CON LA CUENTA CORRESPONDIENTE**

**FORMULARIOS EN EXISTENCIA  
 PARA SIGUIENTE MES**

1 FORM No.	2 DESIGNACION	3 NUMERACION		5 CANTIDAD HOJAS	6 NUMERACION		8 CANTIDAD HOJAS
		DEL No.	AL No.		DEL No.	AL No.	
63-A2	Recibo de ingresos				4051	4100	50
200-A3	Caja Movil	569609	569610	2	569611	569650	40

Vo. Bo.

  
 \_\_\_\_\_  
 JEFE

FECHA: 05 DE Marzo DEL 2003



P.C. MARCOS ABEL MONTERROSO  
 REGISTRO No. 30,245

  
 \_\_\_\_\_  
 CONTADOR

**PLIRSE CON EL USO DE ESTE FORMULARIO**

cada juego,  
 compuesto de tres  
 cuerpos a máquina.

SEGUNDO: De cada juego que se anule por causa justificada debe darse a sus tres cuerpos el mismo destino arriba indicado, a fin de que no se pierda la correlatividad numérica.

terceros  
 egresos se anotarán  
 formuarios usados  
 para recaudaciones.

QUINTO: El  
 resumen de

SEXTO: Serán sancionados en la forma prescrita en el artículo 13 Inciso K del Decreto número 1126 del Congreso de la República, las anomalías o inexactitudes en que se incurra al llenar los juegos de éste formulario

SEPTIMO: Queda abolido el modelo "P" mensual

OCTAVO: El libro de cuenta corriente de talonarios es obligatorio llevarse en todas aquellas oficinas que tienen mucho movimiento de formularios oficiales

**ANVERSO**  
Form 200-A-3

SERIE "B"  
No. **569611**

OFICINA: ESCUELA PARTICULAR MIXTA "BENEFICIO DE LOS POBRES"  
 LUGAR: Colonia La Limonada, Zona 5, Guatemala CUENTA E2-34  
 DEPARTAMENTO: Guatemala  
 CAJA: EGRESOS  
 (INGRESOS O EGRESOS)

CORRESPONDIENTE AL MES DE: FEBRERO 2003



1 DIA	2 CUENTAS, CONCEPTOS Y NUMEROS DE COMPROBANTES	3 FORM. No.	4 NUMERACIONES USADAS DEL No.	5 AL No.	6 SUMAS PARCIALES	7 SUMAS TOTALES
	SIN MOVIMIENTO  <b>RESUMEN:</b>  SALDO ANTERIOR            Q.    0.00 TOTAL DE INGRESOS        Q.    0.00 TOTAL DE EGRESOS         Q.    0.00 SALDO SIGUIENTE MES: <u>Q.    0.00</u>					

**REVERSO**

**1 INFORMACION ADICIONAL**

1. Resultado del arqueo:

Efectivo..... Q.  
 Documentos de Abono..... Q.  
 Depósitos en Bancos..... Q.

Suma igual al saldo de Caja..... Q.                     

2. Descomposición del Saldo de Caja:

Primas de fianza..... Q.  
 Impuesto sobre nombramientos.....  
 Impuesto de timbre y papel sellado.....  
 Impuesto sobre aguardientes y licores.....  
 Cuotas del "IGSS".....  
 Depósitos Varios.....  
 Depósitos Judiciales.....  
 Depósitos Municipales.....  
 Retención Impuesto Sobre la Renta.....  
 Fondos de Previsión Militar.....  
 Banco del Trabajador.....

Disponibilidad.....  
 Total.....                     

CORRECCIONES (\*)

**RESUMEN DE FORMULARIOS USADOS Y OPERADOS EN CAJA  
 CUYOS CODOS SE REMITEN CON LA CUENTA CORRESPONDIENTE**

**FORMULARIOS EN EXISTENCIA  
 PARA SIGUIENTE MES**

1 FORM No.	2 DESIGNACION	3 NUMERACION		5 CANTIDAD HOJAS	6 NUMERACION		8 CANTIDAD HOJAS
		DEL No.	AL No.		DEL No.	AL No.	
200-A3	Caja Movil	569611	569611	1	569612	569650	39

Vo. Bo.

  
 \_\_\_\_\_  
 JEFE

FECHA: 05 DE Marzo DEL 2003



P.C. MARCOS ABEL MONTERROSO  
 REGISTRO No. 30,245

  
 \_\_\_\_\_  
 CONTADOR

**PLIRSE CON EL USO DE ESTE FORMULARIO**

cada juego,  
 compuesto de tres  
 cuerpos a máquina.

SEGUNDO: De cada juego que se anule por causa justificada debe darse a sus tres cuerpos el mismo destino arriba indicado, a fin de que no se pierda la correlatividad numérica.

terceros  
 egresos se anotarán  
 formuarios usados  
 para recaudaciones.

QUINTO: El  
 resumen de

SEXTO: Serán sancionados en la forma prescrita en el artículo 13 Inciso K del Decreto número 1126 del Congreso de la República, las anomalías o inexactitudes en que se incurra al llenar los juegos de éste formulario

SEPTIMO: Queda abolido el modelo "P" mensual

OCTAVO: El libro de cuenta corriente de talonarios es obligatorio llevarse en todas aquellas oficinas que tienen mucho movimiento de formularios oficiales

**ANVERSO**  
Form 200-A-3

SERIE "B"  
No. **569612**

OFICINA: ESCUELA PARTICULAR MIXTA "BENEFICIO DE LOS POBRES"  
 LUGAR: Colonia La Limonada, Zona 5, Guatemala CUENTA E2-34  
 DEPARTAMENTO: Guatemala  
 CAJA: INGRESOS  
 (INGRESOS O EGRESOS)

CORRESPONDIENTE AL MES DE: MARZO 2003



1 DIA	2 CUENTAS, CONCEPTOS Y NUMEROS DE COMPROBANTES	3 FORM. No.	4 NUMERACIONES USADAS DEL No.	5 AL No.	6 SUMAS PARCIALES	7 SUMAS TOTALES
5	<u>de Marzo de 2,003</u> Subsidio mes de enero 2,003 Subsidio mes de febrero 2,003 Subsidio mes de marzo 2,003	63-A2	4051	4051	1,166.66 1,166.66 1,166.68	3,500.00
/						

**REVERSO**

**1 INFORMACION ADICIONAL**

1. Resultado del arqueo:

Efectivo..... Q.  
 Documentos de Abono..... Q.  
 Depósitos en Bancos..... Q.

Suma igual al saldo de Caja..... Q.                     

2. Descomposición del Saldo de Caja:

Primas de fianza..... Q.  
 Impuesto sobre nombramientos.....  
 Impuesto de timbre y papel sellado.....  
 Impuesto sobre aguardientes y licores.....  
 Cuotas del "IGSS".....  
 Depósitos Varios.....  
 Depósitos Judiciales.....  
 Depósitos Municipales.....  
 Retención Impuesto Sobre la Renta.....  
 Fondos de Previsión Militar.....  
 Banco del Trabajador.....

Disponibilidad.....  
 Total.....                     

CORRECCIONES (\*)

**RESUMEN DE FORMULARIOS USADOS Y OPERADOS EN CAJA  
 CUYOS CODOS SE REMITEN CON LA CUENTA CORRESPONDIENTE**

**FORMULARIOS EN EXISTENCIA  
 PARA SIGUIENTE MES**

1 FORM No.	2 DESIGNACION	3 NUMERACION		5 CANTIDAD HOJAS	6 NUMERACION		8 CANTIDAD HOJAS
		DEL No.	AL No.		DEL No.	AL No.	
63-A2	Recibo de ingresos	4051	4051	1	4052	4100	49
200-A3	Caja Movil	569612	569612	1	569613	569650	38

Vo. Bo.

  
 \_\_\_\_\_  
 JEFE

FECHA: 05 DE Abril DEL 2003



P.C. MARCOS ABEL MONTERROSO  
 REGISTRO No. 30,245

  
 \_\_\_\_\_  
 CONTADOR

**PLIRSE CON EL USO DE ESTE FORMULARIO**

cada juego,  
 compuesto de tres  
 cuerpos a máquina.

SEGUNDO: De cada juego que se anule por causa justificada debe darse a sus tres cuerpos el mismo destino arriba indicado, a fin de que no se pierda la correlatividad numérica.

terceros los  
 egresos se anotarán  
 formuarios usados  
 para recaudaciones.

QUINTO: El  
 resumen de

SEXTO: Serán sancionados en la forma prescrita en el artículo 13 Inciso K del Decreto número 1126 del Congreso de la República, las anomalías o inexactitudes en que se incurra al llenar los juegos de éste formulario

SEPTIMO: Queda abolido el modelo "P" mensual

OCTAVO: El libro de cuenta corriente de talonarios es obligatorio llevarse en todas aquellas oficinas que tienen mucho movimiento de formularios oficiales



**REVERSO**

**1 INFORMACION ADICIONAL**

1. Resultado del arqueo:

Efectivo..... Q.  
 Documentos de Abono..... Q.  
 Depósitos en Bancos..... Q.

Suma igual al saldo de Caja..... Q.                     

2. Descomposición del Saldo de Caja:

Primas de fianza..... Q.  
 Impuesto sobre nombramientos.....  
 Impuesto de timbre y papel sellado.....  
 Impuesto sobre aguardientes y licores.....  
 Cuotas del "IGSS".....  
 Depósitos Varios.....  
 Depósitos Judiciales.....  
 Depósitos Municipales.....  
 Retención Impuesto Sobre la Renta.....  
 Fondos de Previsión Militar.....  
 Banco del Trabajador.....

Disponibilidad.....  
 Total.....                     

CORRECCIONES (\*)

**RESUMEN DE FORMULARIOS USADOS Y OPERADOS EN CAJA  
 CUYOS CODOS SE REMITEN CON LA CUENTA CORRESPONDIENTE**

**FORMULARIOS EN EXISTENCIA  
 PARA SIGUIENTE MES**

1 FORM No.	2 DESIGNACION	3 NUMERACION		5 CANTIDAD HOJAS	6 NUMERACION		8 CANTIDAD HOJAS
		DEL No.	AL No.		DEL No.	AL No.	
200-A3	Caja Movil	569613	569613	1	569614	569650	37

Vo. Bo.

  
 \_\_\_\_\_  
 JEFE

FECHA: 05 DE Abril DEL 2003



P.C. MARCOS ABEL MONTERROSO  
 REGISTRO No. 30,245

  
 \_\_\_\_\_  
 CONTADOR

**PLIRSE CON EL USO DE ESTE FORMULARIO**

cada juego,  
 compuesto de tres  
 cuerpos a máquina.

SEGUNDO: De cada juego que se anule por causa justificada debe darse a sus tres cuerpos el mismo destino arriba indicado, a fin de que no se pierda la correlatividad numérica.

terceros  
 egresos se anotarán  
 formarios usados  
 para recaudaciones.

QUINTO: El  
 resumen de

SEXTO: Serán sancionados en la forma prescrita en el artículo 13 Inciso K del Decreto número 1126 del Congreso de la República, las anomalías o inexactitudes en que se incurra al llenar los juegos de éste formulario

SEPTIMO: Queda abolido el modelo "P" mensual

OCTAVO: El libro de cuenta corriente de talonarios es obligatorio llevarse en todas aquellas oficinas que tienen mucho movimiento de formularios oficiales

### 6.3.6 Nomina de Personal

También es necesario respaldar cada caja fiscal, la de ingresos con su respectiva Forma 63-A2, y la de egresos con la nómina de personal correspondiente.

La nómina de personal incluye a los maestros con los cuales se cubrió el salario correspondiente con el valor del subsidio asignado, la cual está firmada por cada uno de los empleados de conformidad sobre la recepción del pago, de acuerdo a los meses cancelados.

NOMINA DE PERSONAL  
 ESCUELA PARTICULAR MIXTA "BENEFICIO DE LOS POBRES"  
 AÑO 2,003

MES DE ENERO DE 2,003

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS DEL MAESTRO	CARGO	VALOR (Q)	FIRMA
31/01/2003	Estela Marina Cáceres Estrada	Maestra	976.00	
31/01/2003	Ines Dolores Cabrera Alemán	Maestra	190.66	
TOTAL DEL MES			1,166.66	

MES DE FEBRERO DE 2,003

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS DEL MAESTRO	CARGO	VALOR (Q)	FIRMA
2/8/02/2003	Estela Marina Cáceres Estrada	Maestra	976.00	
28/02/2003	Ines Dolores Cabrera Alemán	Maestra	190.66	
TOTAL DEL MES			1,166.66	

MES DE MARZO DE 2,003

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS DEL MAESTRO	CARGO	VALOR (Q)	FIRMA
31/03/2003	Estela Marina Cáceres Estrada	Maestra	976.00	
31/03/2003	Ines Dolores Cabrera Alemán	Maestra	190.68	
TOTAL DEL MES			1,166.68	

### 6.3.7 CONOCIMIENTO

Por último se incluye el conocimiento que se redacta para entregar a la Dirección de Talonarios de la CGCN, las copias de los formularios de cajas fiscales utilizadas, lo que se hará cada mes durante los primeros cinco días posteriores a la finalización del mismo.

#### CONOCIMIENTO 03/2003

En esta fecha recibe la Dirección de Talonarios de la Contraloría General de Cuentas las cajas fiscales de Ingresos y Egresos de la Asociación Educativa “El Saber” con número de cuentadancia E2-34 correspondiente al mes siguiente:

PERIODO

FORM 200-A3

Mes de marzo 2,003

Del No. 569612 al No. 569613

Guatemala, 06 de abril de 2,003

(NOTA: Este conocimiento es elaborado en un libro de conocimientos de informes de las cajas fiscales previamente autorizado por la Dirección de talonarios de la Contraloría General de Cuentas).

Nota:

El conocimiento 1 y 2 corresponde a los meses de enero y febrero de 2,003 respectivamente.

### 6.3.8 Información Financiera Complementaria

Así como se esta recomendando en el numeral 6.2.5 información que se debe de proporcionar al Ministerio de Educación, lo mismo sucede con la Contraloría General de Cuentas al momento de efectuar la rendición de cuentas, considerando que los auditores gubernamentales de esa entidad ya no realizan una glosa, sino utilizan procedimientos de Normas de Auditoria Generalmente aceptadas y Normas Gubernamentales de Auditoria según la nueva ley de esa entidad, y teniendo la obligación de colaborar con lo que ellos requieran, es importante aclararles lo siguiente:

- Lo relativo a los salarios pagados, ya que la planilla que se adjunta a las cajas fiscales no son las mismas en relación a los salarios que la entidad paga a todos los docentes contratados, teniendo a la mano como un extremo, los contratos de trabajo celebrado con los mismos.

Independientemente de lo comentado en los puntos anteriores, es recomendable facilitarles la información mencionada en el capítulo IV en el punto 4.5, ya que no se considera de obligatoriedad, pero que complementaría para que el examen que realicen a las cuentas llene las expectativas, y puedan generar el finiquito de buen manejo de los fondos, hacia las personas responsable de los mismos, y que consiste en:

- Proporcionar fotocopia de las partidas del libro diario, donde está contabilizado tanto el ingreso trimestral como el desembolso por pago de sueldos y salarios de la institución, debidamente certificados por el contador, gerente financiero o auditor de la entidad educativa.
- Proporcionar fotocopia del libro mayor de las cuentas involucradas en las partidas contables de los períodos en revisión.
- Proporcionar estados financieros anuales anteriores a la fecha de la realización de la auditoria.
- Proporcionar estados financieros mensuales y acumulados a la fecha de la auditoria.

- Proporcionar fotocopia del libro bancos del centro educativo, donde se demuestre el registro de la asignación del subsidio y la rebaja del saldo en la cancelación de los salarios correspondientes.
- Proporcionar fotocopia del voucher del cheque de los maestros a quien se les está cancelando el salario con los fondos del subsidio.
- Proporcionar copia del documento que el banco emite para el acreditamiento del subsidio, ya sea este mensual, trimestral o anual; y por último,
- Proporcionar estado de cuenta del banco con su respectiva conciliación bancaria.

## CONCLUSIONES

1. La Contraloría General de Cuentas hasta el 15 de julio del año 2,002 realizaba una glosa a todos los centros educativos subsidiados con fondos del Estado, es decir, una revisión donde corroboraban que los gastos que se realizaban tuvieran su respaldo documental, pero, a partir del nacimiento del Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, las personas nombradas para realizar la revisión vienen utilizando no sólo normas de auditoria generalmente aceptadas, sino normas de auditoria gubernamentales vigentes, las que son realizadas por profesionales debidamente graduados y ya no por personas empíricas como se venia haciendo.
2. A pesar de la modernización del Estado, tomando en cuenta la descentralización de sus funciones, el Ministerio de Educación, no ha cumplido a cabalidad los convenios firmados con los centros educativos que gozan del subsidio, debido a que se han generado atrasos en el pago de los mismos.
3. La mayoría de subsidios a los centros educativos vencieron en el mes de diciembre del año 2,002 que tenían vigencia de cinco años, los que tenían que renovarse en el año 2,003, y por el desconocimiento por parte de contadores en el manejo de la documentación y las leyes que regulan los mismos, son contados los establecimientos que iniciaron su trámite, y que seguirán gozando de ese beneficio, lo que redundo en que la población de escasos recursos pierdan oportunidad de recibir educación.
4. Las causas por las que los centros educativos privados guatemaltecos que gozan del beneficio de contar con un subsidio gubernamental, no cumplan con la información financiera requerida por el gobierno, se debe a que no existe una guía de procedimientos para la rendición de cuentas tanto en la entidad que lo proporciona, así como en la entidad que lo fiscaliza, lo que genera en el desconocimiento de las

personas responsables, lo cual confirma la hipótesis formulada en el plan de investigación.

## RECOMENDACIONES

1. Los centros educativos subsidiados, a través de sus contadores, utilicen el contenido de la presente tesis como una guía de procedimientos y material de apoyo para que al momento de elaborar y presentar la documentación para trámite de pago de subsidio ante el Ministerio de Educación, éste pueda agilizar el trámite correspondiente, evitando así contratiempos de cualquier índole, y cuando se trate de renovación del mismo, no se corra el riesgo de poder perderlo.
2. Los centros educativos subsidiados preparen su información financiera complementaria, para la rendición de cuentas ante la Contraloría General de Cuentas, de acuerdo con los mecanismos y formas recomendadas en la presente tesis, a efecto de que presenten los documentos que esa entidad exige, y así evitarse sanciones innecesarias.
3. La Unidad Financiera del Ministerio de Educación a través de la guía de procedimientos mostrado en el caso práctico del trabajo de tesis, lo implemente para unificar criterios en el requerimiento de información a los centros educativos subsidiados, que realizan el trámite de acreditamiento del subsidio, y así cumplir con lo estipulado en el convenio suscrito entre ambos.
4. El contador de los centros educativos subsidiados conozca a través de la investigación del trabajo de tesis, las leyes reguladoras que le son aplicables para su funcionamiento, tales como: la Constitución Política de la República de Guatemala, que se refiere a las funciones que le confiere al Ministerio de Educación como a la Contraloría General de Cuentas; la Ley de Educación Nacional, que se refiere a los principios y fines de la educación, así como su reglamento que habla de la estructura del Ministerio; la Ley de Institutos de Educación Nacional por Cooperativa de Enseñanza, que por carecer de ley específica para normar centros educativos privados, el Ministerio de Educación relaciona la forma de captación de

recursos para aplicarla; la Ley Orgánica de la Contraloría de Cuentas, encargada de normar la forma como fiscalizará el Estado los fondos asignados en concepto de subsidios y las sanciones correspondientes por incumplimiento; la Ley de probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, que tiene por objeto crear normas y procedimientos para transparentar el uso de los fondos del Estado, así como exigir una declaración patrimonial a las personas involucradas en el manejo de esos fondos; y, por último, la Ley de las ONG's que delega a la Contraloría de Cuentas a fiscalizar los fondos del estado que manejan esas instituciones, así como poder obtener información y documentación cuando lo requiera.

## BIBLIOGRAFIA

1. **Asamblea Nacional Constituyente**, Constitución Política de la República de Guatemala, Reformada por la Consulta Popular Acuerdo Legislativo 18-93, Guatemala, 1985
2. **Congreso de la República de Guatemala**, Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo No. 12-91, Guatemala, 1991
3. **Congreso de la República de Guatemala**, Reglamento de la ley de Educación Nacional, Acuerdo Gubernativo No. M de E 13-77, Guatemala, 1977
4. **Congreso de la República de Guatemala**, Ley de Tribunal de Cuentas de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 1126, Guatemala, 1956
5. **Congreso de la República de Guatemala**, Reglamento Ley de Tribunal de Cuentas de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 1126, Guatemala, 1956
6. **Congreso de la República de Guatemala**, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, Guatemala, 2002
7. **Congreso de la República de Guatemala**, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto No. 89-2002, Guatemala, 2002
8. **Congreso de la República de Guatemala**, Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo, Decreto 02-2003, Guatemala, 2003
9. **Corte de Constitucionalidad**, Expediente 538-2003, Inconstitucionalidad de Artículo 16 Ley de Organizaciones no Gubernamentales Dto. 02-2003 del Congreso

de la República, Publicación Diario de Centro América, del 2 de marzo de 2,003, Guatemala.

10. **Gil Montepeque, Jovita., Barrios Marina Alejandra., Villena Recinos, Victor Ricardo.,** Recopilación Comentada de Leyes, Reglamentos, Resoluciones y Circulares Educativas, 2ª. Edición ampliada, Talleres de Ediciones Superiores, S. A., Guatemala, C. A. Octubre 2,003
11. **Kohler, Eric L.** Diccionario para Contadores, 4ª. Edición, Unión Tipográfica Editorial Hispano-Americana S. A. de C. V., Prentice-Hall, 1982
12. **Ministerio de Educación,** Dirección General de Educación Escolar, Recopilación de Leyes Educativas, Tomo IV, 1998
13. **Ministerio de Educación,** Memoria de Labores, 2000-2003, Edición Enero 2,004
14. **Ministerio de Educación,** Sección: Subsidios Educativos, Guía de Procedimientos para la solicitud y asignación de Subsidios Educativos, Departamento de Cooperación Nacional, Unidad de Cooperación Nacional e Internacional del Ministerio de Educación, Guatemala, Junio de 2002
15. **Ministerio de Educación,** Unidad de Planificación Educativa –UPE- Resumen de Ejecución de Subsidios Educativos años 2000 – 2001 – 2002 – 2003. año 2,004
16. **Ministerio de Finanzas Públicas,** Dirección Técnica del Presupuesto, Manual de clasificaciones presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Segunda Edición, Guatemala, Diciembre de 2000

17. **Ministerio de Finanzas Públicas**, Presupuesto de gastos del Ministerio de Educación, Presupuesto 2001,2002,2003 y 2,004, página de internet <http://www.minfin.gob.gt>
18. **Ministerio de Gobernación**, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Guatemala, mayo de 2003
19. **Océano Grupo Editorial, S. A.**, Océano, Uno Color, Diccionario Enciclopédico, Edición 2,002, Barcelona, España, 2002
20. **Universidad de San Carlos de Guatemala**, Departamento de Supervisión de Tesis, Material de Apoyo para las pláticas de orientación para la elaboración de tesis, Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala, Guatemala, 2000