

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA  
Y SU DESCENTRALIZACIÓN EN LA  
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**



Previo a conferírsele el Título de  
**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

En el grado académico de  
**LICENCIADO**

Guatemala, abril de 2005

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

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

**PROFESIONALES QUE PRACTICARON LOS EXÁMENES  
DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

MATEMÁTICA-ESTADÍSTICA	Lic. Erwin Eduardo Andrade Juárez
CONTABILIDAD	Lic. Sandra Jeannette Arévalo Hernández
AUDITORÍA	Lic. Mario Danilo Espinoza Aquino

**TRIBUNAL QUE PRACTICÓ EL  
EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

PRESIDENTE	Lic. Manuel Fernando Morales García
EXAMINADOR	Lic. Manuel Alberto Selva Rodas
EXAMINADOR	Lic. Germán Rolando Ovando Amezcua

LIC. MARIO RENÉ COLINDRES MARROQUÍN  
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR  
COLEGIADO NÚMERO 4954  
GUATEMALA, C. A.

Guatemala, 17 de junio de 2004

Licenciado  
Eduardo Antonio Velásquez Carrera  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Ciudad Universitaria

Señor Decano:

Tengo el gusto de dirigirme a usted, en atención a la designación que me hiciera, según oficio de fecha dieciocho de junio de dos mil dos, manifestándole que he procedido a asesorar a José Abel Culajay López, en su trabajo de tesis titulado "**Sistema de Contabilidad Integrada y su Descentralización en la Superintendencia de Administración Tributaria**".

En mi opinión el trabajo presentado por el señor Culajay López, expresa experiencia y conocimiento del tema desarrollado, además tuvimos intercambio de ideas, puntos de vista, criterios e hice las observaciones que consideré pertinentes.

Por lo anterior, y considerando que el trabajo responde al Plan de Investigación aprobado por la Facultad en su oportunidad, me permito recomendar que el mismo se acepte para su discusión en el examen privado de tesis previo a obtener el título de **Contador Público y Auditor** en el grado académico de **Licenciado**.

Me suscribo de usted, aprovechando la oportunidad para expresarle mi más alta consideración y estima.

Atentamente,

LIC. MARIO RENÉ COLINDRES MARROQUÍN  
Asesor de Tesis

MRC/  
cc. Archivo

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS,  
GUATEMALA, VEINTIDOS DE FEBRERO DE DOS MIL CINCO.

Con base en el Punto SEGUNDO, inciso 2.6, subinciso 2.6.2 del Acta 4-2005, de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Económicas, el quince de febrero de 2005, se conoció el Acta de la Escuela de Contaduría Pública y Auditoría No. 143-2004 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 19 de octubre de 2004 y el trabajo de Tesis denominado: **"SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA Y SU DESCENTRALIZACION EN LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA"**, que para su graduación profesional presentó el estudiante **JOSE ABEL CULAJAY LOPEZ**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"D Y ENSEÑAD A TODOS"



LIC. OSCAR ROLANDO ZETINA GUERRA  
SECRETARIO ACADEMICO



LIC. EDUARDO ANTONIO VELAZQUEZ CARRERA  
DECANO



## ACTO QUE DEDICO

- A DIOS:** Gracias por hacer realidad mis sueños, todo el honor y la gloria es para Ti.
- A MIS PADRES:** Juan José Culajay y Eusebia López de Culajay, con mucho amor en recompensa a sus sacrificios y enseñanzas, que me impulsan a lograr mis metas, sea para ustedes un pequeño agradecimiento.
- A MIS HERMANOS:** Daniel, Sara y Esperanza (QEPD), por su amor fraternal e incondicional apoyo.
- A MIS SOBRINOS:** Arakiel, Gabriela y Evelyn, con mucho cariño y ejemplo de superación.
- A MIS AMIGOS:** Por su constante estímulo para concluir este trabajo, al Lic. JJR y especialmente al Lic. Argelio por su importante orientación.
- A MI ASESOR DE TESIS:** Lic. Mario René Colindres Marroquín, por su apoyo en mi actividad profesional, y extraordinaria colaboración en el presente trabajo.
- A:** La Universidad de San Carlos de Guatemala, especialmente a la Facultad de Ciencias Económicas que me brindó el conocimiento académico profesional.

# ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	<i>i</i>

## CAPÍTULO I LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

1.1.	ANTECEDENTES	3
1.2.	MISIÓN, VISIÓN Y SUS VALORES	7
1.3.	OBJETO DE SU CREACIÓN	10
1.4.	ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	12

## CAPÍTULO II SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y CONTROL (SIAF-SAG)

2.1.	GENERALIDADES	29
2.2.	OBJETIVOS	31
2.3.	PRINCIPIOS	32
2.4.	ALCANCE DEL PROYECTO	34
2.5.	ESTRUCTURA	35
2.5.1.	Organización macro	35
2.5.2.	Sistemas de información que conforman el SIAF	38

## CAPÍTULO III SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA Y SU DESCENTRALIZACIÓN EN LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

3.1.	GENERALIDADES DEL SISTEMA	43
3.1.1.	Antecedentes	44
3.1.2.	El sistema SIAF en la SAT	46
3.1.3.	Definición de sistema de contabilidad integrada	49
3.1.4.	Hacia la descentralización de la contabilidad integrada	50
3.2.	ESTRUCTURA GENERAL MACRO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA DE LA SAT	51
3.2.1.	Elementos del sistema de contabilidad integrada de la SAT	52
3.2.2.	Organización administrativa financiera de la SAT	52
3.2.3.	Marco legal del sistema de contabilidad integrada de la SAT	53

3.2.4.	Organización operacional macro del sistema financiero de la SAT	54
3.3.	LAS UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (UDAF)	55
3.3.1.	Generalidades	56
3.3.2.	Características	57
3.3.3.	Formularios para la ejecución del gasto	58
3.3.4.	Proceso de la ejecución del gasto	58
3.4.	INTEGRACIÓN Y CONVERSIÓN DE LOS REGISTRO PRESUPUESTARIOS DESCENTRALIZADOS HACIA CUENTAS PATRIMONIALES	64
3.4.1.	Etapas o momentos del registro	64
3.4.2.	Estructura programática presupuestaria	66
3.4.3.	Estructura de la contabilidad patrimonial	67
3.4.4.	Matrices de conversión contable	71
3.4.5.	Tipos de registros de transacciones	74
3.4.6.	Etapas de integración y conversión de los registros presupuestarios hacia registros contables	75
3.5.	ANÁLISIS DE LA DESCENTRALIZACIÓN DEL SISTEMA A TRAVÉS DEL SICOIN	76
3.6.	VENTAJAS DE LA DESCENTRALIZACIÓN	78
3.7.	CARACTERÍSTICAS IDÓNEAS DE UNA DESCENTRALIZACIÓN FINANCIERA	79
3.8.	INFORMACIÓN FINANCIERA PARA LA TOMA DE DECISIONES	80
3.8.1.	Objetivos de la información financiera	80
3.8.2.	Particularidades de la información financiera	81
3.8.3.	Limitaciones de la información financiera	81
3.8.4.	Informe financiero anual	81
3.9.	EL CONTROL COMO PARTE DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA	82
3.9.1.	Antecedentes del sistema de auditoría gubernamental -SAG-	84
3.9.2.	Definición	84
3.9.3.	Control gubernamental	85
3.9.4.	Auditoría interna gubernamental	86
3.9.5.	Auditoría externa gubernamental	88
3.9.6.	Interrelación del SAG con el SIAF	89

**CAPÍTULO IV**  
**CASO PRÁCTICO SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA REGIONAL**  
**Y SU ENLACE EN EL ÁMBITO CENTRAL**

4.1.	LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA POR REGIONES	93
4.2.	APERTURA DE LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA EN EL SIAF-LOCAL	96
4.3.	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA REGIONAL	99
4.4.	TRASLADO ELECTRÓNICO DEL REGISTRO DE OPERACIONES DEL SIAF-LOCAL HACIA EL SIAF-CENTRAL	106
4.5.	EFEECTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN LAS CUENTAS	

	<b>PATRIMONIALES</b>	107
4.6.	ESQUEMATIZACIÓN DEL PROCESO	114
4.7.	FILTROS DE INFORMACIÓN DE LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA	115
4.8.	LOS ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	129
4.8.1.	Estados financieros	130
4.8.2.	Notas a los estados financieros	132
4.8.3.	Evaluación presupuestaria	141
4.8.4.	Dictamen del auditor independiente	148
	<b>CONCLUSIONES</b>	149
	<b>RECOMENDACIONES</b>	150
	<b>GLOSARIO DE TERMINOLOGÍA Y ABREVIATURAS</b>	151
	<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	157



## ÍNDICE DE CUADROS, GRÁFICAS Y TABLAS

CUADRO No. 1	CARGA TRIBUTARIA DE GUATEMALA 1990-2003	8
GRÁFICA No. 1	CARGA TRIBUTARIA DE GUATEMALA 1990-2003	9
GRÁFICA No. 2	ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE LA SAT	13
GRÁFICA No. 3	FLUJO MACRO DE INFORMACIÓN, ENTES REGULADOS Y OTROS	36
GRÁFICA No. 4	SISTEMAS RELACIONADOS CON EL SIAF-SAG	39
GRÁFICA No. 5	ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA DE LA SAT	52
GRÁFICA No. 6	ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA-FINANCIERA DE LA SAT	53
TABLA No. 1	MARCO LEGAL DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA DE LA SAT	54
GRÁFICA No. 7	ORGANIZACIÓN OPERACIONAL DEL SISTEMA FINANCIERO DE LA SAT	55
TABLA No. 2	PLAN DE CUENTAS	67
TABLA No. 3	MATRIZ DE CONVERSIÓN DE GASTOS A CONTABILIDAD	71
TABLA No. 4	EXPRESIÓN CONTABLE DEL REGISTRO DE EJECUCIÓN DE GASTOS	72
TABLA No. 5	EXPRESIÓN CONTABLE DEL REGISTRO DE EJECUCIÓN DE INGRESOS	73
TABLA No. 6	ESTRUCTURA DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	74
GRÁFICA No. 8	ETAPA DE INTEGRACIÓN DE LOS REGISTROS PRESUPUESTARIOS DESCENTRALIZADOS EN LA CONTABILIDAD INTEGRADA	75
CUADRO No. 2	SAT: ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PRESUPUESTARIA 2002	94
CUADRO No. 3	SAT: PRESUPUESTO DE INGRESOS 2002	95
CUADRO No. 4	RESUMEN DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS 2002	112

## INTRODUCCIÓN

El Gobierno de Guatemala a raíz de la firma de los Acuerdos de Paz, asumió importantes compromisos, entre los que figura la reforma de la administración pública, orientada a organizar un sector público que esté al servicio de los intereses de la sociedad y particularmente para hacer más eficiente y transparente la gestión administrativa. Por lo tanto, y a través del Ministerio de Finanzas Públicas, asistencia técnica y financiamiento externo, impulsó el desarrollo, organización e implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera y Control (SIAF-SAG).

El Proyecto SIAF-SAG, garantiza el uso y control de los recursos públicos y transparenta la gestión administrativa a través de la descentralización de las funciones operativas y financieras, permitiendo acercar los recursos administrativos y financieros al lugar donde se producen los bienes y se prestan los servicios; ya que basa su funcionamiento en un esquema de integración y automatización, aplicando el principio de centralización normativa y descentralización operativa.

En los Acuerdos de Paz, también están plasmados los compromisos fiscales, mediante los cuales se persigue modernizar y fortalecer la política tributaria del país, fomentando la eficiencia de los sistemas de recaudación tributaria y la administración fiscal, para incrementar en forma sostenida, honesta y transparente los ingresos tributarios; lo cual dio origen a la creación de la entidad descentralizada y autónoma Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

El sistema financiero de la SAT se define bajo los principios y procedimientos del Sistema Integrado de Administración Financiera y Control (SIAF-SAG), y utiliza la herramienta informática "Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental" (SICOIN), diseñada para integrar los principales sistemas financieros y administrativos, agilizar los procesos y proporcionar información oportuna y confiable sobre las transacciones económico-financieras de la entidad.

En virtud de lo expuesto, el presente trabajo de investigación denominado **“Sistema de Contabilidad Integrada y su Descentralización en la Superintendencia de Administración Tributaria”**, tiene como propósito principal estudiar el Sistema Financiero que utiliza la SAT, el cual se ha observado que opera bajo un sistema de centralización de su ejecución presupuestaria.

El contenido fue desarrollado en cuatro capítulos, en el capítulo I se hace una descripción de los antecedentes de la SAT, su misión, visión, valores, objetivo y el esquema organizacional.

El capítulo II se refiere a las generalidades del Proyecto Sistema Integrado de Administración Financiera y Control (SIAF-SAG), así como los objetivos, principios, alcance, y la estructura de dicho sistema.

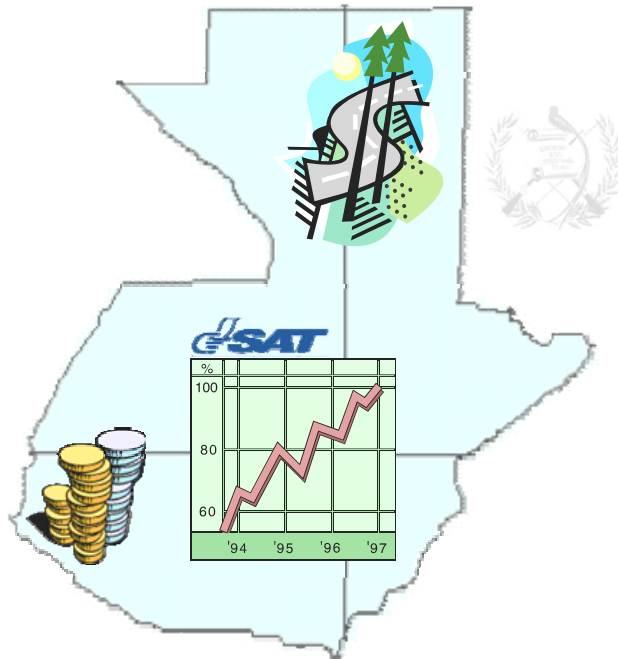
El capítulo III es el principal y tiene el título de **“Sistema de Contabilidad Integrada y su Descentralización en la SAT”**, y los principales temas de este capítulo son las generalidades del sistema financiero de la SAT, la estructura del Sistema de Contabilidad Integrada, las Unidades de Administración Financiera, la integración y conversión de los registros presupuestarios a registros contables, el análisis de la descentralización llevada a cabo a través del SICOIN, las ventajas y características de la descentralización financiera, los informes financieros y el control como parte del Sistema de Contabilidad Integrada.

El capítulo IV constituye el caso práctico, se ilustra la ejecución presupuestaria a través de una Unidad Ejecutora Desconcentrada y su enlace hacia el nivel central, así como la elaboración de los estados financieros, las notas a los estados financieros y otros informes de la ejecución presupuestaria de la Entidad, además contiene el dictamen del auditor independiente.

Finalmente están las conclusiones y recomendaciones producto de la investigación.

# CAPÍTULO I

## LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA -SAT-





## CAPÍTULO I

### LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA -SAT-

La Superintendencia de Administración Tributaria, “su denominación podrá abreviarse SAT” (2:2), es una entidad estatal descentralizada, que tiene competencia y jurisdicción en todo el territorio nacional, para realizar de forma exclusiva las funciones de la administración tributaria y ejercer con eficiencia y eficacia la recaudación, control y fiscalización tributaria. Así mismo, la Entidad goza de autonomía funcional, económica, financiera, técnica y administrativa y cuenta con personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios. La creación de la SAT está plasmada en el Decreto No. 1-98, “Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria”, aprobado por el Congreso de la República de Guatemala, vigente a partir del 21 de febrero de 1998.

#### 1.1. ANTECEDENTES

Con la firma del Acuerdo sobre aspectos Socioeconómicos y Situación Agraria (Acuerdos de Paz), suscrito entre el Gobierno de Guatemala y la Unidad Revolucionaria Nacional Guatemalteca -URNG- en diciembre de 1996, bajo la supervisión de las Naciones Unidas, como parte de los compromisos fiscales contenidos en dichos acuerdos y derivado de una baja recaudación tributaria que constituye una de las menores cargas fiscales de Latinoamérica, generado principalmente por: “la alta y creciente evasión tributaria; el marco legal insuficiente y disperso; la deficiente administración del sistema tributario y la baja cultura tributaria de la población” (13:3), el Gobierno de Guatemala a través del Ministerio de Finanzas Públicas adquirió el compromiso de asegurar la eficacia y transparencia de la recaudación tributaria y la administración fiscal, fomentar la confianza de los contribuyentes en la administración pública, terminar con la evasión y defraudación fiscal, así como, iniciar las gestiones necesarias para modernizar y fortalecer el sistema tributario aduanero del país.

A partir del año 1996, el Gobierno de Guatemala contempla un programa de modernización y fortalecimiento del Organismo Ejecutivo, orientado a darle seguimiento a los compromisos derivados de los Acuerdos de Paz, principalmente a mejorar la cobertura y calidad de los servicios públicos y velar para que la gestión pública se desarrolle en un

ambiente de transparencia, honestidad y responsabilidad, para propiciar la confianza de la ciudadanía.

En cuanto a la política fiscal, el programa de Gobierno se orienta a la creación de una política tributaria, capaz de incrementar la recaudación de los recursos que el Estado necesita para el cumplimiento de sus funciones, mediante el combate y la sanción de la evasión tributaria.

Especial auge tiene la modernización de los sistemas de administración de aduanas, al producirse reformas en el campo fiscal con el objeto de combatir la baja recaudación tributaria y la evasión tributaria. En este aspecto sobresalen las reformas al Código Tributario según el Decreto No. 58-96 del Congreso de la República y las reformas al Código Penal, a la Ley contra la Defraudación y el Contrabando Aduanero y al Código Procesal Penal, en los capítulos relacionados a delitos contra el Régimen Tributario y faltas contra el Orden Jurídico Tributario, según el Decreto No. 103-96 del Congreso de la República.

Derivado de los esfuerzos para transformar la administración tributaria, surge en septiembre de 1997, el Proyecto de Creación de la Superintendencia de Administración Tributaria, el cual se inició con la integración del equipo de trabajo responsable de administrarlo. El proyecto se organizó en una Unidad Ejecutora, a cargo del Director del Proyecto y los coordinadores de los componentes de Recaudación, Fiscalización, Aduanas, Informática, Recursos Humanos, Transición de los Recursos Humanos, Planificación y Seguimiento, Administrativo Financiero, Organización y Reglamentación.

El Proyecto de Creación de la SAT, tenía como objetivo general el crear, diseñar y poner en funcionamiento una entidad autónoma, descentralizada, moderna, eficiente y eficaz, que se hiciera cargo de la administración tributaria y aduanera y que fuera capaz de incrementar los ingresos tributarios en forma sostenida, honesta y transparente.

Los objetivos específicos del Proyecto consistieron en diseñar y desarrollar el sistema tributario, los procesos sustantivos de apoyo, tanto normativos como operativos y la organización responsable de administrarlo.

La SAT surge en reemplazo de la Dirección General de Rentas Internas y Dirección General de Aduanas, como la nueva entidad responsable de la administración tributaria, orientada a fortalecer los servicios para los contribuyentes y evitar la evasión fiscal, basado en procedimientos operativos modernos, políticas de administración de recursos humanos y alta tecnología.

El artículo 49 de la Ley Orgánica de la SAT, indica que deberá ir asumiendo de forma gradual, total o parcialmente, las funciones, atribuciones y competencias que tenga asignada la Dirección General de Rentas Internas y la Dirección General de Aduanas.

El primer paso para que la SAT pudiera iniciar operaciones fue la constitución del Directorio, el cual lo integran en forma ex-oficio el Ministro de Finanzas Públicas, como Presidente, su suplente es el Viceministro de Finanzas Públicas y cuatro Directores titulares y sus respectivos suplentes, nombrados por el Presidente de la República de una nómina de 12 candidatos, así como el Superintendente de Administración Tributaria, quien actúa como secretario y también es nombrado por el Presidente de la República.

El 10 de marzo de 1998, por Acuerdo No. 8-98 del Ministerio de Finanzas Públicas se dio posesión a la Comisión de Postulación integrada por:

- a. El Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- b. El Decano de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- c. El Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- d. Un representante designado por los Rectores de las universidades privadas del país.
- e. Un representante designado por los Decanos de las facultades o escuelas de Ciencias Económicas de las universidades privadas del país.



- f. Un representante designado por los Decanos de las facultades o escuelas de Ciencias Jurídicas y Sociales de las universidades privadas del país.
- g. Un representante designado por la Junta Directiva del Colegio de Profesionales de las Ciencias Económicas.
- h. Un representante designado por la Junta Directiva del Instituto de Contadores Públicos y Auditores, y
- i. Un representante designado por la Junta Directiva del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala

Cada uno como miembro titular con su respectivo suplente; esta Comisión de postulación quedó disuelta inmediatamente después de presentar al Presidente de la República una nómina de 12 candidatos posibles para ser miembros del Directorio de la SAT, para que designara a cuatro titulares y cuatro suplentes. La nómina de candidatos fue presentada en acta fechada el 23 de abril de 1998 y el primer Directorio de la SAT, quedó integrado al publicarse el Acuerdo Gubernativo No. 252-98 del Organismo Ejecutivo de fecha 6 de mayo de 1998, nombrándose a los profesionales siguientes:

**Directores titulares**

Lic. Gilberto Batres Paz

Lic. Hugo Leopoldo Arévalo Pérez

Lic. Willy Waldemar Zapata Sagastume

Dr. Eduardo René Mayorga Alvarado

**Directores suplentes**

Lic. Rudy Roberto Castañeda Reyes

Lic. Hanabkú Rodrigo Montúfar Rodríguez

Lic. Jorge Borstcheff Boyarinoff

Lic. Henry Osmín Almengor Velásquez

El 4 de agosto de 1998, según Acuerdo Gubernativo de Nombramiento No. 42, el Presidente de la República designó al Licenciado Alfredo Augusto Marroquín Arrollo en el cargo de Superintendente de Administración Tributaria, de una terna propuesta por el Directorio de la SAT, siendo este funcionario ejecutivo, la autoridad administrativa superior y el de mayor nivel jerárquico dentro de la SAT.

En octubre de 1998, la SAT asumió las funciones, atribuciones y competencias referentes a la fiscalización, sanciones y verificación de las obligaciones tributarias, que antes

estaban a cargo de la ex Dirección General de Rentas Internas, según consta en Acuerdos No. 2-98 y 3-98 del Directorio de la SAT.

El 21 de febrero de 1999, de conformidad al Acuerdo No. 5-99 emitido por el Superintendente de Administración Tributaria, la SAT tomó posesión de todas las funciones, atribuciones y competencias de la antigua Dirección General de Aduanas. Siendo el objetivo del mismo, contar con un sistema aduanero descentralizado y de cobertura nacional que provea el control de los tributos de comercio exterior y la correcta aplicación de las leyes de la materia, para que faciliten y simplifiquen las operaciones aduaneras y le permitan llevar un adecuado control de las mismas, tendientes a evitar la defraudación y contrabando y contribuyan al incremento de la recaudación tributaria.

De 1999 a 2002, la SAT se consolidó como la Institución gubernamental de la administración tributaria, capacitando al recurso humano, reestructurando todos los sistemas informáticos encaminados a facilitar el pago de los tributos por parte de los contribuyentes, tal es el caso de la banca electrónica denominada Bancasat y fortaleciendo los controles existentes para lograr un incremento en la recaudación tributaria y así proveer al Gobierno los recursos necesarios para que pueda cubrir las necesidades de la sociedad.

En el año 2003 sufre un estancamiento en su organización que afecta el cobro de los impuestos, en tal sentido no se alcanzó la meta de recaudación estimado por el Ministerio de Finanzas Públicas para este año.

## **1.2. MISIÓN, VISIÓN Y SUS VALORES**

Para cualquier organización constituyen el fundamento para lograr los objetivos trazados. Para la SAT se plantearon los siguientes:

### **Misión**

Ejercer las funciones de administración tributaria que conforme a la ley le compete, para proveer al Estado los recursos financieros que necesita para el desarrollo sostenible de Guatemala.

### Visión

Ser la entidad responsable de lograr un incremento sostenido en la recaudación tributaria del país, a través de una eficiente, eficaz, honesta y transparente gestión, con excelencia en el servicio que brinda al contribuyente.

Siendo Guatemala un país con niveles de recaudación tributaria históricamente bajos (como se observa en el cuadro), es preciso señalar que una visión realista del problema, es reconocer que la baja recaudación tributaria obedece a problemas estructurales, que sólo se resuelven con el apoyo de todas las entidades del Estado y de programas especiales para crear una conciencia tributaria en la población, capaz de incrementar la recaudación tributaria para el desarrollo del país.

CUADRO No. 1					
CARGA TRIBUTARIA DE GUATEMALA 1990-2003					
(Millones de Quetzales)					
Año	PIB Nominal	Recaudación SAT	Recaudación Otras Instituciones	Total Recaudación	Carga Tributaria Bruta*
1990	34,316.90	2,364.45	11.19	2,375.65	6.92%
1991	47,302.30	3,860.22	8.86	3,869.08	8.18%
1992	53,985.40	4,540.23	16.89	4,557.11	8.44%
1993	64,243.20	5,202.03	27.77	5,229.80	8.14%
1994	74,669.20	5,173.48	8.08	5,181.57	6.94%
1995	85,156.70	6,758.42	16.64	6,775.06	7.96%
1996	95,478.60	8,407.24	15.47	8,422.71	8.82%
1997	107,942.90	9,952.18	150.43	10,102.61	9.36%
1998	124,022.50	11,474.73	99.00	11,573.72	9.33%
1999	135,286.90	13,273.03	99.79	13,372.81	9.88%
2000	149,743.00	14,475.24	528.83	15,004.07	10.02%
2001	164,736.60	16,482.74	445.48	16,928.22	10.28%
2002	181,996.37	19,533.95	537.60	20,071.55	11.03%
2003	196,396.30	20,278.08	571.87	20,849.95	10.62%

\* Proporción de cada quetzal del PIB que es destinada al pago de carga tributaria. (Carga Tributaria Bruta = Recaudación Total / PIB)

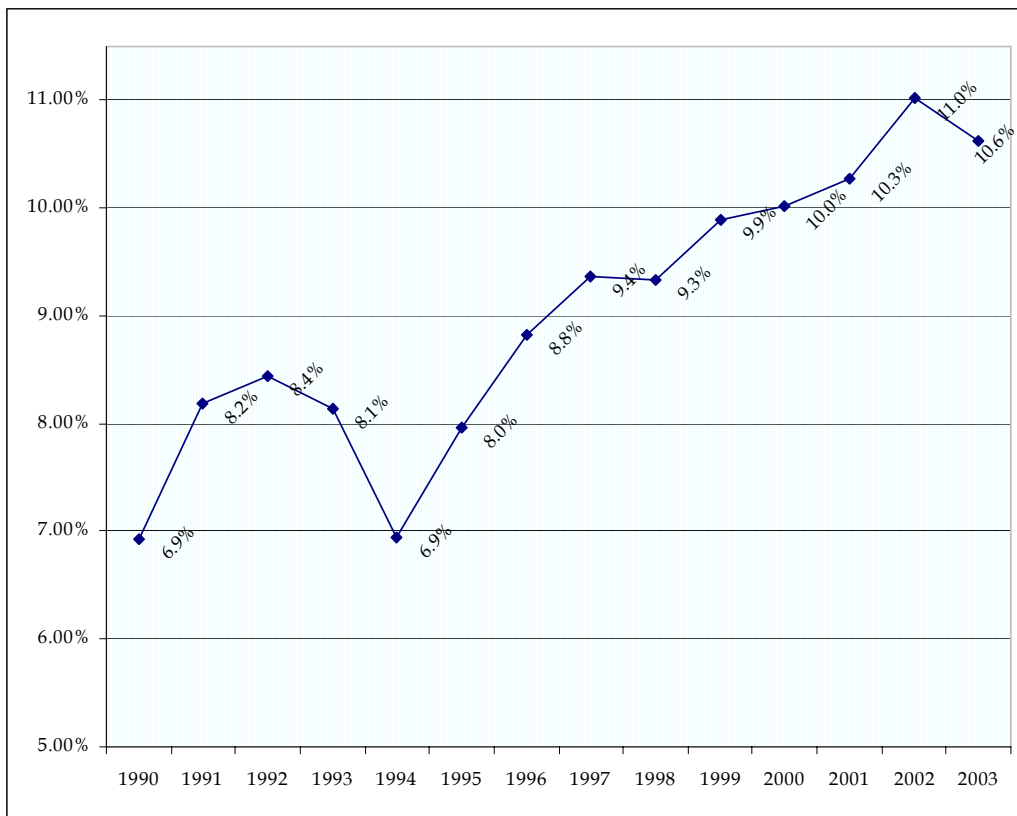
No incluye la devolución del crédito fiscal por IVA

Fuente: Intendencia de Recaudación SAT, Ministerio de Finanzas Públicas y Banco de Guatemala, 2004, [www.sat.gob.gt](http://www.sat.gob.gt)

Se observa que en 1999, cuando la SAT asumió las funciones de la administración tributaria la carga era de 9.88%, en el 2002 se logró la más alta carga tributaria en la historia de Guatemala (11.03%), con un incremento de 1.15% en tan sólo tres años, lo cual se considera aceptable por la rigidez del sistema tributario en Guatemala y para el 2003 bajó a 10.62%.

A continuación se presenta la gráfica que muestra el comportamiento de la Carga Tributaria Bruta por el período indicado:

**GRÁFICA No. 1**  
**CARGA TRIBUTARIA DE GUATEMALA 1990 - 2003**



**Fuente:** Intendencia de Recaudación de la SAT, Ministerio de Finanzas Públicas y Banco de Guatemala, 2004  
([www.sat.gob.gt](http://www.sat.gob.gt))

### **Sus valores**

Se basan en la productividad, integridad, eficacia, eficiencia, honestidad, disciplina, confidencialidad y excelencia en el servicio.

El eslogan de la SAT está formado por sus iniciales “Servicio y Atención con Transparencia”, y el logotipo de la SAT es una mano recibiendo un quetzal, y representa cada quetzal recaudado por la SAT por el cobro de los tributos en beneficio de Guatemala.



### **1.3. OBJETO DE SU CREACIÓN**

El objeto de la creación de la SAT es cumplir con las funciones de administración tributaria que conforme a la ley le competen, de acuerdo con el Decreto No. 1-98 del Congreso de la República, en vigencia a partir del 21 de febrero de 1998; constituyen la razón de su creación como una entidad descentralizada, con autonomía funcional, económica, financiera, técnica y administrativa, ejercer la administración del régimen tributario, a fin de recaudar, controlar y fiscalizar los tributos que por ley le corresponda, con el propósito que el Estado disponga de los recursos que le permitan cumplir con sus obligaciones constitucionales.

El artículo 3, del citado Decreto indica que el objeto de la SAT, es ejercer con carácter de exclusividad las funciones de administración, recaudación, fiscalización y control de todos los tributos internos y de los relacionados con el comercio exterior y que debe percibir el Estado, exceptuando los que por ley, administran y recaudan las municipalidades.

Las principales funciones específicas de la SAT se detallan a continuación:

- a. Ejercer la administración del régimen tributario, aplicar la legislación tributaria, la recaudación, control y fiscalización de los tributos internos y los generados del

- comercio exterior, excepto los que por ley compete administrar y recaudar a las municipalidades.
- b. Administrar el sistema aduanero de la República de conformidad con la ley, los convenios y tratados internacionales ratificados por Guatemala. Así como, ejercer las funciones de control de naturaleza para-tributaria o no arancelaria, vinculadas con el régimen aduanero.
  - c. Establecer los mecanismos de verificación de precios, origen de las mercancías y denominación arancelaria, tendientes a evitar la sobre-facturación o la sub-facturación y lograr la correcta y oportuna tributación.
  - d. Organizar y administrar el sistema de recaudación, cobro, fiscalización y control de tributos a su cargo.
  - e. Controlar, promover y ejecutar las acciones administrativas y judiciales, necesarias para cobrar a los contribuyentes lo que en concepto de tributos adeuden, así como sus intereses, recargos y multas.
  - f. Sancionar a los sujetos pasivos tributarios como lo establece el Código Tributario y las demás leyes tributarias y aduaneras.
  - g. Presentar denuncias o adherirse a las ya iniciadas por el Ministerio Público, en casos de presunción de delitos y faltas contra el régimen tributario, de defraudación y de contrabando en el ramo aduanero.
  - h. Facilitar a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, por medio de procedimientos y sistemas más adecuados.
  - i. Proporcionar al Estado asesoría en materia de política fiscal y legislación tributaria, y proponer por medio del Organismo Ejecutivo las medidas legales para el cumplimiento de sus fines.
  - j. Establecer la normativa interna que garantice el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia tributaria.
  - k. Evaluar periódicamente y proponer, por medio del Organismo Ejecutivo, las modificaciones legales por la concesión de incentivos, exenciones, deducciones, exoneraciones tributarias y otros beneficios vigentes, cuando sus efectos fiscales incidan negativamente en el desarrollo del país.

- l. Solicitar a otras dependencias del Estado, entidades descentralizadas, autónomas y entidades del sector privado, colaboración para realizar los estudios necesarios para poder aplicar con equidad las normas tributarias.
- m. Promover la celebración de contratos y convenios internacionales para el intercambio de información y colaboración en materia aduanera y tributaria.
- n. Planificar, formular, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar la gestión administrativa tributaria; y,
- ñ. Todas aquellas que se vinculen con la administración tributaria y los ingresos tributarios.

#### **Objetivo estratégico general de la SAT**

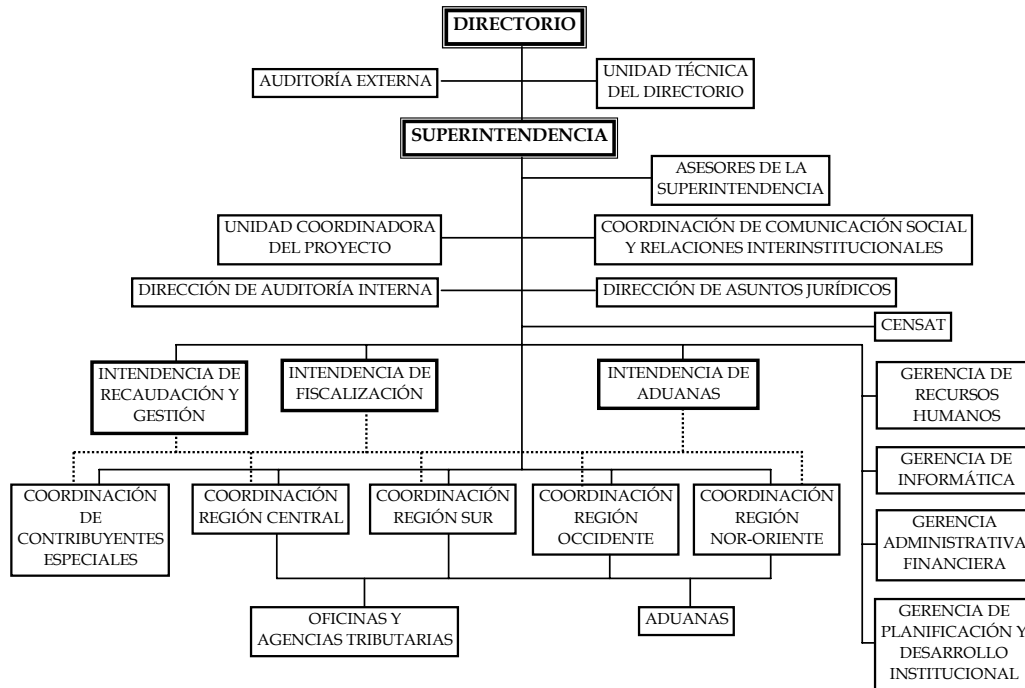
Lograr un crecimiento sostenido de la recaudación tributaria, que permita proveer al Estado los recursos financieros necesarios para cumplir con sus obligaciones constitucionales, mediante una gestión innovadora, efectiva y transparente, brindando un servicio de calidad a los contribuyentes, congruente con su misión y visión.

#### **1.4. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

El Acuerdo No. 2-98 “Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria” aprobado por el Directorio de la SAT, establece y desarrolla lo referente a su estructura organizacional interna, indicando las dependencias a las que compete conocer las solicitudes y sustanciar los procedimientos que se establecen en el Código Tributario y demás leyes de la materia, para lo cual se organiza así:

- a. El Directorio, que cuenta con los servicios de Auditoría Externa y Asesoría Técnica.
- b. La Superintendencia, de la que dependen las Direcciones de Auditoría Interna y de Asuntos Jurídicos, y las Gerencias de Apoyo: Recursos Humanos, Informática, Administración Financiera y Planificación y Desarrollo Institucional.
- c. Las Intendencias de Aduanas, de Recaudación y Gestión, y de Fiscalización.
- d. Las Coordinaciones Regionales: Central, Sur, Occidente y Nororiente, de las cuales dependen jerárquicamente las Oficinas Tributarias Departamentales y las Aduanas.

**GRÁFICA No. 2**  
**ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE LA SAT**



Fuente: Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional de la SAT, 2004. [www.sat.gob.gt](http://www.sat.gob.gt)

### El Directorio

Constituye el órgano de dirección superior de la SAT y le corresponde dirigir la política de la Administración Tributaria y velar por el buen funcionamiento y su gestión institucional, y cuenta con el servicio de Auditoría Externa y de la Unidad Técnica del Directorio.

El Directorio está integrado por seis directores, en la forma siguiente:

- a. Presidente, es el Ministro de Finanzas Públicas, su suplente es el Viceministro de Finanzas Públicas que él designe.
- b. Secretario del Directorio, es el Superintendente de Administración Tributaria, quien participará con voz pero sin voto, su suplente es el Intendente que él designe.



- c. Cuatro titulares y sus suplentes, nombrados por el Presidente de la República de una lista de doce personas, propuesta por la Comisión de Postulación.

Las calidades para ser miembro del Directorio son las siguientes:

- a. Guatemalteco.
- b. Mayor de treinta años de edad.
- c. De reconocida honorabilidad y capacidad profesional.
- d. Encontrarse en el goce de sus derechos civiles.
- e. Profesional acreditado con grado académico en el área económica financiera o jurídica a nivel de licenciatura o post grado.
- f. Haber ejercido durante cinco años la profesión indicada en el inciso anterior.

Las principales funciones específicas del Directorio establecidas en el artículo 7 del Decreto No. 1-98 Ley Orgánica de la SAT, son las siguientes:

- a. Emitir opinión previa a su presentación sobre toda iniciativa de ley que presente el Organismo Ejecutivo en materia tributaria o que pudiere afectar la recaudación tributaria.
- b. Opinar sobre los efectos fiscales y la procedencia de la concesión de incentivos, exenciones, deducciones, beneficios o exoneraciones tributarias, cuando la ley así lo disponga. Así como, proponer las modificaciones legales pertinentes cuando dichos beneficios fiscales incidan negativamente en la recaudación tributaria.
- c. Asesorar al Organismo Ejecutivo en lo relacionado a materia de legislación y política tributaria.
- d. Dictar las disposiciones internas a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos de la SAT en materia tributaria y aduanera y de sus reglamentos.
- e. Proponer las medidas legales necesarias para el mejoramiento de la administración tributaria al Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Finanzas Públicas.
- f. Aprobar y reformar a propuesta del Superintendente, los reglamentos internos de la SAT, incluyendo los que regulan la estructura organizacional, el régimen laboral, de remuneraciones y de contrataciones.

- g. Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos de la SAT, y remitirlo al Organismo Ejecutivo y al Congreso de la República, conforme lo establece la Constitución Política de la República de Guatemala y la Ley Orgánica del Presupuesto.
- h. Aprobar la ejecución y liquidación del presupuesto de la SAT, y remitirlo a la Contraloría General de Cuentas y al Congreso de la República de Guatemala, así como, su publicación en el diario oficial.
- i. Aprobar y publicar, anualmente los estados financieros de la SAT.
- j. Resolver los recursos administrativos que le corresponda conforme a la ley, y
- k. Otras funciones aplicables conforme a ley.

El Directorio instruye al Superintendente sobre la contratación de los servicios de Auditoría Externa, por un período máximo de tres años en cada ocasión, cuyo objetivo es el de revisar los estados financieros anuales de la SAT y otras revisiones específicas. Dicha Auditoría Externa responde por sus actuaciones directamente ante el Directorio.

El Directorio cuenta con una Unidad Técnica, cuya función es preparar las opiniones, dictámenes, propuestas y proyectos de acuerdo a resoluciones que le sean encargadas al Directorio o en los requerimientos concretos que se le formulen. Dicha unidad responde por sus actuaciones directamente ante el Directorio.

### **La Superintendencia**

A cargo del Superintendente de Administración Tributaria, también se le denomina el Superintendente, y es la autoridad administrativa superior y el funcionario ejecutivo de mayor nivel jerárquico de la SAT. Es el encargado de ejecutar la política de administración tributaria y dirección general de la SAT, ejercerá sus funciones con absoluta independencia de criterio y bajo su entera responsabilidad de conformidad con la ley, y es el responsable de los daños y perjuicios que cause por los actos y omisiones en que incurra en el ejercicio de su cargo.

El Superintendente será nombrado por tiempo indefinido por el Presidente de la República quien lo seleccionará de una terna propuesta por el Directorio de la SAT. Las calidades para ser Superintendente son las siguientes:

- a. Guatemalteco.
- b. Mayor de treinta años de edad.
- c. De reconocida honorabilidad y capacidad profesional.
- d. Encontrarse en el goce de sus derechos civiles.
- e. Profesional acreditado con grado académico en el área económica financiera o jurídica a nivel de licenciatura o post grado.
- f. Haber ejercido durante cinco años la profesión indicada en el inciso anterior.

“La representación legal de la SAT corresponde al Superintendente, quién para su ejercicio podrá delegarla expresamente” (2:13), el personal de la SAT autorizado por el Superintendente tendrá representación para actuar en nombre de la misma, en los procesos administrativos o judiciales, y será responsable por su actuación, en razón de sus respectivas materias.

Las principales atribuciones y funciones del Superintendente descritas en el artículo 23 del Decreto No. 1-98 son las siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones y resoluciones en materia tributaria y aduanera.
- b. Ejercer la representación legal de la SAT la cual podrá delegar.
- c. Resolver los recursos administrativos que le competen, según el Código Tributario y otras leyes.
- d. Imponer y aplicar las sanciones administrativas contempladas en las leyes tributarias y aduaneras.
- e. Ejecutar los actos y celebrar los contratos que sean competencia de la SAT.
- f. Planificar, dirigir, supervisar, coordinar y controlar el correcto funcionamiento de la SAT.
- g. Elaborar las disposiciones internas que faciliten y garanticen el cumplimiento del objeto de la SAT y de las leyes tributarias, aduaneras y sus reglamentos.

- h. Nombrar y remover a los empleados y funcionarios de la SAT.
- i. Someter para su aprobación al Directorio los reglamentos internos de la SAT, así como, aquellos que regulan la estructura organizacional y funcional de la SAT, su régimen laboral, de remuneraciones y de contrataciones.
- j. Proporcionar la información y estadísticas tributarias que sean requeridas por el Directorio y su Presidente, para el cumplimiento de sus fines.
- k. Someter anualmente para su aprobación al Directorio el presupuesto de ingresos y egresos de la SAT, y remitirlo al Organismo Ejecutivo y al Congreso de la República.
- l. Someter para su aprobación al Directorio la liquidación del presupuesto de ingresos y egresos de la SAT, y remitirla a la Contraloría General de Cuentas y al Congreso de la República.
- m. Presentar cuatrimestralmente al Congreso de la República y al Ministerio de Finanzas Públicas, un informe analítico de la ejecución presupuestaria de la SAT, y
- n. Remitir al Congreso de la República y al Organismo Ejecutivo, la memoria de labores de la SAT, durante el primer trimestre de cada año.

De la Superintendencia dependen la Unidad Coordinadora del Proyecto, la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Interinstitucionales, Dirección de Auditoría Interna, la Dirección de Asuntos Jurídicos, el Centro de Estudios Tributarios, las Intendencias de Aduanas, de Recaudación y Gestión, y de Fiscalización, las Gerencias de Apoyo, la Coordinación de Contribuyentes Especiales y las Coordinaciones Regionales: Central, Sur, Occidente y Nororiente, de las cuales dependen jerárquicamente las Oficinas Tributarias Departamentales y las Aduanas.

#### **La Unidad Coordinadora del Proyecto**

La Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) fue creada en el Acuerdo No. 8-98 por el Superintendente de Administración Tributaria, donde establece el convenio de préstamo 4225-GU de Asistencia Técnica para la Administración Tributaria, suscrito entre la República de Guatemala y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento -BIRF-; sin embargo, esta unidad realizó actividades previas a 1998, tales como la participación en la preparación de los proyectos de documentos de sustentación de la creación de la SAT, exposición de

motivos del proyecto de Ley de la SAT y del proyecto de Ley Orgánica de la SAT, entre otras.

Los objetivos de la Unidad Coordinadora del Proyecto “Asistencia Técnica para la Administración Tributaria” son los siguientes:

- a. Fortalecer la capacidad institucional, operacional, legal y financiera de la SAT, por medio de la provisión de asistencia técnica, capacitación y adquisición de bienes necesarios para llevar a cabo este propósito.
- b. Mejora, diseño y desarrollo de nuevos procedimientos y sistemas que coadyuven al cumplimiento voluntario del contribuyente con sus obligaciones tributarias.
- c. Fortalecer los mecanismos de cumplimiento de los contribuyentes.
- d. Promover continuamente programas de comunicación social para mejorar las relaciones entre la SAT, el contribuyente y el público en general.
- e. Control y supervisión de los recursos del Préstamo BIRF-4225-GU.

Como producto de la gestión de la Unidad Coordinadora del Proyecto se le atribuyen principalmente los logros siguientes:

- a. La estrategia de transición y toma de funciones de la Dirección General de Rentas Internas y Dirección General de Aduanas.
- b. Los Acuerdos 1 al 6-98 del Superintendente de Administración Tributaria.
- c. La estructura y manual de organización propuesta para la Auditoría Interna de la SAT.
- d. El Plan de Acción para el primer año de operaciones de la SAT.
- e. El convenio subsidiario suscrito entre el Ministerio de Finanzas Públicas y la Superintendencia de Administración Tributaria, para documentar la transferencia a la SAT, a título de concesión, de los fondos del préstamo asignado para la ejecución del proyecto y sus dictámenes.

#### **La Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Interinstitucionales**

A esta Coordinación le corresponde la creación de estrategias de información y divulgación a través de espacios publicitarios, orientados a fortalecer la imagen institucional de la SAT como una Entidad recaudadora, transparente y eficaz, motivando al contribuyente

a cumplir con sus obligaciones tributarias y orientando a la Institución en el logro de los compromisos plasmados en el Pacto Fiscal.

La estrategia de comunicación se segmentó en cinco áreas, siendo las siguientes:

- a. **Formativa educativa:** cuyo objetivo es crear en los contribuyentes la confianza al fomentar la cultura tributaria para un incremento en los niveles de la recaudación tributaria.
- b. **Evasión fiscal:** el combate a la evasión fiscal está orientado al cambio de actitud de los evasores de impuestos para generar una conciencia de tributación.
- c. **Contrabando:** se persigue prevenir a las personas que participan en dichos eventos ilícitos.
- d. **Capacitación:** orientada a fortalecer por medio de la capacitación continua a los empleados de la SAT, los contribuyentes, los estudiantes y al público sobre aspectos administrativos y tributarios.
- e. **Complementaria:** otras orientadas a fortalecer la imagen institucional de la SAT.

#### **Dirección de Auditoría Interna**

Es responsable de ejercer el control y fiscalización de todos los órganos y dependencias de la SAT, y verificar que la gestión administrativa y operativa se ejecute de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica de la SAT, los reglamentos internos y los manuales técnicos o administrativos.

#### **Dirección de Asuntos Jurídicos**

Está a cargo del Director de Asuntos Jurídicos, que es designado por el Superintendente, y le corresponde principalmente a esta Dirección los aspectos siguientes:

- a. Dar asesoría jurídica a todos los órganos de la SAT.
- b. Coordinar con las Intendencias la aplicación de criterios técnico-jurídicos uniformes y dictaminar sobre las dudas en materia de interpretación de la Constitución Política de la República de Guatemala, leyes y reglamentos que le compete a la SAT cumplir y hacer cumplir.

- c. Dictaminar sobre asuntos que en materia tributaria y aduanera le corresponden a la SAT.
- d. Mantener una base de datos actualizada sobre legislación, tratados y convenios internacionales, doctrina y jurisprudencia en materia tributaria, aduanera y administrativa.
- e. Dictaminar de acuerdo al Código Tributario la procedencia o improcedencia de recursos administrativos, ocursores o reclamos.
- f. Preparar las minutas o proyectos de los convenios de pago y de contratos que haya de suscribir la SAT para el cumplimiento de sus funciones.
- g. Iniciar los juicios, ejercitar las acciones, presentar las denuncias o querellas, interponer los recursos, promover, dirigir y procurar todos los asuntos del orden judicial necesarios para el fiel cumplimiento de las obligaciones de la SAT.

#### **Centro de Estudios Tributarios SAT**

Es una unidad técnica conocida como CENSAT, cuya sede se inauguró en noviembre de 2000, fue creado según Acuerdo No. 104-2000 del Superintendente de Administración Tributaria, siendo su principal función el desarrollo de programas de formación y capacitación técnica, específica para los empleados de la SAT en el campo de la administración tributaria, también realiza programas de información, orientación y capacitación a contribuyentes en general para el fortalecimiento de la carrera administrativa. Así mismo, existe un proyecto de licenciaturas y un programa de postgrado en Administración Tributaria.

#### **Intendencias de la SAT**

La SAT cuenta con tres intendencias para el cumplimiento de sus funciones, cuya estructura y organización se basan en criterios de eficiencia, eficacia y descentralización y son las siguientes:

- a. La Intendencia de Aduanas.
- b. La Intendencia de Recaudación y Gestión, y
- c. La Intendencia de Fiscalización.

A la Intendencia de Aduanas le corresponde principalmente lo siguiente:

- a. Planificar, organizar y evaluar las actividades de los departamentos a su cargo y de los departamentos de Aduanas de las Coordinaciones Regionales.
- b. Asesorar en materia de su especialidad a las autoridades de la SAT.
- c. Establecer en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, los criterios técnicos y jurídicos aplicables en materia aduanera.
- d. Presentar su plan de trabajo y elaborar su memoria de labores anual.
- e. Dar los lineamientos para la aplicación del régimen de los tributos, gravámenes, exenciones y franquicias establecidas en ley así como, emitir las opiniones técnicas que correspondan.
- f. Administrar el sistema aduanero de la República de conformidad con la ley, los convenios y tratados internacionales ratificados por Guatemala.
- g. Coordinar, planificar y controlar las funciones atribuidas a la SAT en materia de prevención y actuación contra la defraudación y contrabando aduaneros, y
- h. Dar trámite a las impugnaciones presentadas en contra de resoluciones en materia aduanera.

A la Intendencia de Recaudación y Gestión le corresponde principalmente lo siguiente:

- a. Planificar, organizar y evaluar las actividades de los departamentos a su cargo y los departamentos de Recaudación y Gestión de las Coordinaciones Regionales.
- b. Asesorar en materia de su especialidad a las autoridades de la SAT.
- c. Presentar su plan de trabajo y elaborar su memoria de labores anual.
- d. Dirigir las actividades relacionadas con la gestión, recaudo, cobro, devolución de los tributos, incluyendo los que gravan el comercio exterior de las mercancías, sanciones y demás obligaciones accesorias de los tributos.
- e. Dirigir, coordinar y evaluar la creación y administración de los registros de los contribuyentes.
- f. Dirigir, planificar, coordinar y evaluar las actividades relacionadas con el servicio de atención y orientación a los contribuyentes.
- g. Participar en las negociaciones relativas a la suscripción de contratos para recaudar tributos, y



- h. Resolver las solicitudes y procedimientos en materia de recaudación y gestión, conforme a lo establecido en el Código Tributario.

A la Intendencia de Fiscalización le corresponde principalmente lo siguiente:

- a. Planificar, organizar y evaluar las actividades de los departamentos a su cargo y de los departamentos de Fiscalización de las Coordinaciones Regionales.
- b. Asesorar en materia de su especialidad a las autoridades de la SAT.
- c. Presentar su plan de trabajo y elaborar su memoria de labores anual.
- d. Planificar y programar en el ámbito nacional, la fiscalización de los tributos y obligaciones accesorias, incluyendo las que gravan el comercio exterior de las mercancías, de acuerdo con el Código Tributario.
- e. Coordinar y controlar la ejecución de las actividades vinculadas con la fiscalización.
- f. Evaluar el impacto de los planes y programas de fiscalización para la planificación y programación de la misma.
- g. Resolver las solicitudes y procedimientos originados por las acciones de verificación o en materia de fiscalización, de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario, y
- h. Dar trámite a las impugnaciones presentadas en contra de resoluciones en materia de fiscalización.

### **Gerencias**

Estas Gerencias dependen jerárquicamente del Superintendente y no tienen jerarquía sobre otras dependencias de la SAT, y son las unidades responsables de prestar los servicios de apoyo para el mejor funcionamiento de la Entidad, y son las siguientes:

- a. La Gerencia de Recursos Humanos.
- b. La Gerencia de Informática.
- c. La Gerencia Administrativa Financiera, y
- d. La Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional.

La Gerencia de Recursos Humanos inició en 1998 el reclutamiento de personal por medio de la convocatoria masiva, por aviso publicado a nivel nacional en los principales medios de comunicación social. Dicho reclutamiento estuvo a cargo de empresas

contratadas con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), que efectuó la recepción y depuración de expedientes, entrevistas y selección de las personas aptas para los cargos y por medio de pruebas psicométricas, técnicas y de personalidad; así como, investigación socioeconómica a través de entrevistas técnicas llevadas a cabo en las propias residencias de los aspirantes.

Las principales funciones de la Gerencia de Recursos Humanos son las siguientes:

- a. Captar, mantener, desarrollar, evaluar e incentivar el mejor recurso humano disponible en el mercado laboral.
- b. Establecer las políticas, planes y programas de prestaciones y beneficios para el personal en materia de recursos humanos, de conformidad con el Reglamento Interior de Trabajo de la Entidad.
- c. Presentar su plan de trabajo y elaborar su memoria de labores anual, y
- d. Administrar, supervisar y controlar el plan de carrera administrativa, la evaluación del desempeño y el programa de capacitación del personal.

Las principales funciones de la Gerencia de Informática son las siguientes:

- a. Coordinar con las diferentes unidades de la SAT las actividades de análisis, diseño, desarrollo e implementación de sistemas de información y capacitación, seguridad en accesos, soporte, administración, mantenimiento, ingresos de datos, asesoría para la adquisición, recepción e instalación de equipo.
- b. Diseñar y controlar la logística de respaldos de la información de los sistemas implementados por la SAT, y
- c. Presentar su plan de trabajo y su memoria de labores anual.

Las principales funciones de la Gerencia Administrativa Financiera son las siguientes:

- a. Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la utilización de los recursos financieros de la SAT.
- b. Planificar y coordinar las actividades de cooperación y relaciones internacionales e interinstitucionales que realice la SAT.

- c. Dirigir, coordinar y supervisar los procedimientos de compras y contrataciones, de archivo, de almacén, de secretaría, de seguridad operativa, de infraestructura y de apoyo logístico de la SAT.
- d. Preparar el proyecto de informe anual de liquidación del presupuesto de ingresos y egresos, el informe de la ejecución analítica presupuestaria y los estados financieros de la SAT, y
- e. Presentar su plan de trabajo y su memoria de labores anual.

Las principales funciones de la Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional son las siguientes:

- a. Coordinar el funcionamiento y la utilización de los procesos, metodologías, instrumentos y mecanismos de planificación, seguimiento y evaluación de la gestión.
- b. Integrar el plan estratégico y el programa operativo anual de la SAT.
- c. Coordinar la elaboración de la memoria de labores anual de la SAT a presentar al Congreso de la República al final de cada año fiscal.
- d. Coordinar el sistema de estadísticas, análisis y programación tributaria, y
- e. Proveer a las autoridades de la SAT la información necesaria para la fijación de objetivos y metas y el diseño de estrategias y políticas institucionales.

### **Coordinaciones Regionales**

Las Coordinaciones Regionales dependen jerárquicamente del Superintendente y funcionalmente de las Intendencias. Cada Coordinación Regional tiene una sede y competencia territorial en materia tributaria sobre las oficinas tributarias departamentales y las aduanas de su jurisdicción.

Se establecen cuatro Coordinaciones Regionales así:

- a. Central: Chimaltenango, Sacatepéquez, El Progreso y su sede Guatemala.
- b. Sur: Suchitepéquez, Retalhuleu, Santa Rosa, Jutiapa y su sede Escuintla.
- c. Occidente: San Marcos, Huehuetenango, El Quiché, Sololá, Totonicapán y su sede Quetzaltenango, y

- d. Nororiente: Izabal, Jalapa, Chiquimula, Baja Verapaz, Alta Verapaz, El Petén y su sede Zacapa.

Cada Coordinación Regional cuenta en su organización con una delegación de la Dirección de Asuntos Jurídicos y además se integra por los departamentos siguientes:

- a. Recaudación y Gestión.
- b. Fiscalización.
- c. Aduanas.
- d. Informática, y
- e. Administrativo-financiero

La Coordinación Regional Central tiene únicamente los departamentos que se indican en las literales a b y c.

Las principales funciones de las Coordinaciones Regionales son las siguientes:

- a. Coordinar las actividades de las oficinas tributarias departamentales y las aduanas.
- b. Coordinar las actividades relacionadas con recursos humanos.
- c. Velar por el cumplimiento de las directrices emanadas de las Intendencias, y
- d. Rendir informe de sus actuaciones al Superintendente y a los Intendentes.

#### **Oficinas Tributarias Departamentales**

Tienen a su cargo administrar el sistema de tributación de su departamento. Depende jerárquicamente de la Coordinación Regional a que corresponda jurisdiccionalmente y está a cargo de un Administrador.

#### **Aduanas**

Se ubican en distintos puntos de la República de Guatemala, con el propósito de registrar y controlar las operaciones relacionadas con el comercio exterior. Dependen jerárquicamente de la Coordinación Regional a que corresponda jurisdiccionalmente y está a cargo de un Administrador.



# CAPÍTULO II

## SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y CONTROL (SIAF-SAG)





## CAPÍTULO II

### SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y CONTROL (SIAF-SAG)

#### 2.1. GENERALIDADES

La Administración Pública de Guatemala, en los últimos años se ha encontrado inmersa en un proceso de modernización, adoptando una nueva filosofía en el manejo de la administración, al organizar un sector público que esté al servicio de los intereses de la sociedad. En las administraciones públicas se han realizado cambios sustanciales en el área de administración financiera y de control, con la finalidad de transparentar la gestión financiera; como parte del cumplimiento de los compromisos suscritos por el Gobierno y la Unidad Revolucionaria Nacional Guatemalteca -URNG-, en diciembre de 1996 con la firma de los Acuerdos de Paz referente a la modernización de la gestión pública.

En tal sentido, el Gobierno de Guatemala a través del Ministerio de Finanzas Públicas, solicitó asistencia técnica y financiera al Banco Mundial, para desarrollar un proyecto de implantación de un Sistema Integrado de Administración Financiera y Control, denominado SIAF-SAG, capaz de garantizar el uso eficiente y transparente de los recursos del Estado, y desarrollar una administración financiera integrada y de control gubernamental, de integrar los ingresos y gastos públicos, de hacer eficiente la programación presupuestaria y las operaciones y registros contables y financieros de las instituciones públicas, así como lo relativo a los procedimientos de adquisiciones y pagos de bienes y servicios, en un ambiente ágil y transparente, aplicando medidas y controles de seguridad tanto internos como externos. Dicha gestión recibió el apoyo del mencionado organismo, otorgándole al Gobierno de Guatemala un préstamo para desarrollar el referido proyecto.

Del Proyecto se establece que “El Ministerio de Finanzas Públicas, desarrollará el Proyecto de Reforma de Administración Financiera y Control, cuyas siglas son SIAF y SAG, que comunica los subsistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería, crédito público, adquisiciones y auditoría, cuya ejecución se realizará en todas las dependencias del Sector Público no Financiero” (8.2).



El Proyecto está diseñado como un instrumento de apoyo al proceso de desconcentración y descentralización, organizando los sistemas y procedimientos para que la comunidad adquiera los bienes y servicios públicos en las mejores condiciones de cantidad, calidad y costos. También se orienta a brindarle al Gobierno de Guatemala una mayor capacidad institucional para planificar, programar, ejecutar y evaluar el gasto público, con estándares de transparencia, eficiencia y efectividad.

La organización y diseño del Proyecto SIAF-SAG incorporó en sus metodologías los instrumentos que permiten medir y evaluar las condiciones de eficacia, eficiencia, economía, equidad y de protección del medioambiente de la gestión pública, incorporando los elementos que permitan el control por resultados de la gestión de los funcionarios públicos, garantizando la responsabilidad y rendición de cuentas de los actos de éstos en el ejercicio de su función.

El proyecto SIAF-SAG está dirigido por su Comité Ejecutivo, integrado por el Ministro de Finanzas Públicas, el Contralor General de Cuentas de la Nación y el Director Nacional e Internacional del Proyecto.

El proyecto se ejecutó bajo la asistencia de un Comité Técnico integrado por: los Directores del Proyecto, los Directores de: Presupuesto, Contabilidad del Estado, Financiamiento Externo y Fideicomiso, Informática, Adquisiciones y el Tesorero Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas y un representante de la Contraloría General de Cuentas de la Nación.

El proyecto SIAF-SAG basa su desarrollo y diseño en el concepto de integración de los principales sistemas financieros y administrativos, y la utilización de herramientas tecnológicas, infraestructura física y humana, capaz de enlazar los sistemas que componen la gestión financiera y administrativa como son: Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, Crédito Público, y Administración de Bienes y Servicios; normados por el Ministerio de Finanzas

Públicas. También incluye los Sistemas de Auditoría, Control Interno y Externo, cuyo ente rector es la Contraloría General de Cuentas de la Nación.

Este sistema organizado electrónicamente, basa su funcionamiento operativo en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN), recibe la información de las transacciones del sector público, que ingresan una sola vez, la procesa en tiempo real y proporciona información oportuna a los funcionarios y directivos de las entidades, a la Presidencia de la República, a la Secretaría General del Consejo Nacional de Planificación Económica -SEGEPLAN-, a los Ministerios, al Congreso de la República de Guatemala, al Banco de Guatemala, a la Contraloría General de Cuentas de la Nación y a la Comunidad en general, sobre la ejecución de todos los diversos programas y proyectos, la situación de la contabilidad patrimonial, los flujos de fondos de la tesorería y el impacto de la gestión del sector público en la economía nacional.

El SIAF-SAG se desarrolla en el ámbito global de la administración central, y localmente en cada uno de los organismos, ministerios y en las entidades descentralizadas y autónomas.

### **Definición**

El Sistema Integrado de Administración Financiera y Control (SIAF-SAG) constituye un sistema de organización gubernamental, para el uso y control eficiente de los recursos públicos y transparenta la gestión pública mediante la desconcentración y descentralización de las funciones administrativas, operativas y financieras de las entidades; enlazando los sistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería, crédito público, adquisiciones e inversiones; y proporcionando información oportuna para la toma de decisiones y/o medidas de control.

## **2.2. OBJETIVOS**

El objetivo del SIAF-SAG dentro del sector público, es proporcionar información global y estructurada sobre las variables económicas a nivel agregado y sobre todo de los resultados de la gestión, en cuanto a aspectos operativo, económico y financiero de cada entidad, para un período de tiempo determinado.

En función de lo indicado los principales objetivos del SIAF-SAG, se resumen a continuación:

- a. Contribuir al fortalecimiento del sistema democrático, al crear confiabilidad en las instituciones públicas y en sus funcionarios.
- b. Lograr el fortalecimiento del control social, al aprobar las variables que permitan conocer y evaluar la gestión pública.
- c. Permitir el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, programas y proyectos del sector público, mediante la programación, organización, ejecución y control de la captación y uso eficaz y eficiente de los recursos públicos.
- d. Proporcionar información útil, oportuna y confiable apoyando con un mayor número de alternativas evaluadas, la toma de decisiones a todos los niveles de la administración pública, así como proporcionar la información a la sociedad sobre el uso de los recursos y de los costos de los servicios públicos.
- e. Permitir que todo funcionario público, sin importar su jerarquía, asuma la responsabilidad por sus actos, y que pueda rendir cuenta tanto del destino como de la forma y resultado de la aplicación de los recursos públicos.
- f. Hacer que la gestión de los recursos públicos se registren con transparencia, al fortalecer la capacidad administrativa para impedir, identificar y comprobar cualquier anomalía en el manejo de los recursos del Estado.
- g. Realizar con la mayor transparencia la gestión de los recursos públicos.
- h. Facilitar la vigilancia de la gestión pública por parte del Congreso de la República y de la Comunidad, al interrelacionar los sistemas operacionales y administrativos con los controles internos y externos.

### **2.3. PRINCIPIOS**

El Sistema Integrado de Administración Financiera y Control (SIAF-SAG) basa su organización y funcionamiento a partir de un conjunto de principios de carácter general, los cuales se mencionan a continuación:

- a. Centralización normativa y descentralización operacional: el SIAF-SAG está organizado de manera tal que en el ámbito central del Ministerio de Finanzas Públicas

- se definan las políticas, normas y procedimientos a seguir, mientras que la administración de cada uno de los sistemas y la propia toma de decisiones de la gestión, se realicen lo más cerca posible de donde se llevan a cabo los procesos de producción de bienes y servicios, es decir en los ministerios, organismos y entidades descentralizadas y autónomas.
- b. Unicidad: para el ámbito de aplicación, se establece el SIAF-SAG como de observancia general y obligatoria para la administración central y entes descentralizados y autónomos.
  - c. Universalidad: todos los aspectos de la gestión pública relacionados a los sistemas financieros, administrativos y de control forman parte del SIAF-SAG. Por lo tanto, por sistemas financieros se entienden: presupuesto, contabilidad, tesorería y crédito público; por sistemas administrativos: personal, contratación de bienes y servicios, administración de bienes de uso, de materias primas, materiales y suministros; y por sistemas de control: internos y externos.
  - d. Unidad: todas las instituciones del sistema deben aplicar los principios generales, las normas básicas y las metodologías adoptadas, en sus procesos de programación, control, registro y evaluación de su gestión.
  - e. Responsabilidad: el SIAF-SAG está organizado para evaluar la responsabilidad de los actos de todos los funcionarios públicos sin distinción de jerarquías, en cuanto al ejercicio y aplicación de la función pública.
  - f. Responsabilidad: el SIAF-SAG está organizado de tal manera que todos los servidores públicos cuenten con los instrumentos necesarios para el ejercicio de la responsabilidad de sus actos, teniendo que rendir cuenta y razón del destino de los recursos administrados y los resultados de su gestión.
  - g. Transparencia: el SIAF-SAG otorga los instrumentos necesarios para fortalecer la transparencia en el uso de los recursos públicos, a través de la definición de las estructuras organizacionales, funciones, sistemas, procedimientos administrativos, sistemas informáticos de seguimiento de datos físicos y financieros, y de la auditoría interna y control externo.
  - h. Eficacia: el SIAF-SAG está organizado de manera que se pueda programar y darle seguimiento a las metas que garanticen el cumplimiento de los objetivos del programa

de Gobierno en los aspectos vinculados a la producción de bienes y servicios del sector público.

- i. Eficiencia: el SIAF-SAG vigilará la combinación de los insumos necesarios para obtener las metas definidas para que se cumplan en las mejores condiciones de cantidad y calidad, teniendo en cuenta que la base de la programación presupuestaria es la programación de operaciones.
- j. Economía: el SIAF-SAG pondrá especial énfasis en el control del costo de producción de los bienes y servicios que el sector público produce a través de relaciones insumo - producto, y esta combinación debe realizarse al menor costo posible.

#### **2.4. ALCANCE DEL PROYECTO**

El Proyecto SIAF-SAG constituye una importante estrategia de reforma del Estado de largo plazo, cuya implantación y desarrollo de los sistemas alcanza a la administración central y a las entidades descentralizadas y autónomas, así como a las Municipalidades del país.

Es de vital importancia el fortalecimiento de los sistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería, crédito público, contrataciones, administración de bienes e inversión pública, para lograr su desarrollo integral. Así mismo, vincula a otros sistemas que fortalecen la administración pública, para una adecuada alimentación del sistema financiero, como por ejemplo los sistemas de recaudación de ingresos tributarios, para lo cual se han creado los vínculos informáticos necesarios con la SAT y el Banco de Guatemala. Asimismo no se pueden propiciar cambios sustantivos en los sistemas de administración financiera y control, sin que haya cambios estructurales en la organización, las funciones y los procedimientos administrativos del sector público.

El proyecto SIAF-SAG en la primera etapa fortaleció los sistemas financieros, administrativos y de control en el ámbito central, a los entes rectores del Ministerio de Finanzas Públicas siguientes: la Dirección Técnica del Presupuesto, la Dirección de Contabilidad del Estado, la Tesorería Nacional y la Dirección de Adquisiciones, así también a seis instituciones seleccionadas como SIAF Locales: Salud Pública y Asistencia Social,

Educación, Comunicaciones, Transporte y Obras Públicas, Relaciones Exteriores y la Contraloría General de Cuentas. En esta etapa también se incluyó el fortalecimiento de las auditorías internas ministeriales.

En la segunda etapa de descentralización fortaleció los Ministerios de Economía, Defensa Nacional, Energía y Minas, Trabajo, y progresivamente al resto de la administración central y a nueve entidades descentralizadas.

En enero de 2000 la SAT se constituyó en la primera Entidad descentralizada en implantar el Sistema Integrado de Administración Financiera y Control (SIAF-SAG), incluyendo la herramienta informática Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), con lo que se fortaleció de manera integral dentro de la Entidad, el sistema financiero y de control, con sus componentes de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.

La implantación del Sistema Integrado de Administración Financiera y de la herramienta informática SICOIN en la SAT, contó con asistencia técnica, programas de inducción y capacitación por parte de consultores nacionales e internacionales del proyecto SIAF-SAG, así como la incorporación del hardware, software y los elementos de comunicación necesarios.

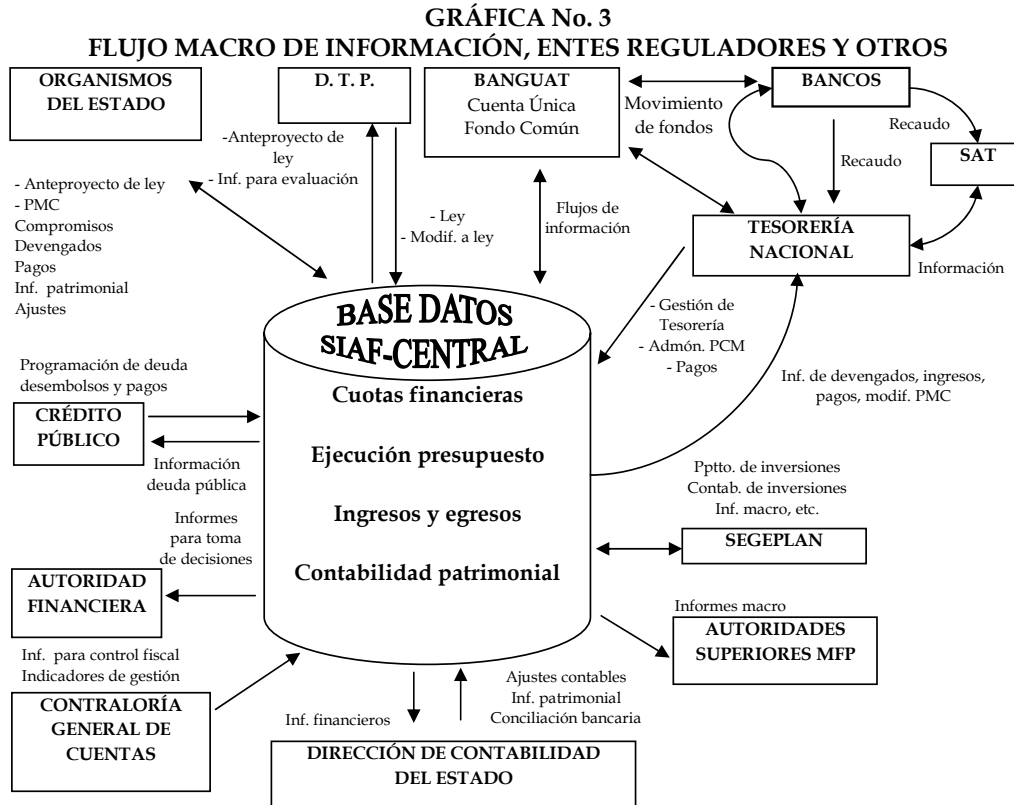
## **2.5. ESTRUCTURA**

Se extiende a todo el sector público, ya que el modelo conceptual y funcional del Proyecto SIAF-SAG no se concibe sin la integración del sistema en su conjunto.

### **2.5.1. Organización macro**

El proyecto SIAF está administrado por el Ministerio de Finanzas Públicas. El sistema es alimentado y actualizado en línea desde las entidades generadoras de información en tiempo real. Para realizar dicho enlace es necesaria una red de equipos de computación con el Sistema de Administración Financiera -SIAF-, en los organismos del gobierno central y en las demás entidades descentralizadas y autónomas no financieras, esta red se conecta a una base de datos del Ministerio de Finanzas Públicas.

En la siguiente gráfica se observan los organismos relacionados con el Sistema de Administración Financiera –SIAF–



Fuente: Banco Mundial, Ministerio de Finanzas Públicas, Modelo funcional macro del SIAF-SAG, Guatemala 1997.

Los Organismos del Estado: alimenta al sistema con la información siguiente:

- a. El anteproyecto del presupuesto por entidad.
- b. La programación financiera de la ejecución del presupuesto.
- c. El Programa Mensualizado de Caja –PMC– a nivel de solicitud.
- d. La ejecución de los ingresos.
- e. La ejecución del presupuesto de gastos en las etapas de compromiso, devengado y pagado.

- f. La ejecución física del presupuesto (metas, producción terminal y volúmenes de trabajo).
- g. Acreedores por retención en pagos y otras operaciones extra-presupuestarias.
- h. Reversiones en las etapas de la ejecución del gasto.
- i. Regularizaciones de operaciones.
- j. Información adicional de ejecución de proyectos de inversión.
- k. Información patrimonial: estados financieros.
- l. Modificaciones al presupuesto de gasto.
- m. Ajustes contables generados por cada entidad, y
- n. Cualquier otra información de tipo financiero.

La Dirección Técnica del Presupuesto: es el órgano rector del sistema de presupuesto y tiene funciones específicas de la carga de información de los créditos tanto en la fase de formulación como de ejecución presupuestaria.

La Dirección de Contabilidad del Estado: es responsable de la administración del sistema de información financiera, es decir que lidera el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) y la información de registro de transacciones proveniente de los Ministerios conectados al sistema y realiza sus propios registros contables patrimoniales. Recaba información de todas las entidades del Estado para elaborar la información consolidada de la gestión pública.

La Dirección de Crédito Público: tiene su sistema de información de la deuda e incorpora al sistema la programación de la deuda pública (interna y externa).

La Tesorería Nacional: es el órgano rector del sistema de tesorería, por tanto responsable de alimentar el sistema con información específica de su competencia (traslado de fondos entre cuentas bancarias, ingresos y egresos financieros, operaciones de pagos y recaudación, desembolsos y pagos de deuda pública, fijación de cuotas de pago, etc.), así como, obtiene información del SIAF-Central para administrar el Programa Anual



Mensualizado de Caja (PMC), y en general desarrolla labor de Gerencia Financiera del Tesoro.

Autoridades Superiores del Ministerio de Finanzas Públicas: mantiene a su disposición información detallada o de agregados de la ejecución presupuestaria y de la contabilidad financiera y patrimonial.

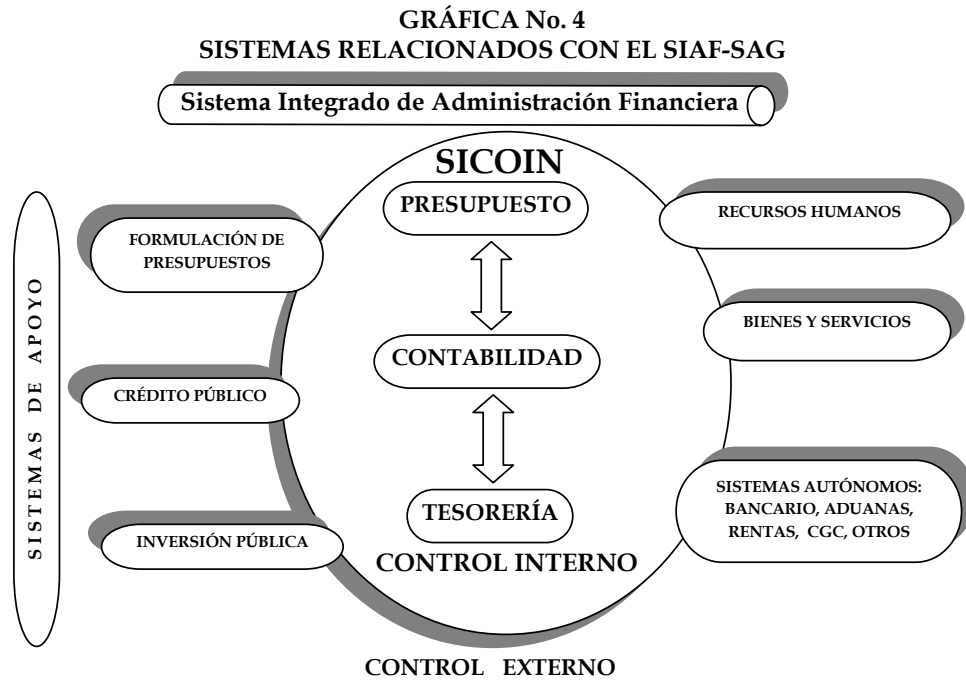
La Superintendencia de Administración Tributaria: concilia con el sistema los recaudos efectivos, toma de base la documentación enviada por los bancos que es consignada en las cuentas del Tesoro Nacional.

La Contraloría General de Cuentas: toma información del sistema para efectos de auditoría y control externo de gestión.

#### **2.5.2. Sistemas de información que conforma el SIAF**

- ◆ Formulación y programación de la ejecución presupuestaria (físico y financiero)
- ◆ Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN)
  - ⇒ Presupuesto (Ejecución Presupuestaria)
  - ⇒ Tesorería (Flujos de Caja y Administración del PMC)
  - ⇒ Contabilidad Patrimonial
- ◆ Crédito Público (Interno y Externo)
- ◆ Administración de Bienes y Servicios
- ◆ El Sistema de Inversión Pública
- ◆ Interfaces (Sistemas Autónomos)
- ◆ Banco de Guatemala
- ◆ Sistema Bancario
- ◆ Superintendencia de Ingresos
- ◆ Estadístico Gráfico
- ◆ Recursos Humanos
- ◆ Otros

En la siguiente gráfica se muestra la totalidad de los sistemas relacionados con el SIAF; unos con autonomía de diseño y otros desarrollados bajo la responsabilidad directa del proyecto.

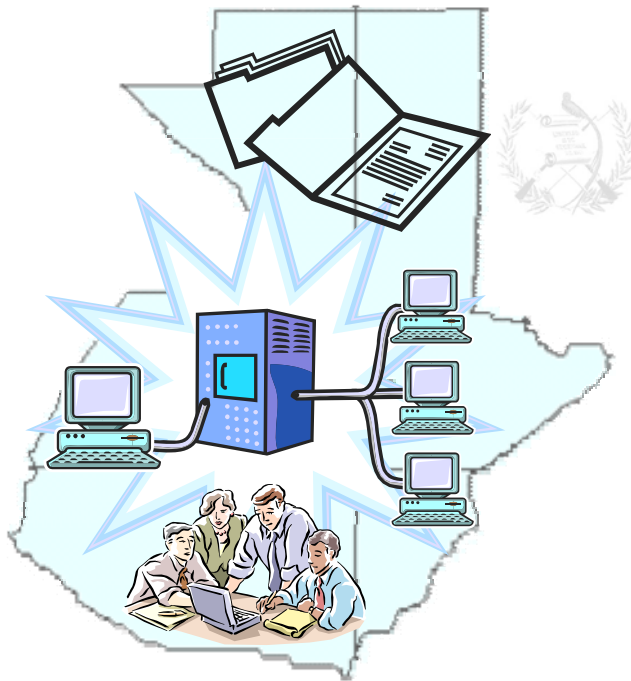


Fuente: Banco Mundial, Ministerio de Finanzas Públicas, Modelo funcional macro del SIAF-SAG, Guatemala 1997.



# CAPÍTULO III

## SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA Y SU DESCENTRALIZACIÓN EN LA SAT





## CAPÍTULO III

### SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA Y SU DESCENTRALIZACIÓN EN LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

#### 3.1. GENERALIDADES DEL SISTEMA

El sistema de contabilidad integrada de la SAT, interrelaciona un conjunto de elementos, los cuales se indican a continuación:

- a. El elemento humano: comprende a los empleados y en general todo servidor público relacionado con el proceso productivo de la Entidad, capaz de investigar, analizar y llevar a cabo una actividad determinada.
- b. El elemento físico: comprende las instalaciones, mobiliario y equipo, equipo de cómputo (hardware), el material impreso como las normas, políticas, principios, procedimientos (manuales e instructivos), y todo bien tangible necesario para el registro de las operaciones de un ente económico, la producción de información y la generación de controles de las transacciones económicas financieras de la Entidad.
- c. El elemento intangible: comprende los programas y paquetes de computación (software), comunicaciones por enlace satelital, telefónico, fibra óptica, internet y en general todo bien intangible necesario para alcanzar los objetivos de la Entidad.
- d. El elemento financiero: comprende el recurso financiero (dinero), necesario para interrelacionar los otros elementos con el propósito de procurar el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

Por tal motivo un sistema de contabilidad integrada no se puede concebir sin una estrecha relación con los sistemas, las comunicaciones, la informática, las normas, los procedimientos, etc., que constituyen herramientas imprescindibles de trabajo, y que permiten entre otras cosas entregar oportunamente la información deseada. El avance en tecnología, comunicaciones y sistemas tienen un efecto profundo sobre la forma en que las personas realizan sus actividades, vinculados a estándares de menores costos y mayores beneficios.

La SAT es una Entidad que dio inicio en 1998 sustituyendo de manera completa a las ex Direcciones Generales de Rentas Internas y de Aduanas; en lo relativo al elemento humano, físico e intangible fueron renovados completamente. Los saldos de la contabilidad incluidos en los estados financieros de las ex Direcciones, no se incorporaron como saldos iniciales en la contabilidad de la SAT, únicamente se incorporaron y de acuerdo a valuaciones vigentes los activos fijos; dichos factores favorecieron la implantación del sistema financiero de la Entidad.

### **3.1.1. Antecedentes**

Las funciones administrativo financieras de la SAT dieron inicio en septiembre de 1998, y el registro de las transacciones contables comenzaron a partir de dicho mes, por tal motivo el primer cierre contable y de ejecución presupuestaria de la SAT 1998 es un ejercicio contable extraordinario (menor de 12 meses). El primer cierre estuvo supeditado a serias limitaciones, provocadas principalmente por la falta de equipo de cómputo y la falta de un programa contable (software) para el registro de las transacciones financieras, por lo que todo el proceso de generación de los informes fue manual, no obstante, fueron aplicados los lineamientos y técnicas contables básicas establecidas en el sector público financiero para la elaboración de la contabilidad gubernamental; las hojas electrónicas fueron la única herramienta para la elaboración de las órdenes de pago, así como del diario, mayor, balance, estados financieros e informes de ejecución presupuestaria de la SAT; para llevar el registro y control presupuestario se instaló el software conocido como SIAFITO, que fue una versión anterior al software SICOIN del proyecto SIAF-SAG.

En 1999 la administración de la SAT autorizó el uso de una herramienta informática (software) para el registro del diario, mayor y balances de la Entidad, el cual fue elaborado en programación Fox-Base, y cuya funcionalidad se basaba en la matriz de conversión de gastos a contabilidad por objeto del gasto, tabla de conversión aplicada en el sector público.

El principal problema fue la falta de integración de la información de las transacciones financieras generadas en los departamentos de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, ya

que cada departamento generaba sus registros en programas independientes; el Departamento de Tesorería utilizó un programa de bancos para el registro y control de las operaciones bancarias, el Departamento de Presupuesto registró la ejecución presupuestaria de egresos en una base de datos de Microsoft Access de enero a julio y de agosto a diciembre utilizó el software conocido como SIAFITO, por otra parte, el Departamento de Contabilidad utilizó la herramienta informática en Fox-Base, para la elaboración de la Contabilidad Patrimonial.

La falta de integración de la información financiera generó la duplicidad de esfuerzos para el registro de las transacciones e informes poco oportunos, también existía ausencia de normas y procedimientos adecuados para la realización de las tareas de forma ordenada y eficiente.

A partir de 1999, se inició en la SAT una serie de cursos para capacitar al personal del área financiera, ya que por ser una Entidad nueva, el elemento humano provenía principalmente del sector privado.

La capacitación se desarrolló sobre el manejo de la herramienta informática SICOIN, impartida por consultores del Proyecto SIAF-SAG, así como otros cursos de capacitación, impartidos por profesionales con experiencia en la administración financiera del sector público, tales como: el manejo de los clasificadores presupuestarios, el uso de los fondos rotativos, la elaboración de las cajas fiscales, los procesos de contrataciones de bienes y servicios; además la administración SAT incorporó equipo de cómputo y los insumos necesarios para dar inicio a la implantación del SICOIN.

A finales de 1999 fue instalada en la SAT la herramienta informática SICOIN, en ambiente de capacitación y se utilizó para realizar pruebas y conocer la interrelación de la información presupuestaria, contable y de tesorería; este software diseñado por el proyecto SIAF-SAG en plataforma informática Oracle y Unix se constituyó a partir de ese momento en una importante herramienta del Sistema Contable de la SAT.



### 3.1.2. El sistema SIAF en la SAT

El sistema de contabilidad integrada de la SAT, se define bajo los principios y procedimientos del Sistema Integrado de Administración Financiera y Control (SIAF-SAG). Siendo la principal herramienta informática para la integración de la información financiera el SICOIN, que por medio de una base de datos única, incorpora de una vez las transacciones económico financieras que son alimentadas en sus principales módulos: Presupuesto, Contabilidad y Tesorería; y genera derivado de ello la información necesaria y eficiente para el control y para la toma de decisiones, y a su vez, permite que todo servidor público que se vea involucrado en la actividad financiera de la Entidad, sin distinción alguna, asuma plena responsabilidad sobre la gestión y a todos los niveles que se requiera de ella.

El SICOIN es un sistema de partida doble, el ingreso de la información se realiza a través de distintos mecanismos de registro y luego las matrices de conversión internas del sistema, convierte dichos registros a operaciones contables de partida doble.

El SICOIN incorpora en su programación clasificadores presupuestarios y planes de cuentas integrados, de acuerdo a metodologías establecidas para el sector público guatemalteco y en el momento de cada registro relaciona dichos clasificadores para capturar los aspectos de cada transacción.

En enero de 2000 la SAT comenzó a utilizar la herramienta informática del Proyecto SIAF-SAG denominada SICOIN, conocido también como SIAF-Central, y fue utilizada para formular y ejecutar el presupuesto general de ingresos y egresos a partir de dicho año. La SAT como una Entidad descentralizada nueva y moderna, con autonomía funcional, económica, financiera, técnica y administrativa, con personalidad jurídica y recursos propios, y con una importante misión para el desarrollo del país, se constituyó en la Entidad descentralizada pionera en la implantación de dicho Sistema, observando las fases siguientes:

- a. Fase presupuestaria: fue implementada durante el primer trimestre del año 2000, comprendía la carga del presupuesto aprobado en el SICOIN, así como las

- modificaciones y la programación presupuestaria, para generar las disponibilidades presupuestarias necesarias en la ejecución de gastos.
- b. Fase de la mesa de entrada: fue implementada durante el primer trimestre del año 2000, y consistía en la revisión de los aspectos legales y técnicos de los expedientes a registrar en el SICOIN, estuvo a cargo del Departamento de Contabilidad.
  - c. Fase de la contabilidad patrimonial: consistió en la migración y adaptación del catálogo de cuentas utilizado antes del SICOIN hacia el nuevo plan de cuentas; también se revisaron y analizaron diversas matrices y tablas de conversión, se realizó el registro de la partida de apertura contable para el ejercicio 2000 y la elaboración de procedimientos, manuales e instructivos contables, así como adaptaciones del software, en vista que el SICOIN instalado respondía a procedimientos del Gobierno Central. Para estas modificaciones se contó con la participación de consultores en informática nacionales e internacionales, conjuntamente con personal del Departamento de Contabilidad de la SAT, lo que dio como resultado una versión del SICOIN para entidades descentralizadas.
  - d. Fase de la conciliación bancaria: luego de diversos procesos informáticos se consiguió cuadrar las operaciones bancarias versus las operaciones de tesorería y tuvo una duración de cinco meses comprendidos de marzo a julio de 2000.
  - e. Fase de tesorería: se determinaron los tipos de transacciones y procedimientos relacionados al pago y captación de recursos, la carga de información diaria de las operaciones bancarias vía internet y lo relativo a la caja fiscal.
  - f. Fase del cierre contable: consistió en el proceso de cierre y apertura contable, así como la preparación del informe del “Cierre contable y de ejecución presupuestaria de la SAT 2000”, presentado al Congreso de la República, la Contraloría General de Cuentas, la Dirección General de Contabilidad del Estado y a las Autoridades Superiores de la SAT, reproducido por escrito y en medio magnético.

La integración de la información de las transacciones económico-financieras de la SAT fue posible a partir de la implantación del SICOIN en el año 2000, y de esa manera proporcionar información financiera de forma oportuna para la toma de decisiones hacia los diferentes niveles gerenciales.

El SICOIN así mismo, interrelaciona e integra el sistema contable, convirtiéndola en una eficiente y eficaz herramienta de administración financiera, que aplicado adecuadamente permite principalmente lo siguiente:

- a. El sistema presupuestario: en virtud que el presupuesto es una visión anticipada de lo que se va a producir en un período determinado y de los insumos que dicha producción exige, dicho sistema permite la formulación del presupuesto de ingresos y egresos, basado en metodología de un presupuesto por programas y enfocado a los resultados que prevé alcanzar, definiendo en términos físicos y financieros, las metas que se deben cumplir y los insumos que se deben aplicar, establece la estructura programática y de acuerdo a ella programa los recursos financieros asignados para un ejercicio fiscal, que debe estar en función del ritmo y comportamiento del Programa Mensualizado de Caja (PMC) de la ejecución de los programas y proyectos.
- b. El sistema de contabilidad: permite el registro sistemático de las transacciones económico financieras de la Entidad, cuyos efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos, hacen de él un sistema común y transparente que genera información del destino y fuente de los gastos y recursos expresado en términos monetarios, de manera oportuna y confiable (estados financieros, reportes de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos, de flujos de fondos, conciliación bancaria, informes gerenciales, etc.), para la toma de decisiones a los distintos niveles de la administración, así como de los diversos interesados de la sociedad en general.
- c. El sistema de tesorería: permite la administración, uso y control del proceso de percepción, depósito y colocación de los recursos que de acuerdo a la ley le corresponden a la SAT, por medio de la utilización de la cuenta única o fondo común; así como la correcta canalización para el pago oportuno de las obligaciones de la Entidad.

El Sistema opera bajo las normas de eficacia, eficiencia, economía y transparencia y bajo los principios de centralización normativa y descentralización operativa en la administración financiera. El modelo contable desarrollado a través del SICOIN, fue hecho apuntando a que logre su máxima eficiencia, a través de la integración de la información

presupuestaria, financiera patrimonial y económica, a partir del registro único de cada transacción, con incidencia económica y financiera, que se realice.

### 3.1.3. Definición de sistema de contabilidad integrada

Para conocer la definición de “*Sistema de Contabilidad Integrada*”, es necesario disgregar cada uno de sus términos y al respecto el diccionario de la Real Academia Española, define *sistema* como: “El conjunto de cosas que ordenadamente relacionadas entre sí, contribuyen a determinado objeto”. También sistema puede definirse como una serie de reglas, principios o medidas, enlazados entre sí a fin de lograr metas comunes y mutuas.

La *Contabilidad* se define como una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuralmente información financiera que expresa, en términos cuantitativos y monetarios, las transacciones que realiza una entidad económica, así como de ciertos acontecimientos económicos que la afectan, con el objeto de proporcionar información útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones a los diversos interesados.

El glosario económico y financiero publicado en internet de la businesscol.com define a la *contabilidad* así: “Es un sistema de información basado en el registro, clasificación, medición y resumen de cifras significativas que expresadas básicamente en términos monetarios, muestra el estado de las operaciones y transacciones realizadas por un ente económico contable”.

De lo anterior se deduce que un *sistema de contabilidad*, agrupa el conjunto de procedimientos aplicados para obtener, registrar, dar cuenta y razón de las operaciones de un ente económico, presentar información de carácter general sobre la entidad económica mediante estados financieros, así como lo relativo al plan de cuentas, comprobantes y formularios, libros de contabilidad, controles y en general cuanto sea necesario para el mejor funcionamiento de las entidades.

En lo que respecta al término *descentralización*, el Diccionario de la Real Academia Española lo define como: “Transferir a diversas corporaciones u oficios parte de la autoridad

que antes ejercía el gobierno supremo del Estado”; el Diccionario Cumbre define *descentralizar* así: “Hacer más independientes del poder o de la administración central ciertas funciones, servicios, etc.” (3:183), en consecuencia, un *sistema de contabilidad descentralizado* es aquel en el cual un ente económico transfiere parte de las responsabilidades a un segmento de éste, y le permite tomar decisiones respecto a los procesos administrativos y financieros, para obtener, registrar, dar cuenta y razón de las transacciones, expresadas en términos monetarios y que inciden sobre la entidad económica.

Para la SAT la descentralización de las transacciones realizadas a través del SICOIN, permite que la toma de decisiones y el registro de las operaciones de ejecución del gasto o ingreso se realicen lo más cerca posible de donde se ejecutan los procesos, es decir en las coordinaciones regionales, oficinas tributarias y aduanas del país.

#### **3.1.4. Hacia la descentralización de la contabilidad integrada**

En el año 2001 la estructura programática presupuestaria de la SAT se regionalizó, y constituyó el inicio del proceso de descentralización de las operaciones, con lo cual se incrementó la eficiencia y eficacia en el desarrollo del SICOIN dentro de la Superintendencia de Administración Tributaria, y se consiguió la optimización en el desarrollo de la gestión financiera y contable de la Entidad. Obviamente, luego de la experiencia de un cierre contable y de ejecución presupuestaria a través de la herramienta SICOIN en 2000, para el 2001 se logró un mejor alcance en cuanto al análisis financiero y al registro de las operaciones contables, obteniendo un mayor aprovechamiento de la herramienta disponible, para consolidar una gestión financiera de alto nivel.

En el año 2002 se crea una unidad piloto para la descentralización de las operaciones de la ejecución presupuestaria en las diferentes regiones del país, utilizando para ese propósito la Unidad de Administración Financiera (UDAF), conjuntamente con la herramienta SICOIN a un nivel regionalizado (SICOIN Local), utilizando la tecnología de punta para enlazar los registros hacia un nivel central (SICOIN Central) capaz de generar la información financiera, necesaria y oportunamente para la toma de decisiones de la administración.

En el año 2003 por el cambio de autoridades en la SAT, se detuvo el avance que se había tenido en cuanto a la descentralización del sistema a un nivel regional que permitiese a las administraciones regionales la toma de decisiones respecto a los procesos administrativos y financieros, así como en la custodia y responsabilidad sobre los registros allí generados, ya que fue disuelta la Unidad de Administración Financiera (unidad piloto 2002) y la estructura programática presupuestaria para el año 2003 nuevamente se diseñó bajo un ambiente centralizado, quedando sin efecto la creación de las UDAF regionales.

El Proyecto SIAF-SAG y representantes del Banco Mundial, concluyeron que los resultados de la unidad piloto descentralizada había sido un éxito; sin embargo, la decisión de descentralizar las operaciones financieras quedaba bajo la responsabilidad de las nuevas autoridades.

En cuyo caso, de haber continuado con la descentralización del sistema, se contaba con el apoyo del Proyecto SIAF-SAG. SICOIN pudo llegar a nuevo nivel local, al ser implementado en las Coordinaciones Regionales, para originar desde allí los registros primarios de la ejecución presupuestaria y transmitirlos hacia el SICOIN Central, con lo que se completada el ciclo de la descentralización de las operaciones financieras y administrativas.

Este documento permitirá al lector destacar las características de la descentralización del Sistema de Contabilidad Integrada en el momento que se aplicó en la SAT.

### **3.2. ESTRUCTURA GENERAL MACRO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA DE LA SAT**

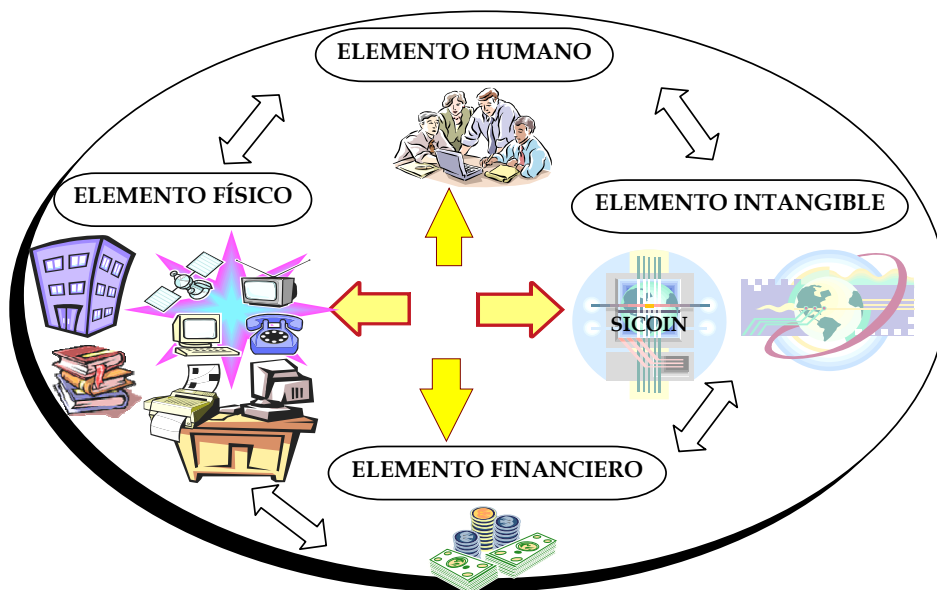
La estructura macro del sistema de contabilidad integrada de la SAT se define bajo los principios y procedimientos del Sistema Integrado de Administración Financiera y Control SIAF-SAG, el cual permite que todos los procesos estén integrados, operando el flujo de información en tiempo real en el ente central de la SAT y consecuentemente, al momento de la creación de las UDAF, bajo una dinámica de desconcentración operacional y centralización normativa. Sin embargo, el sistema SIAF es un elemento del conjunto que forman la

administración financiera de la SAT, y el cual comprende el elemento humano, físico, intangible y financiero.

### 3.2.1. Elementos del sistema de contabilidad integrada de la SAT

Los elementos del sistema de contabilidad integrada de la SAT y que enlazados constituyen su fundamento son: a) humano, b) físico, c) intangible y d) financiero.

**GRÁFICA No. 5**  
**ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA DE LA SAT**



Fuente: investigación de campo, primer semestre 2004.

### 3.2.2. Organización administrativa financiera de la SAT

La Gerencia Administrativa Financiera es la encargada de proveer los recursos financieros y materiales para el adecuado funcionamiento de las dependencias administrativas de la SAT. Para el efecto coordina la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos, apoyándose en lo establecido en su Reglamento Interno y la Ley de Contrataciones del Estado.

La estructura organizacional de la Gerencia Administrativa Financiera, está conformada de la manera siguiente:

- a. La Subgerencia Administrativa: formada por los departamentos de Compras y Contrataciones, Administrativo y de Seguridad Operativa.
- b. La Subgerencia Financiera: formada por los departamentos de Contabilidad, Presupuesto, de Tesorería y de Cooperación y Relaciones Internacionales.

El organigrama que muestra la estructura administrativa financiera de la SAT, es el siguiente:

**GRÁFICA No. 6**  
**ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA-FINANCIERA DE LA SAT**



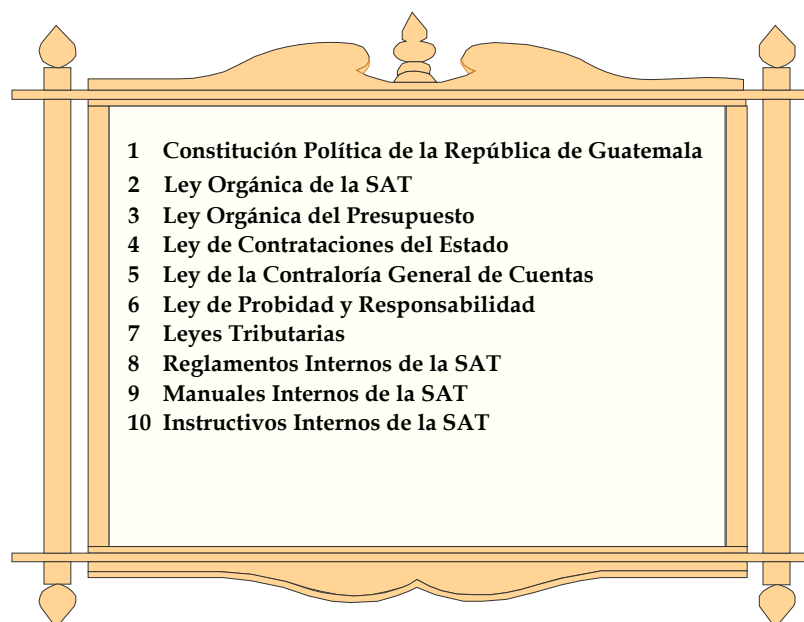
Fuente: Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional de la SAT, 2004. [www.sat.gob.gt](http://www.sat.gob.gt)

### 3.2.3. Marco legal del sistema de contabilidad integrada de la SAT

El Sistema Financiero de la SAT requiere un marco legal, reglamentario y de procedimientos que le sirvan de base para el cumplimiento de sus funciones. En el siguiente cuadro se muestra el marco legal financiero de la SAT.



**TABLA No. 1**  
**MARCO LEGAL DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA DE LA SAT**



1	Constitución Política de la República de Guatemala
2	Ley Orgánica de la SAT
3	Ley Orgánica del Presupuesto
4	Ley de Contrataciones del Estado
5	Ley de la Contraloría General de Cuentas
6	Ley de Probidad y Responsabilidad
7	Leyes Tributarias
8	Reglamentos Internos de la SAT
9	Manuales Internos de la SAT
10	Instructivos Internos de la SAT

Fuente: investigación de campo, primer semestre 2004.

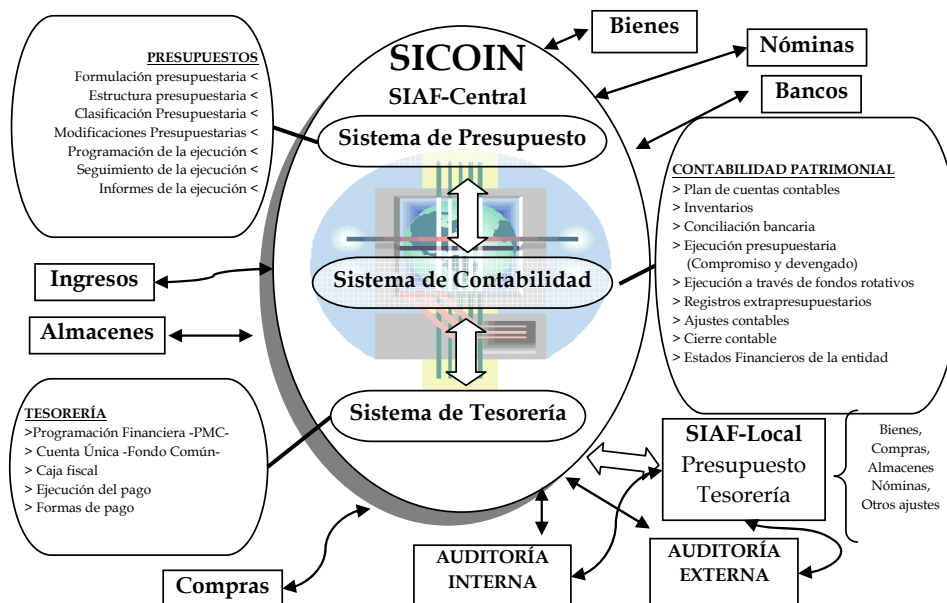
### **3.2.4. Organización operacional macro del sistema financiero de la SAT**

El Sistema Financiero de la SAT basa su funcionamiento a través del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN, que realiza las transacciones de la administración central (SIAF-Central) y también recibe información de la Unidades de Administración Financiera (SIAF-Local).

En la actualidad, las transacciones de una organización que tienen incidencia económica-financiera, deben ser registradas en el mismo lugar en que las mismas se producen (SIAF-Local), realizando el enlace informático para el traslado de la información hacia el SIAF-Central, evitando el traslado de la documentación, asegurando conocimientos especializados del técnico que registra la información y en general, logrando menores costos administrativos. A cada sitio geográfico donde se contabilizan las operaciones de les denomina “Centros de Registro” (7:28). En la SAT los centros de registro son las UDAF que deben funcionar en las coordinaciones regionales de la SAT, pero también deben funcionar

centro de registro en diferentes sitios de la administración central, por ejemplo en la Gerencia de Recursos Humanos para el registro y traslado de las nóminas de sueldos, en Compras y Contrataciones para el registro de los compromisos a través de las órdenes de compra, en la Intendencia de Recaudación para el registro de los ingresos corrientes, en la UCP y en el Departamento de Cooperación Internacional para la incorporación de bienes y servicios por los préstamos y convenios entre el Gobierno de Guatemala y Organismos Internacionales, etc.

**GRÁFICA No. 7**  
**ORGANIZACIÓN OPERACIONAL MACRO DEL SISTEMA FINANCIERO**  
**DE LA SAT**



Fuente: elaboración propia, con base en datos del Proyecto SIAF-SAG

### 3.3. LAS UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (UDAF)

Las UDAF están organizadas de acuerdo al grado de organización y complejidad de cada institución, por ejemplo si la organización es pequeña las funciones administrativas y financieras se encuentran bajo una misma dirección, por el contrario, si se trata de organizaciones más complejas las funciones administrativas se encuentran bajo otras direcciones.

### 3.3.1. Generalidades

El diseño conceptual y funcional del Sistema Integrado de Administración Financiera y Control (SIAF-SAG), está orientado hacia el funcionamiento descentralizado en la toma de decisiones y en el proceso de la formulación y de la ejecución presupuestaria, para que en cada sitio geográfico donde se realizan las transacciones puedan adoptar sus decisiones operacionales y puedan formular su presupuesto desde un SIAF-Local, información que será transmitida directamente al SIAF-Central “integrador-centralizador” (7:32), que administra la SAT. Sin embargo, el ámbito de acción de las UDAF, es muy amplio, y por lo tanto, no solamente deberá examinar aspectos propiamente financieros, sino que también, deberá evaluar el proceso administrativo, sus sistemas integrados de administración y finanzas, y la conveniencia y eficacia de las medidas de control interno y control de calidad incorporados en los procesos.

El SIAF-Central está organizado para cumplir con el principio de centralización normativa y desconcentración operacional, pues desde éste se definen las políticas y normas de funcionamiento de los sistemas y en general se ofrecen las herramientas necesarias para ejercer el control de la gestión global y funcional económico financiera de la SAT.

En el caso de las entidades descentralizadas, como la SAT, la descentralización a implantar se orienta a obtener de los SIAF-Locales (instalados en las oficinas regionales de la SAT), los registros primarios de la ejecución presupuestaria en las etapas de compromiso y devengado, para su posterior transmisión al SICOIN ó SIAF-Central. De éste recibirán las asignaciones presupuestarias y las cuotas de compromisos, devengados y pagos. Para la SAT se propone la creación de las UDAF siguientes:

- a. La Subgerencia Financiera para las UDAF del área Normativa (56100).
- b. Departamento Administrativo Financiero Región Central (56200).
- c. Departamento Administrativo Financiero Región Sur (56300).
- d. Departamento Administrativo Financiero Región Occidente (56400).
- e. Departamento Administrativo Financiero Región Nororiente (56500).

### 3.3.2. Características

Las características principales de la ejecución de gastos bajo un enfoque de descentralización financiera son las siguientes:

- a. Es alimentado en línea por las unidades responsables de la administración financiera central (Departamento de Presupuesto), por la UDAF de Normatividad y las unidades establecidas en los Departamentos Administrativos Financieros de cada Región.
- b. La información de entrada es registrada localmente, desde cada una de las unidades ejecutoras del presupuesto, en las etapas de compromisos y devengados. Así mismo, cuando corresponda procesará las reversiones, anulaciones o correcciones de operaciones anteriormente incorporadas, así como las modificaciones al presupuesto que de acuerdo a la normativa puedan efectuar las unidades ejecutoras, la información procesada actualiza la base central de datos en el SIAF-Central.
- c. El Departamento de Presupuesto es el responsable de suministrar al SIAF-Central información en línea del presupuesto inicial y las respectivas modificaciones presupuestarias que se presenten durante el ejercicio fiscal y su respectiva réplica hacia los SIAF-Locales.
- d. El Departamento de Contabilidad es el órgano rector del SICOIN Central y Local, lo cual permite conocer la gestión presupuestaria, de caja y patrimonial, así como los resultados operativo, económico y financiero de la Entidad.
- e. El gasto es controlado financieramente a través de la programación de la ejecución presupuestaria (compromisos y devengados) y del Programa Mensualizado de Caja (PMC pagos), los cuales se ingresarán al SIAF-Central y luego se trasladan a los SIAF-Locales.
- f. El Departamento de Tesorería es responsable de realizar el pago a los beneficiarios finales, los montos según las órdenes de pagos que las unidades ejecutoras han incorporado al SIAF-Central y de conformidad con las cuotas de desembolsos aprobadas previamente.
- g. Para efectuar los pagos, el Departamento de Tesorería puede hacer uso del sistema financiero bancario público o privado.

### 3.3.3. Formularios para la ejecución del gasto

El principal objetivo en la descentralización en la SAT, es reducir los trámites y definir nuevos procesos de la ejecución del gasto, que sustituyan los procesos altamente fraccionados y con excesivos pasos laterales. Por tal motivo, el Sistema propone formatos y procedimientos simplificados y de uso común, orientados a incluir información unificada de procesos completos y eventos de gestión bien definidos.

Los formatos son generados automáticamente por el sistema, luego de haber ingresado la información pertinente. Aunque el sistema define formatos para varios propósitos, en lo referente a la ejecución del gasto se presentan los siguientes:

- a. Para la programación financiera y PMC inicial, periódica y sus modificaciones.
- b. Ejecución de gasto, un solo formato para todas sus etapas y sus modificaciones y reversiones.
- c. Modificaciones presupuestarias.

### 3.3.4. Proceso de la ejecución del gasto

Es conveniente señalar que previo a la ejecución presupuestaria del gasto, se haya cumplido con el proceso periódico de programación física y financiera del presupuesto y como resultado se habrán cargado al sistema las cuotas financieras presupuestarias (compromisos y devengados), así como los pagos contenidos en el PMC.

También debe considerarse, la existencia de personal con registro de cuentadancia, autorizados por la Contraloría General de Cuentas, que será responsable de la custodia y control de la papelería original de los expedientes. Además el sistema debe estar operando en línea entre las unidades ejecutoras (SIAF-Locales) y el SIAF-Central de la SAT, que permita el registro primario de la ejecución y transmisión de las transacciones presupuestarias y contables desde las unidades ejecutoras (SIAF-Locales) hacia la base de datos central (SIAF-Central) actualizando automáticamente la información.




Como en todo Organismo del Estado en la SAT se observan procesos para la compra de bienes o para la contratación de servicios, basados principalmente en la Ley de Contrataciones del Estado y normativa interna de la Entidad. El proceso de ejecución del gasto inicia con la necesidad que existe de adquirir un bien o contratar un servicio; la Unidad Ejecutora solicita el bien o servicio a través de una Orden de Pedido, verificando previamente que exista disponibilidad presupuestaria, en caso de no existir y de acuerdo a las normas presupuestarias establecidas puede solicitar “modificación presupuestaria” a la UDAF.

En la SAT también existe la política de pagar facturas por montos menores a través del fondo rotativo, que no es más que otra forma de ejecución del gasto. Si existe el bien solicitado en el almacén de cada región, se ordena su despacho, en caso contrario se procede a la compra a través del Departamento Administrativo-Financiero Regional o bien del Departamento de Compras y Contrataciones si se trata de la Región Central o Normatividad.

Cumplido el proceso de compra se traslada el contrato a la UDAF que corresponda, para que registre el compromiso y ésta traslada el comprobante (CUR) al SIAF-Central para su aprobación.

A través de la Orden de Compra el proveedor entrega al encargado del Almacén los bienes y se completa el expediente (Orden de Pedido, Orden de Compra, Constancia de Ingreso de Almacén o Constancia de Servicio Recibido, Factura Original, Régimen del ISR, etc.), es trasladado a la UDAF para que registre la ejecución presupuestaria del gasto en el SICOIN, como se detalla a continuación:

1. La UDAF revisa que los expedientes cumplan con los aspectos normativos y procedimientos exigidos y registra el gasto en la etapa del devengado y traslada el Comprobante Único de Registro (CUR) al Departamento de Contabilidad, por medio del reporte que contenga el listado de los comprobantes (CUR) ingresados y aprobados en el SIAF-Local.
2. En los casos que la UDAF ingrese un NIT a SIAF-Local, deberá informarlo al Departamento de Contabilidad, para que éste proceda a registrarlo en el SIAF-Central.

3. El Departamento de Contabilidad realiza la carga de datos, proceso que se conoce como la mesa de entrada, siguiendo los pasos detallados a continuación:
  - a. Selecciona en el Módulo de Contabilidad, el submenú Mesa de Entrada y la opción "Mesa de Entrada".
  - b. Aparece el cuadro "Proceso de Carga de Comprobantes".
  - c. Selecciona en "Medio de Recepción" la opción **enlace de datos**, y aparece el cuadro "Entidades Remotas" donde se despliegan las diferentes Entidades (UDAF), y se selecciona la que corresponda.
  - d. Selecciona en "Ejecución Presupuesto" la opción **comprobante gasto**.
  - e. Verifica que la fecha y la Entidad correspondan a la del enlace.
  - f. Presiona el icono  "lee archivos" y aparece el mensaje "**¿Desea cargar la información proveniente de ENLACE?**", al confirmar aparece el mensaje "**proceso terminado**".
  - g. Presiona el icono  "carga de información y actualización", y aparece el mensaje "**Desea cargar la información al Sistema**", al confirmar aparece el mensaje "INFORMACIÓN CARGADA CORRECTAMENTE".
  - h. Presiona el icono  "Salir".

Carga de Comprobantes

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT)  
Proceso de Carga de Comprobantes

Ejercicio : 2001

Medio de Recepción:

- Disco
- Inf. SAT
- Enlace de datos
- Enlace Sueldos
- Internet

Ejecución Presupuesto:

- Comprobantes Gasto
- Comprobante Ingresos
- Programación Financiera
- Modificaciones Gastos

Seg. Físico:

- Programación Seg. Físico
- Ejecución Seg. Físico

Fondos Rotativos:


- Constitución/Reposición Fondo FR01
- Rendición de Fondos FR02

Fecha : 08/10/2001

Entidad : 56100

Aplicación	Monto	Registros	Correctos	Errores
Comprobantes del Gasto	0.00	0	0	0
Comprobantes de Ingresos	0.00	0	0	0
Programación Financiera	0.00	0	0	0
Mod. Pptarias de Gastos	0.00	0	0	0
Programación Seg. Físico	0.00	0	0	0
Ejecución Seg. Físico	0.00	0	0	0
Constit.Repos. Fondo FR01	0.00	0	0	0
Rendición de Fondos FR02	0.00	0	0	0

El cuadro "Proceso de Carga de Comprobantes" del Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN- de la SAT, ilustra los pasos del numeral 3, que se deben seguir al momento de realizar la mesa de entrada, de los comprobantes originados en las UDAF.

4. El Departamento de Contabilidad revisa que los comprobantes físicos (CUR), recibidos del SIAF-Local estén correctamente cargados en el SIAF-Central.
5. Antes de aprobar los CUR de gasto en el SIAF-Central es necesario recibir electrónicamente los comprobantes de gasto, por medio de los pasos detallados a continuación:
  - a. Selecciona en el Módulo de Ejecución de Gasto, el submenú Registro y Control Ejecución y la opción “Recibir CUR de Gastos”.
  - b. Aparece el cuadro “RUTAS CRÍTICAS DE CURS (CONTABILIDAD)”.
  - c. Selecciona los CURS que se van a aprobar, por medio de un clic en el campo Estatus de Recepción de documentos por Contabilidad, es decir en la casilla de la columna “c”.
  - d. Presiona el icono  salir.
  - e. Ejemplo del cuadro “RUTAS CRÍTICAS DE CURS (CONTABILIDAD)”.

**RUTAS CRÍTICAS DE CURS (CONTABILIDAD)**

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA (SAT) 2001  
Ejecución Presupuesto de Gastos

Ejercicio: 2001

Entidad	NO Entr.	NO Orig.	Fte	Fin	Fec Docto	NUMERO LOCAL			Total de Quetzales	Estatus	Err			
						Entidad	NO Ent	NO Orig.			C	E	R	D
056100	004847	003632	31	10/10/2001	056100	004848	003632		-27,500.00	00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
056100	004840	004840	32	10/10/2001	056100	004840	004840		5,752.51	00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
056100	004839	004839	31	10/10/2001	056100	004839	004839		5,916.20	00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
056100	004838	004838	32	10/10/2001	056100	004838	004838		27,975.00	00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
056100	004835	004835	32	09/10/2001	056100	004835	004835		250.00	00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>






Filtrar Informacisn

Entidad Institucional: [dropdown] Igual: [dropdown] 56100: [dropdown]

Ordenamiento

6. Posteriormente se aprueban los CUR de gasto en el SIAF-Central, siguiendo los pasos detallados a continuación:
  - a. Selecciona en el Módulo de Ejecución de Gasto, el submenú Registro y Control Ejecución y la opción “Registro y Control Ejecución”.

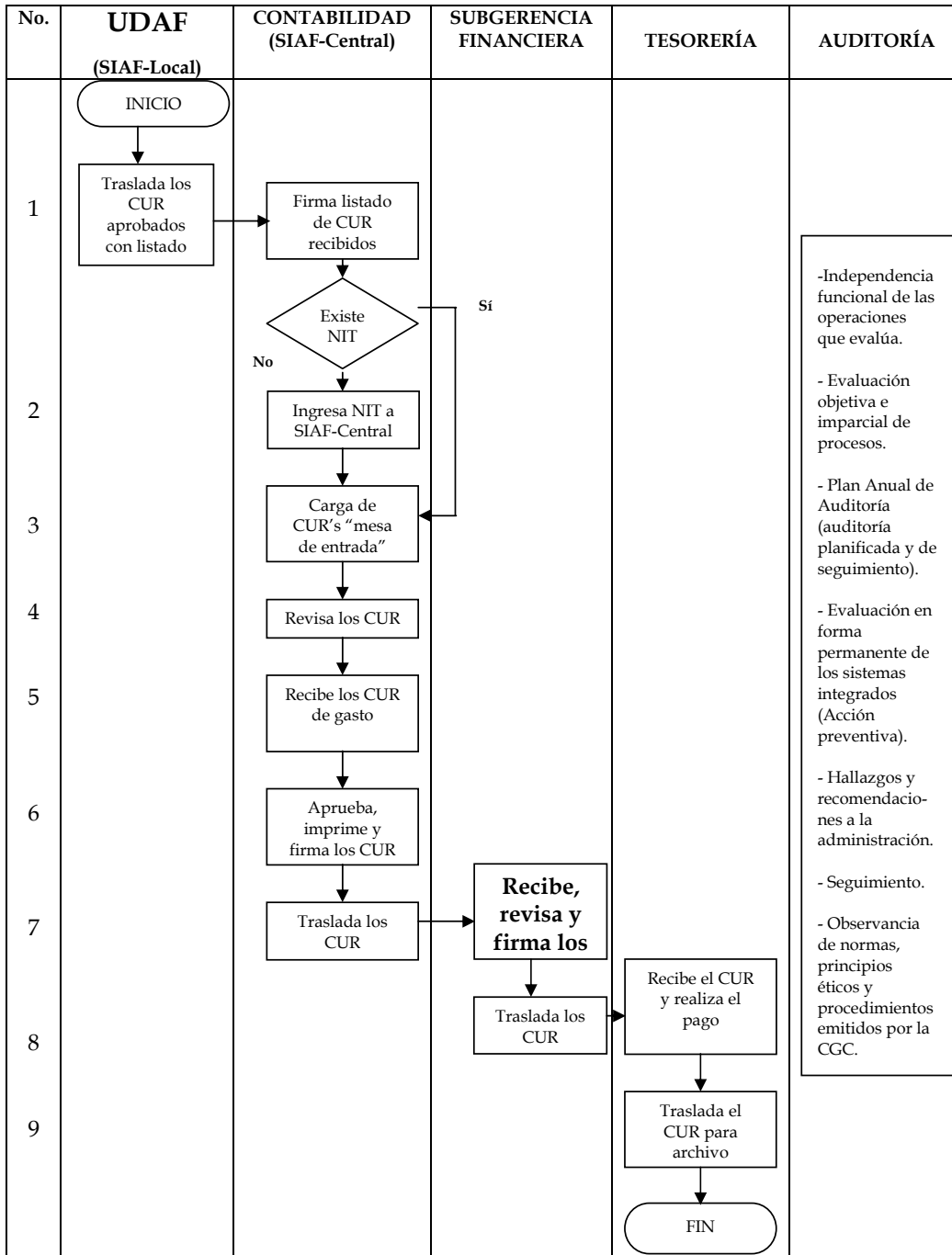


- b. Aparece el cuadro "EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO".
  - c. Se filtra el comprobante que se va a aprobar, ingresando el código de la Entidad y el número de entrada local (No. de CUR) y luego a través de un clic en el icono  "ejecutar" aparece en pantalla el documento seleccionado.
  - d. Presiona el icono  "Movimientos Comprobante" para entrar en la ventana "COMPROMETER Y DEVENGAR PARTIDAS", se aprueba el comprobante (CUR) por medio de un clic en el icono  "aprobar".
  - e. El comprobante aprobado se imprime  "impresión".
  - f. Clic en el icono  "salir".
  - g. El CUR impreso se traslada al Jefe del Departamento de Contabilidad para que lo firme.
7. El Departamento de Contabilidad traslada el comprobante (CUR) a la Subgerencia Financiera, para la segunda firma.
  8. La Subgerencia Financiera traslada el comprobante (CUR) al Departamento de Tesorería, para que emita el pago respectivo.
  9. El Departamento de Tesorería, traslada el comprobante (CUR) a la Unidad de Rendición de Cuentas para su archivo.

Si el comprobante (CUR) tiene un error y no está aprobado en el SIAF-Central se procede a darle estatus de error y se traslada a la UDAF para que también lo marquen con error. Si el CUR con error ya fue aprobado en el SIAF-Central, éste lo devuelve al SIAF-Local indicándole que ya fue aprobado pero tiene error y debe reversarlo a través de un CUR de reversión total (RTO) y posteriormente realiza el proceso normal de traslado del comprobante (CUR) al Departamento de Contabilidad.

Cuando se realiza la ejecución del gasto a través de la reposición de fondos rotativos, la UDAF debe emitir un CUR de regularización del gasto, efectuado a través del formulario FR-01-SAT con su documentación de soporte y trasladar el comprobante (CUR) al Departamento de Contabilidad para su aprobación por medio del procedimiento de mesa de entrada. Todo el proceso descrito se ilustra por medio del diagrama siguiente:

## Diagrama de Flujo: registro de la ejecución del gasto del SIAF-Local, hacia el SIAF-Central



Fuente: elaboración propia, con base en datos de la SAT, 2004.

### **3.4. INTEGRACIÓN Y CONVERSIÓN DE LOS REGISTROS PRESUPUESTARIOS DESCENTRALIZADOS HACIA CUENTAS PATRIMONIALES**

Para conocer como se integran los registros, a partir de transacciones presupuestarias que automáticamente son convertidas a cuentas de la contabilidad patrimonial, es conveniente indicar que en el SICOIN se utiliza el principio de la partida doble, el ingreso de información se realiza a través de distintos mecanismos de registro desde el SIAF-Local, donde se aprueba el Comprobante Único de Registro (CUR) y se envía electrónicamente al SIAF-Central, donde queda aprobado en forma definitiva; el sistema tiene incorporados en su programación clasificadores presupuestarios y contables preestablecidos, que convierten los registros presupuestarios a registros contables patrimoniales al operarse la etapa del devengado.

#### **3.4.1. Etapas o momentos del registro**

Las etapas de registro de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, del SICOIN son las siguientes:

- a. Para el gasto o egreso:
  - i. El compromiso: se aplica para efectuar una reserva de un crédito presupuestario, para atender futuras obligaciones establecidas bajo ciertas condiciones, si estas condiciones no son las óptimas, las partidas presupuestarias comprometidas no se transforman en compras reales. De acuerdo al artículo No. 12 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, inciso 2 y literal a, se considera comprometido un crédito presupuestario cuando: "En virtud de autoridad competente se dispone su utilización, debiendo en dicho acto quedar determinado el monto, la persona de quien se adquirirá el bien o servicio en caso de contraprestación, o el beneficiario si el acto es sin contraprestación, para lo cual deberá afectarse previamente el crédito presupuestario en el monto que corresponda". El Compromiso no genera un registro contable.
  - ii. El devengado o causado: constituye el momento del ingreso de los bienes en los almacenes de la unidad ejecutora y/o recepción conforme de los servicios contratados, también genera la obligación de pago con los acreedores o

- beneficiarios. De acuerdo al artículo No. 12 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, inciso 2 y literal b, se considera devengado un gasto cuando: “Queda afectado definitivamente el crédito presupuestario al cumplirse la condición que haga exigible una deuda, con la recepción conforme de los bienes y servicios o al disponerse el pago de aportes, subsidios o anticipos”.
- iii. El consumido o usado: se produce cuando los servicios se aplican a las diversas categorías programáticas de la Institución para el cumplimiento de las metas previstas y en el caso de los bienes, materiales y suministros cuando el Almacén los entrega a las diferentes gerencias, intendencias, oficinas tributarias y aduanas para su consumo, o bien se ocasiona al momento del registro de la depreciación de activos fijos.
  - iv. El pago: se produce cuando por medio de la entrega de una suma de dinero al acreedor o beneficiario, se cancela la obligación exigible generada en la etapa del devengado, o bien cuando se produce un anticipo a dicho devengado.
- b. Para el ingreso:
- i. El devengado o liquidado: se origina cuando la Entidad adquiere un derecho de cobro. El Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto en su artículo No. 12, inciso 1 y literal a, indica que los ingresos se devengan cuando: “Por una relación jurídica, se establece un derecho de cobro a favor de los organismos y entes del sector público y, simultáneamente, una obligación de pago por parte de personas individuales o jurídicas, estas últimas pueden ser de naturaleza pública o privada”.
  - ii. El recaudado o percibido: se cumple cuando se perciben los fondos, es decir cuando se produce la recaudación efectiva de los ingresos generada en la etapa del devengado.

En el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, la etapa de registro del devengado y pagado o devengado y recaudado (gasto e ingreso respectivamente), son las que permiten la integración entre el sistema presupuestario y el de la contabilidad patrimonial; es decir, que una vez aprobados los registros en las diferentes etapas presupuestarias automáticamente se actualizan los registros contables y los flujos de tesorería.

### 3.4.2. Estructura programática presupuestaria

En términos generales los registros presupuestarios para ser ingresados al SICOIN, deben estar expresados de acuerdo con una estructura programática presupuestaria. La SAT utiliza en su estructura presupuestaria, clasificadores que por medio de códigos numéricos identifican cada ingreso o gasto, conforme a la estructura siguiente:

#### SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

ANO	ENT	PROG	SUBP	PROY	ACT	DESCRIPCIÓN	UNIDAD EJECUTORA
2002							
		056000				Superintendencia de Administración Tributaria	
		056100				Coordinación, Administración y Normatividad	
		056200				Coordinación Región Central	
		056300				Coordinación Región Sur	
		056400				Coordinación Región Occidente	
		056500				Coordinación Región Nororiente	
		<b>01</b>	<b>00</b>			<b>Actividades Centrales</b>	
						Sin subprograma	
						Sin proyecto	
				000	01	Dirección y Coordinación Superior	Directorio y Superintendencia
					02	Auditoría Interna	Dirección de Auditoría Interna
					03	Recursos Humanos	Gerencia de Recursos Humanos
					04	Informática	Gerencia de Informática
					05	Administración y Finanzas	Gerencia Administrativa Financiera
					06	Dirección y Coordinación	Coordinaciones Regionales
					07	Planificación y Desarrollo Institucional	Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional
		<b>03</b>	<b>00</b>			<b>Fiscalización de la Recaudación Tributaria</b>	
						Sin subprograma	
						Sin proyecto	
				000	01	Fiscalización de los Tributos	Intendencia de Fiscalización
					02	Fiscalización de Contribuyentes Especiales	Coordinación de Contribuyentes Especiales
		<b>04</b>	<b>00</b>			<b>Procuración Jurídica de los Tributos</b>	
						Sin subprograma	
						Sin proyecto	
				000	01	Asuntos Jurídicos	Dirección de Asuntos Jurídicos
		<b>11</b>	<b>00</b>			<b>Recaudación de los Tributos Internos</b>	
						Sin subprograma	
						Sin proyecto	
				000	01	Recaudación y Gestión	Intendencia de Recaudación y Gestión
		<b>12</b>	<b>00</b>			<b>Recaudación de los Tributos del Comercio Exterior</b>	
						Sin subprograma	
						Sin proyecto	
				000	01	Recaudación del Comercio Exterior	Intendencia de Aduanas
					02	Fortalecimiento del Sistema de Aduanas	Cooperación y Relaciones Internacionales
		<b>14</b>	<b>00</b>			<b>Asistencia para la Administración Tributaria</b>	
						Sin subprograma	
						Sin proyecto	
				000	01	Unidad Coordinadora del Proyecto	Unidad Coordinadora del Proyecto

Fuente: investigación de campo, primer semestre de 2004.

### 3.4.3. Estructura de la contabilidad patrimonial

La estructura del catálogo de cuentas de la contabilidad patrimonial de la SAT se basa en el Sistema Integrado de Cuentas del Sector Público.

El plan de cuentas está estructurado en tres niveles: a) grupo de cuentas, b) subgrupo de cuentas y c) cuenta de mayor con subcuentas de primero y segundo grado. El plan de cuentas que utiliza la SAT para el registro contable patrimonial es el siguiente:

**TABLA No. 2**  
**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**  
**PLAN DE CUENTAS**

GRUPO	SUB-GRUPO	DIVISION SUBGRUPO	CUENTA MAYOR	SUBCUENTA		DESCRIPCIÓN
				1er. GRADO	2do. GRADO	
1	1100	1110	1111			ACTIVO
			1111	01	00	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)
			1112	01	00	ACTIVO DISPONIBLE
			1112	02	00	Caja
			1112	01	00	Caja principal
			1112	02	00	Bancos
			1112	01	00	Fondo común
			1112	02	00	Fondos privativos
		1120	1121			INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO
			1121	01	00	Inversiones temporales
			1121	01	00	Inversiones de la SAT
			1122	01	00	Títulos y valores en cartera
			1122	01	00	Títulos y valores en cartera SAT
		1130	1131			ACTIVO EXIGIBLE
			1131	01	00	Cuentas a cobrar a corto plazo
			1131	02	00	Cuentas comerciales a cobrar a corto plazo
			1131	03	00	Otras cuentas a cobrar a corto plazo
			1131	03	00	Deudores del Estado
			1132	01	00	Documentos a cobrar a corto plazo
			1132	01	00	Documentos comerciales a cobrar a corto plazo
			1132	02	00	Otros documentos a cobrar a corto plazo
			1132	03	00	Cheques rechazados
			1133	01	00	Anticipos
			1133	01	00	Anticipos a proveedores y contratistas a corto plazo
			1134	01	00	Fondos en avance
			1134	01	00	Fondo rotativo institucional
			1134	02	00	Otros fondos en avance
		1140	1141			ACTIVO REALIZABLE (NETO)
			1141	01	00	Materias primas, materiales y suministros
			1141	01	00	Materias primas, materiales y suministros
		1160	1161			OTROS ACTIVOS
			1161	01	00	Activo diferido a corto plazo
			1161	01	00	Bienes en tránsito
			1161	02	00	Locales
			1161	03	00	Entre almacenes
	1200	1210	1211			ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)
			1211	01	00	INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO
			1211	01	00	Títulos y valores a largo plazo
			1211	01	00	Títulos y valores en cartera
		1220	1221			CTAS. Y DOCTOS. A COBRAR A LARGO PLAZO
			1221			Cuentas a cobrar a largo plazo
			1222			Documentos a cobrar a largo plazo

Página 1 de 4

GRUPO	SUB-GRUPO	DIVISIÓN SUBGRUPO	CUENTA MAYOR	SUBCUENTA		DESCRIPCIÓN
				1er. GRADO	2do. GRADO	
		1230				PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)
			1231			Propiedad y planta en operación
			1231	01	00	Edificios e instalaciones
			1232			Maquinaria y equipo
			1232	01	00	De producción
			1232	02	00	Maquinaria y equipo de construcción
			1232	03	00	Mobiliario y equipo
			1232	04	00	Médico-sanitario y de laboratorio
			1232	05	00	Educacional, cultural y recreativo
			1232	06	00	De transporte, tracción y elevación
			1232	07	00	De comunicaciones
			1232	08	00	De cómputo
			1232	09	00	Otras maquinarias y equipos
			1233			TIERRAS Y TERRENOS
			1234			CONSTRUCCIONES EN PROCESO
			1234	01	00	Constr. en proceso de bienes de uso común
			1234	02	00	Constr. en proceso de bienes de uso no común
			1235			Equipo militar y de seguridad
			1237			Otros activos fijos
		1240				ACTIVO INTANGIBLE
			1241			Activo intangible bruto
		1250				ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO
			1251			Activo diferido a largo plazo
2	2100					PASIVO
		2110				PASIVO CORRIENTE
			2111			CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
			2111			Cuentas comerciales a pagar a corto plazo
			2111	01	00	Deudas con proveedores y otros
			2112			Contratistas
			2112	01	00	Contratistas obras
			2113			Gastos del personal a pagar
			2113	01	00	Sueldos y salarios a pagar
			2113	02	00	Aportes patronales a pagar
			2113	03	00	Jubilaciones y pensiones a pagar
			2113	04	00	Retenciones a pagar
			2114			Impuestos, tasas y derechos a pagar
			2115			Intereses a pagar
			2116			Otras cuentas a pagar a corto plazo
			2116	01	00	Inversiones financieras a pagar
			2116	03	00	Otras cuentas a pagar
		2120				DOCTOS. Y EFECTOS A PAG. A CORTO PLAZO
			2121			Documentos comerciales a pagar a corto plazo
			2122			Otros documentos a pagar a corto plazo
		2130				DEUDA PÚBLICA
			2131			Obligaciones por deuda pública a corto plazo
		2140				PASIVOS DIFERIDOS
			2141			Pasivo diferido a corto plazo
		2150				FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA
			2151			Fondos de terceros
	2200					PASIVO NO CORRIENTE
		2210				CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO
			2211			Cuentas comerciales a pagar a largo plazo
			2211	01	00	Deudas con proveedores
			2212			Otras cuentas a pagar a largo plazo
		2220				DOCTOS. Y EFECTOS A PAG. A LARGO PLAZO
			2221			Documentos comerciales a pagar a largo plazo
			2222			Otros documentos a pagar a largo plazo
		2230				DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO
			2231			Obligaciones por deuda pública a largo plazo
		2240				PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO
			2241			Pasivo diferido a largo plazo
		2250				PREVISIONES A LARGO PLAZO Y RES. TÉC.
			2251			Previsiones para beneficios sociales
			2252			Reservas técnicas
		2260				PREVISIONES ACUMULADAS
			2261			Previsión para cuentas incobrables
			2262			Previsión para pérdidas de inventarios

GRUPO	SUB-GRUPO	DIVISIÓN SUBGRUPO	CUENTA MAYOR	SUBCUENTA		DESCRIPCIÓN
				1er. GRADO	2do. GRADO	
			2270			DEPREC. Y AMORTIZACIONES ACUMULADAS
			2271			Depreciación acumulada
			2271	01	00	Deprec. acum. de edificios e instalaciones
			2271	02	00	Deprec. acum. maquinaria y equipo de construcción
			2271	03	00	Deprec. acum. de mobiliario y equipo
			2271	04	00	Deprec. acum. de equipo médico-sanitario y de lab.
			2271	05	00	Deprec. acum. de equipo educacional, cultural y recre.
			2271	06	00	Deprec. acum. de equipo de transp., tracc. y elevación
			2271	07	00	Deprec. acum. de equipo de comunicaciones
			2271	08	00	Deprec. acum. de equipo de cómputo
			2271	09	00	Deprec. acum. de otras maquinarias y equipos
			2271	10	00	Deprec. acum. de equipo militar y de seguridad
			2272			Amortización acumulada
3						PATRIMONIO
	3100					PATRIMONIO NETO
		3110				PATRIMONIO FISCAL
		3120				PATRIMONIO DE LA HACIENDA
		3130				PATRIMONIO PÚBLICO EN FORMACIÓN
	3200					PATRIMONIO INSTITUCIONAL
		3210				CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL
			3211			Aportes por capitalizar
			3212			Resultados
			3212	01	00	Resultados acumulados de ejercicios anteriores
			3212	02	00	Resultado del ejercicio
			3213			Transferencias de capital recibidas
			3213	01	00	Asignación Presupuestaria Acdo. M.193-98
			3213	02	00	Transferencias de capital recibidas
4	3300					PATRIMONIO PÚBLICO
	4100					CUENTAS DE ORDEN
		4110				CUENTAS DE ORDEN -DÉBITO-
			4111			TRANSFERENCIAS POR DESEMBOLSAR
			4112			UCP BIRF-4225-GU asist. téc. para la admón. trib.
						Prog. de fortal. del sist. de aduanas BID-828/OC-GU
		4210				CUENTAS DE ORDEN -CRÉDITO-
			4211			TRANSFERENCIAS POR EJECUTAR
			4212			UCP BIRF-4225-GU asist. téc. para la admón. trib.
						Prog. de fortal. del sist. de aduanas BID-828/OC-GU
5	5100					INGRESOS
		5110				INGRESOS CORRIENTES
		5120				INGRESOS TRIBUTARIOS
		5130				INGRESOS NO TRIBUTARIOS
			5131			CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL
			5140			Contribuciones para la seguridad social
			5141			VTA. DE BIENES Y SERV. DE LA ADMÓN. PÚB.
			5142			Venta de bienes
			5142			Venta de servicios
		5150				FORMACIÓN DE CAPITAL POR CTA. PROPIA
		5160				INT. Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD
			5161			Intereses
			5165			Otras rentas de la propiedad
		5170				TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS
			5171			Transferencias corrientes del sector privado
			5172			Transferencias corrientes del sector público
			5173			Transferencias corrientes del sector externo
		5180				DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS
			5181			Donaciones externas
	5200					OTROS INGRESOS
		5210				OTROS INGRESOS PERCIBIDOS
			5211			Utilidad venta de activos
			5212			Diferencias cambiarias
			5213			Otros ingresos de operación
6	6100					GASTOS
		6110				GASTOS CORRIENTES
			6111			GASTOS DE CONSUMO
			6111			Remuneraciones
			6111	01	01	Sueldos y salarios
			6111	01	02	Aportes patronales al seguro social



GRUPO	SUB-GRUPO	DIVISIÓN SUBGRUPO	CUENTA MAYOR	SUBCUENTA		DESCRIPCIÓN
				1er. GRADO	2do. GRADO	
			6111	01	03	Otros aportes patronales
			6111	01	04	Beneficios sociales
			<b>6112</b>			<b>Bienes y servicios</b>
			6112	01	00	Servicios no personales
			6112	02	00	Impuestos, derechos y tasas
			6112	03	00	Bienes de consumo
			<b>6113</b>			<b>DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN</b>
			6113	01	00	Depreciación del activo fijo
			6113	02	00	Depreciación de activo intangible
			<b>6114</b>			<b>Estimación para reservas técnicas</b>
			6114	01	00	Reservas legales
			6114	02	00	Reservas de capitalización
			6114	03	00	Otras reservas técnicas
			<b>6115</b>			<b>Cuentas incobrables</b>
		6120				<b>INT., COMIS. Y OTRAS RENTAS DE LA PROP.</b>
			6121			Intereses y comisiones
			6122			Arrendamiento de tierras y terrenos
			6123			Derecho sobre bienes intangibles
			6124			Otros alquileres
		6130				<b>PRESTACIONES DE SEGURO SOCIAL</b>
			6131			Prestaciones de seguridad social
		6140				<b>OTRAS PÉRDIDAS Y/O DESINCORPORACIÓN</b>
			6141			Pérdidas por venta de activos
			6142			Otras pérdidas
		6150				<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS</b>
			6151			Transferencias otorgadas al sector privado
			6152			Transferencias otorgadas al sector público
			6153			Transferencias otorgadas al sector externo
		6160				<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>
			6161			Transferencias de capital al sector privado
			6162			Transferencias de capital al sector público
			6163			Transferencias de capital al sector externo
7						<b>CUENTAS DE CIERRE</b>
	7100					<b>RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS</b>
	7200					<b>AHORRO DE LA GESTIÓN</b>
	7300					<b>DESAHORRO DE LA GESTIÓN</b>

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) de la SAT, 2004

Las cuentas de mayor a partir de la subcuenta de segundo grado contempla el uso de códigos auxiliares para identificar individualmente los saldos activos y pasivos a nivel de detalle; los auxiliares frecuentemente utilizados en la SAT son los siguientes:

- 00 Sin código auxiliar
- 01 Código de cuentas corrientes
- 02 Código de entidades
- 03 Código de NIT
- 09 Código de desagregación de ingresos
- 10 Código de ubicación geográfica

### 3.4.4. Matrices de conversión contable

Tienen como objetivo convertir la ejecución presupuestaria a la contabilidad patrimonial, esta conversión se realiza a partir de que se registra y aprueba la etapa del devengado; el SICOIN tiene incorporados clasificadores presupuestarios y contables patrimoniales, que permiten interrelacionar la información para generar la contabilidad patrimonial, dicha información ingresada con estructura de códigos presupuestarios es convertida a códigos del plan de cuentas contables de la Entidad, por medio de tablas de conversión conocidas como “matrices”. Eso significa que las matrices de conversión contable constituyen la autopista que permite que la información que es ingresada en el ámbito presupuestario sea convertida a transacciones de partida doble en el sistema de contabilidad.

En el caso de la ejecución del gasto, los registros presupuestarios son convertidos a partidas contables a través de la matriz denominada “matriz de conversión de gastos a contabilidad”, que basa su funcionamiento en el clasificador por objeto del gasto, contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Un segmento (renglones 011 al 381) de dicha matriz se presenta a continuación:

**TABLA No. 3**  
**MATRIZ DE CONVERSIÓN DE GASTOS A CONTABILIDAD**

ETAPA GTO.	RENGLÓN		DESCRIPCIÓN OBJETO DEL GASTO		CUENTA	
	INI.	FIN.	INICIAL	FINAL	DÉBITO	CRÉDITO
Dev.	011	043	Personal permanente	Serv. extraord. de personal por jornal	6111 01 01	2113 01 00
Dev.	044	051	Serv. extraord. por turnos médicos de guardia	Aporte patronal al IGSS	6111 01 02	2113 02 00
Dev.	052	052	Aporte patronal al INTECAP	Aporte patronal al INTECAP	6111 01 03	2113 02 00
Dev.	053	053	Cuota por seg. soc. p/personal en el exterior	Cuota por seg. soc. p/personal en el exterior	6111 01 02	2113 02 00
Dev.	054	055	Cuota recreacional	Aporte para clases pasivas	6111 01 03	2113 02 00
Dev.	061	072	Dtas. personal de jtas. directivas o asesoras	Bonificación anual (Bono 14)	6111 01 01	2113 01 00
Dev.	073	073	Bono vacacional	Bono vacacional	6111 01 04	2113 01 00
Dev.	074	079	Compen. costo de vida por serv. en el exterior	Otras prestaciones	6111 01 01	2113 01 00
Dev.	111	122	Energía eléctrica	Impresión encuadernación y reproducción	6112 01 00	2111 01 00
Dev.	131	135	Viáticos en el exterior	Otros viáticos y gastos conexos	6112 01 00	2116 03 00
Dev.	141	141	Transporte de personas	Transporte de personas	6112 01 00	2116 03 00
Dev.	142	143	Fletes	Almacenaje	6112 01 00	2111 01 00
Dev.	151	151	Arrendamiento de edificios y locales	Arrendamiento de edificios y locales	6124 00 00	2116 03 00
Dev.	152	152	Arrendamiento de tierras y terrenos	Arrendamiento de tierras y terrenos	6122 00 00	2116 03 00
Dev.	153	157	Arrend. de máquinas y equipos de oficina	Arrendamiento de equipo de cómputo	6124 00 00	2116 03 00
Dev.	158	158	Derechos de bienes intangibles	Derechos de bienes intangibles	6123 00 00	2116 03 00
Dev.	161	176	Mant. y repar. de maquinaria y equipo de prod.	Mant. y reparación de otras obras e instal.	6112 01 00	2111 01 00
Dev.	181	194	Estudios, invest. y proyectos de factibilidad	Otras comisiones y gastos bancarios	6112 01 00	2116 03 00
Dev.	195	195	Impuestos, derechos y tasas	Impuestos, derechos y tasas	6112 02 00	2116 03 00
Dev.	196	199	Servicios de atención y protocolo	Otros servicios no personales	6112 01 00	2116 03 00
Dev.	211	299	Alimentos para personas	Otros materiales y suministros	6112 03 00	2111 01 00
Dev.	311	311	Tierras y terrenos	Tierras y terrenos	1233 00 00	2111 01 00
Dev.	312	312	Edificios e instalaciones	Edificios e instalaciones	1231 01 00	2111 01 00
Dev.	313	313	Otros bienes muebles preexistentes	Otros bienes muebles preexistentes	1237 00 00	2111 01 00
Dev.	321	321	Maquinaria y equipo de producción	Maquinaria y equipo de producción	1232 01 00	2111 01 00
Dev.	322	322	Equipo de oficina	Equipo de oficina	1232 03 00	2111 01 00
Dev.	323	323	Equipo médico-sanitario y de laboratorio	Equipo médico-sanitario y de laboratorio	1232 04 00	2111 01 00
Dev.	324	324	Equipo educacional, cultural y recreativo	Equipo educacional, cultural y recreativo	1232 05 00	2111 01 00
Dev.	325	325	Equipo de transporte	Equipo de transporte	1232 06 00	2111 01 00
Dev.	326	326	Equipo para comunicaciones	Equipo para comunicaciones	1232 07 00	2111 01 00
Dev.	327	327	Maquinaria y equipo para la construcción	Maquinaria y equipo para la construcción	1232 02 00	2111 01 00

ETAPA GTO.	RENGLÓN		DESCRIPCIÓN OBJETO DEL GASTO		CUENTA	
	INI.	FIN.	INICIAL	FINAL	DÉBITO	CRÉDITO
Dev.	328	328	Equipo de cómputo	Equipo de cómputo	1232 08 00	2111 01 00
Dev.	329	329	Otras maquinarias y equipos	Otras maquinarias y equipos	1237 00 00	2111 01 00
Dev.	331	331	Construc. de bienes nac. de uso común	Construc. de bienes nac. de uso común	1234 01 00	2112 01 00
Dev.	332	332	Construc. de bienes nac. de uso no común	Construc. de bienes nac. de uso no común	1234 02 00	2112 01 00
Dev.	333	333	Construcciones militares	Construcciones militares	1234 03 00	2112 01 00
Dev.	341	341	Equipo militar y de seguridad	Equipo militar y de seguridad	1235 00 00	2111 01 00
Dev.	351	361	Libros, revistas y otros coleccionables	Obras de arte	1237 00 00	2111 01 00
Dev.	371	371	Animales	Animales	1236 00 00	2111 01 00
Dev.	381	381	Activos intangibles	Activos intangibles	1241 01 00	2111 01 00
Pag.	011	043	Personal permanente	serv. extraord. de personal por jornal	2113 01 00	1112 01 00
Pag.	044	055	Serv. Extraord. por turnos médicos de guardia	Aporte para clases pasivas	2113 02 00	1112 01 00
Pag.	061	079	Dtas. personal de jtas. directivas o asesoras	Otras prestaciones	2113 01 00	1112 01 00
Pag.	111	122	Energía eléctrica	Impresión encuadernación y reproducción	2111 01 00	1112 01 00
Pag.	131	135	Viáticos en el exterior	Otros viáticos y gastos conexos	2116 03 00	1112 01 00
Pag.	141	141	Transporte de personas	Transporte de personas	2116 03 00	1112 01 00
Pag.	142	143	Fletes	Almacenaje	2111 01 00	1112 01 00
Pag.	151	158	Arrendamiento de edificios y locales	Derechos de bienes intangibles	2116 03 00	1112 01 00
Pag.	161	176	Mant. y repar. de maquinaria y equipo de prod.	Mant. y repar. de otras obras e instal.	2111 01 00	1112 01 00
Pag.	181	199	Estudios, invest. y proyectos de factibilidad	Otros servicios no personales	2116 03 00	1112 01 00
Pag.	211	299	Alimentos para personas	Otros materiales y suministros	2111 01 00	1112 01 00
Pag.	311	332	Tierras y terrenos	Construc. de bienes nac. de uso no común	2111 01 00	1112 01 00
Pag.	333	341	Construcciones militares	Equipo militar y de seguridad	2112 01 00	1112 01 00
Pag.	351	381	Libros, revistas y otros coleccionables	Activos intangibles	2111 01 00	1112 01 00

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) de la SAT, 2004.

Es conveniente hacer un análisis del segmento presentado anteriormente de la “matriz de conversión de gastos a contabilidad”, donde se han incluido en la etapa del devengado y pagado el rango de renglones 011 (personal permanente) al renglón 043 (servicios extraordinarios de personal por jornal); cuando se aprueba un registro de ejecución del gasto en la etapa del devengado, para el rango indicado, la matriz de conversión, automáticamente realiza el registro de partida doble con un débito a la cuenta 6111-01-01 “sueldos y salarios” y un crédito a la 2113-01-00 “sueldos y salarios a pagar”, luego al efectuarse la etapa del pago se genera un registro de débito a la cuenta 2113-01-00 “sueldos y salarios a pagar” y un crédito a la 1112-01-00 “fondo común”, visualizado de la manera siguiente:

**TABLA No. 4**  
**EXPRESIÓN CONTABLE DEL REGISTRO DE EJECUCIÓN DE GASTOS**  
**CONTABILIDAD PATRIMONIAL**

PRESUPUESTO	EXPRESIÓN CONTABLE DEL REGISTRO DE EJECUCIÓN DE GASTOS		CONTABILIDAD PATRIMONIAL	
Ejecución de gastos	Etapa del devengado		Etapa del pagado	
0 Servicios personales	----- X ----- 1 Gasto 6111-01-01 Sueldos y salarios	xx	----- X ----- 2 Pasivo 2113-01-00 Sueldos y salarios a pagar	xx
	2 Pasivo 2113-01-00 Sueldos y salarios a pagar	xx		1 Activo 1112-01-00 Fondo común

Fuente: investigación de campo, primer semestre 2004

De la misma manera sucede con la ejecución presupuestaria de ingresos, donde la “matriz de conversión de recursos a contabilidad”, se encarga de transformar los registros del sistema presupuestario al sistema de la contabilidad patrimonial, esta matriz utiliza rubros los cuales permiten el registro analítico de las transacciones de ingresos. Cuando se registra la ejecución del ingreso en la etapa del devengado automáticamente se genera el registro contable de partida doble con un débito a un activo exigible (cuentas a cobrar) y un crédito a una cuenta de ingresos, posteriormente al realizarse la etapa del recaudado se genera un débito a la cuenta “fondo común” por el ingreso del activo disponible y un crédito a la cuenta de activo exigible, visualizado de la manera siguiente:

TABLA No. 5  
EXPRESIÓN CONTABLE DEL REGISTRO DE EJECUCIÓN DE INGRESOS  
CONTABILIDAD PATRIMONIAL

PRESUPUESTO	Etapa del devengado	Etapa del recaudado
Ejecución de ingresos	----- X -----	----- X -----
13110 Vta. de bienes de la admón. pública	{ 1 Activo 1131-02-00 Otras ctas. a cobrar a cto. Plazo xx 5 Ingresos 5141-00-00 Venta de bienes xx	{ 1 Activo 1112-01-00 Fondo común xx 1 Activo 1131-02-00 Otras ctas. a cobrar a cto. Plazo xx
Fuente: investigación de campo, primer semestre 2004		

Como se observa en la matriz de conversión de gastos a contabilidad, se utiliza como base la clasificación por objeto del gasto, que se conceptúa como “una ordenación sistemática y homogénea de los bienes y servicios, las transferencias y las variaciones de activos y pasivos que el sector público aplica en el desarrollo de su proceso productivo” (10:131).

Los gastos públicos constituyen las erogaciones realizadas por las instituciones en bienes y servicios para hacer posible la producción pública.

La clasificación de los gastos consiste en las diversas formas de ordenar, resumir y presentar los gastos programados en el presupuesto; dicho ordenamiento sirve, particularmente para revelar aspectos esenciales de la estructura de las erogaciones vinculadas con los objetivos y metas de las políticas públicas, y permite lo siguiente:

- a) Identificar con claridad los bienes y servicios que se adquieren.
- b) Desarrollar la contabilidad presupuestaria.

- c) Constituye una importante herramienta para ejercer el control interno y externo de las transacciones del sector público.

La estructura del clasificador por objeto del gasto está formada por tres niveles de cuentas que son grupos, sub-grupos y renglones, un segmento de este clasificador se muestra a continuación:

TABLA No. 6  
ESTRUCTURA DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

GRUPO	SUBGRUPO	REGLÓN	DESCRIPCIÓN
0	01		<b>Servicios personales</b>
		011	Personal en cargos fijos
			Personal permanente
1	11		<b>Servicios no personales</b>
		111	Servicios básicos
			Energía eléctrica
2	21		<b>Materiales y suministros</b>
		211	Alimentos y productos agropecuarios
			Alimentos para personas

Fuente: Manual de clasificaciones presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, MFP

### 3.4.5. Tipos de registros de transacciones

Es importante mencionar que la situación patrimonial de la Entidad no solamente se genera a través de registros de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, sino que existe una gama de operaciones propias de la contabilidad patrimonial que no necesariamente deben ser de orden presupuestario. Por lo tanto, las transacciones financieras en el SICOIN pueden ser de dos tipos:

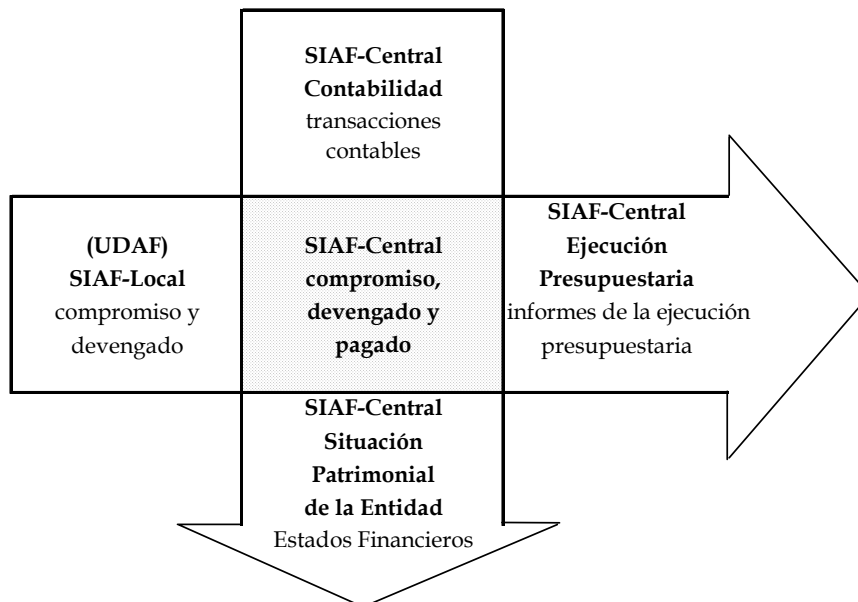
- Las transacciones presupuestarias: son todas aquellas originadas en la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos aprobado por autoridad competente (ejemplo: remuneraciones al personal, compra de bienes y servicios, fondos rotativos, transferencias de capital recibidas, etc.) y,
- Las transacciones extrapresupuestarias o contables patrimoniales: son las que realiza la Entidad no originadas en el presupuesto pero que inciden o afectan la gestión o situación económica-financiera (ejemplo: incorporación de activos, depreciaciones, reposición y anulación de pagos, y otras que derivado de las políticas internas no deben afectar el presupuesto aprobado de la Entidad).

### 3.4.6. Etapa de integración y conversión de los registros presupuestarios hacia registros contables

El sistema registra las transacciones por una sola vez en función de la etapa del gasto o del ingreso, en el SIAF-Local se origina el ingreso de la información por medio de los Comprobantes Únicos de Registro conocidos por sus siglas como CUR, en esta primera etapa la información llega al SIAF-Local, a través de formularios electrónicos preestablecidos. En el SIAF-Local la información generada es de tipo presupuestario, al ser trasladada al SIAF-Central, internamente los clasificadores presupuestarios y códigos de cuentas patrimoniales interrelacionan la información y la convierten a registros contables de partida doble.

El SICOIN es un sistema multifacético, que independiente del nivel de desconcentración operacional de sus registros, permite la emisión de informes presupuestarios en forma detallada o agregada y los respectivos estados financieros.

**GRÁFICA No. 8**  
**ETAPA DE INTEGRACIÓN DE LOS REGISTROS PRESUPUESTARIOS**  
**DESCENTRALIZADOS EN LA CONTABILIDAD INTEGRADA**



Fuente: Banco Mundial, Modelo Conceptual del Proyecto SIAF-SAG. Guatemala 1998

El SIAF-Central acumula y centraliza las transacciones presupuestarias provenientes de las diferentes Unidades de Administración Financiera -UDAF-, y periódicamente se debe conciliar la información entre el SIAF-Local y el SIAF-Central. En el SIAF-Central, propiamente en el Departamento de Contabilidad, se llevan a cabo transacciones extrapresupuestarias o contables que no afectan el presupuesto aprobado de la Entidad, pero que inciden en la determinación de la situación patrimonial. Ya sean los estados financieros, informes de la ejecución presupuestaria o cualquier tipo de información requerida del sistema, es obtenida al instante; generalmente los estados financieros van acompañados de informes de la ejecución presupuestaria, y no necesariamente el monto ejecutado es igual al monto de ingresos y egresos contenido en el estado de resultados, por lo que es necesario al efectuar una revisión, tomar en cuenta que pueden existir varios motivos a saber, por ejemplo: la ejecución presupuestaria de egresos del grupo 3 "propiedad, planta, equipo e intangibles" corresponde a un activo y no a un gasto, también pueden haber diversas transacciones extrapresupuestarias que afecten el estado de resultados pero que su origen no es a través de la ejecución presupuestaria, tal es el caso de las depreciaciones, las donaciones en especie y las incorporaciones de activos.

### **3.5. ANÁLISIS DE LA DESCENTRALIZACIÓN DEL SISTEMA A TRAVÉS DEL SICOIN**

Como hemos visto la descentralización de la ejecución presupuestaria se fundamenta en los principios de responsabilidad, transparencia, eficacia, eficiencia, economía y agilidad en los procedimientos administrativos y financieros, con el objetivo general de disponer de información útil, oportuna y confiable en el ámbito regional, que permita la toma adecuada de las decisiones, con el detalle o agregación que requieran los distintos usuarios de las unidades ejecutoras. También se cumple con el principio de centralización normativa y descentralización operativa, ya que se mejora la ejecución presupuestaria al asignar recursos presupuestarios en el ámbito regional, y las decisiones de la gestión se realizan lo más cerca posible de donde se llevan a cabo los procesos de producción de servicios.

Una gestión descentralizada permite que las actividades de la ejecución presupuestaria y procesos administrativos y financieros se lleven a cabo desde el lugar donde se originan, siendo las principales las siguientes:

- a. Elaboración de la Orden de Pedido
- b. Elaboración de la Orden de Compra
- c. Proceso de contratación de servicios y adquisición de bienes desde el lugar donde se origina la necesidad
- d. Elaboración del presupuesto en el ámbito regional
- e. Elaboración de la programación financiera
- f. Ejecución y control sobre su presupuesto y
- g. Decisiones de pago por medio de Fondo Rotativo

La descentralización también conlleva las acciones siguientes: contratación del elemento humano idóneo para conformar las Unidades de Administración Financiera, habilitación de redes de comunicación electrónica para cada UDAF, instalación del SIAF-Local en cada UDAF, capacitación al personal en materia de compras y contrataciones, capacitación al personal en lo relacionado al SIAF, capacitación al personal de las UDAF respecto a la elaboración de las cajas fiscales, elaboración de las modificaciones presupuestarias para asignar recursos a las regiones, aprobación de cuentadancias y NIT's, capacitación personalizada en los Departamentos de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, definir la estructura organizativa y funcional de las unidades ejecutoras; además la ejecución presupuestaria se llevará a cabo en el ámbito de Intendencia, Gerencia, Dirección, Coordinación Regional.

Para la SAT, la descentralización del Sistema de Contabilidad Integrada es de vital importancia, ya que trae como beneficio hacer más ágiles los procesos, efectuando oportunamente los registros de la ejecución presupuestaria, desde el mismo lugar donde son producidas las transacciones, realizando en el menor tiempo posible el pago de las obligaciones contraídas, permitiendo la toma de decisiones oportunas, y facilitando la transparencia en las operaciones en su conjunto.



### 3.6. VENTAJAS DE LA DESCENTRALIZACIÓN

Las principales ventajas que se derivan de la descentralización del Sistema de Contabilidad Integrada en la SAT, operado bajo la herramienta informática SICOIN, son las siguientes:

- a. Permite la centralización normativa y desconcentración operativa de la administración financiera gubernamental.
- b. Optimiza el recurso humano, físico, y minimiza el tiempo para la elaboración de los Estados Financieros de la Entidad.
- c. Razonabilidad y oportunidad en la presentación de los Estados Financieros.
- d. Concilia automáticamente las cuentas bancarias.
- e. Deja que la toma de decisiones y registro de las operaciones de ejecución se realicen lo más cerca posible de donde se ejecutan los procesos de contratación de bienes y servicios.
- f. Es un sistema que lleva en forma simultánea e integrada los registros de presupuesto, contabilidad y tesorería generados desde cualquier sitio geográfico, con lo cual se tiene información confiable ya que una transacción se registra una sola vez en el sistema. Dicha interrelación no deja posibilidades de discrepancias.
- g. Facilita el registro de los tres momentos del gasto (compromiso, devengado y pagado) en línea, lo que permite generar información útil, confiable y oportuna.
- h. Accede a variados reportes, a través de los cuales se puede obtener información a cualquier nivel de desagregación o consolidación, regional o central.
- i. Produce en cualquier momento información de orden presupuestario, informes por programa, actividad, objeto del gasto, financiamiento, balance de saldos, conciliaciones bancarias y estadísticas en general, para mostrar la situación de la SAT.
- j. Evita el manipuleo de documentos.
- k. Proporciona altos niveles de seguridad.
- l. Simplifica el proceso de control, auditoría y rendición de cuentas.
- m. Opera bajo normas de eficacia, eficiencia, transparencia y economía.
- n. Utiliza accesos de seguridad para cada usuario.
- ñ. Registra una bitácora de lo que hace diariamente cada usuario.

- o. Admite conciliar la ejecución presupuestaria con los registros contables, ya sea de manera global o por sectores regionales de la SAT.
- p. El sistema posibilita la generación de informes de Ruta Crítica, por medio del cual se puede determinar con precisión en función de tiempo, los minutos, horas o días que un expediente de pago ha tardado en su trámite y permite determinar su ubicación y usuarios del sistema.
- q. Determina con precisión, el número de pagos que se han efectuado a un proveedor.
- r. Generaliza el uso del Número de Identificación Tributaria (NIT) en todas las transacciones, lo que facilita la localización de cualquier transacción realizada.
- s. Favorece la elaboración de la programación financiera, de acuerdo a la disponibilidad de efectivo.
- t. Hace a los funcionarios y servidores públicos responsables de sus actos.

### **3.7. CARACTERÍSTICAS IDÓNEAS DE UNA DESCENTRALIZACIÓN FINANCIERA**

Las características para la implantación del Sistema de Contabilidad Integrada Descentralizada, el cual integra operaciones de carácter presupuestario, financiero, económico y patrimonial, deben desarrollar las condiciones de diseño y operabilidad siguientes:

- a. Una estructura presupuestaria que haga posible la ejecución financiera del presupuesto por sectores regionales.
- b. Un diseño del sistema integrado de cuentas que se acople a las cuentas nacionales del sector público, de manera tal que una transacción genere datos en el ámbito presupuestario, patrimonial y de cuentas nacionales.
- c. Las normas, procedimientos e instructivos sobre los diferentes procesos del sistema financiero descentralizado.
- d. Que la Entidad posea tecnología que permita la implantación de los sistemas computarizados y enlaces informáticos.
- e. Creación de las UDAF, en cada región de la SAT desde donde serán administrados los SIAF-Locales.

- f. Programas de capacitación constante al recurso humano, destinado a apoyar la gestión administrativa y financiera en la implantación del SICOIN a un ámbito local (por regiones).
- g. Autorización y apertura de cuentadantes, para los administradores de recursos y de esa manera responsabilizar directamente al personal involucrado en el proceso de ejecución presupuestaria y de los correspondientes registros contables, tanto para las unidades rectoras como para las UDAF.

### **3.8. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA LA TOMA DE DECISIONES**

Un sistema contable debe proporcionar información acerca de las actividades financieras de la Entidad, en virtud que la contabilidad va más allá del proceso del registro de las transacciones y persigue fundamentalmente que la información generada, se utilice para el análisis e interpretación en la toma de decisiones.

Un sistema de información contable efectivo y bien diseñado, ofrece control, compatibilidad y flexibilidad. El control le permite a la administración ejercer vigilancia sobre las operaciones que realiza el ente económico, la compatibilidad para que opere sin problemas con la estructura administrativa-financiera y la flexibilidad colabora a que la información se adapte a las necesidades y características propias de la Entidad.

#### **3.8.1. Objetivos de la información financiera**

Adicionalmente a que la información contable da a conocer y controlar los recursos de un ente, así como medir sus logros, evaluar los cambios en la situación patrimonial y el resultado obtenido en el período, también persigue los objetivos siguientes:

- a. Apoya a la administración en la planeación, organización, y dirección de la Entidad.
- b. Facilita la toma de decisiones en materia de inversiones y crédito.
- c. Evalúa la gestión de la administración.
- d. Ejerce control sobre las operaciones de la Entidad.
- e. Contribuye a la conformación de la información estadística del sector público.
- f. Fundamenta la determinación de cargas tributarias, precios y tarifas.
- g. Predice flujos de efectivo.

- h. Proporciona información de carácter legal, y
- i. Ayuda a la evaluación del impacto o beneficio social que la actividad económica del ente representa para la comunidad.

### **3.8.2. Particularidades de la información financiera**

La información contable para cumplir con sus objetivos debe ser comprensible, útil y confiable: es comprensible cuando es clara, fácil e inteligible, es útil cuando es pertinente y confiable, pertinente cuando posee el valor de realimentación, predicción y oportunidad y confiable cuando es neutral y verificable, es decir que representa fielmente los hechos económicos de la Entidad.

### **3.8.3. Limitaciones de la información financiera**

En muchas oportunidades el verdadero problema no se encuentra en no disponer de la información necesaria, sino por el contrario por la existencia de demasiada información:

- a. No existe un estudio para determinar las reales necesidades de información.
- b. No se revisa en forma periódica las necesidades de información para detectar aquellas que ya no son útiles y eliminarlas del sistema y agregar los nuevos requerimientos.
- c. Los usuarios no pueden determinar las necesidades reales de información debido a que no tienen claridad suficiente con relación a sus funciones y atribuciones.
- d. La información no se procesa lo más cerca posible al lugar donde se realizan los hechos, los registros pueden efectuarse incorrectamente y tergiversar la información.

### **3.8.4. Informe financiero anual**

El artículo 7, literales g) y h) de la Ley Orgánica de la SAT, establece que anualmente debe informar acerca de la ejecución y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos de la SAT. La liquidación del presupuesto y el cierre contable del ejercicio anual debe ser remitida al Congreso de la República, a la Dirección de Contabilidad del Estado, a la Contraloría General de Cuentas, así como para su publicación en el diario oficial.

El informe del Cierre Contable del Ejercicio y la Liquidación del Presupuesto que la SAT presenta anualmente incluye lo siguiente:

- a. Balance General
- b. Estado de Resultados
- c. Notas a los Estados Financieros
- d. Informe del Estado de Ejecución y Evaluación Presupuestaria
  - i. Presupuesto de ingresos de la SAT
  - ii. Presupuesto de egresos
    - 1. Ejecución financiera por dependencia administrativa
    - 2. Ejecución por categoría programática
    - 3. Ejecución financiera por fuente de financiamiento
    - 4. Ejecución financiera por unidad ejecutora
    - 5. Ejecución por grupo de gasto
    - 6. Ejecución por objeto de gasto
  - iii. Evaluación física
    - 1. Metas de recaudación
    - 2. Otras metas de ejecución
  - iv. Estado de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos

### **3.9. EL CONTROL COMO PARTE DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA**

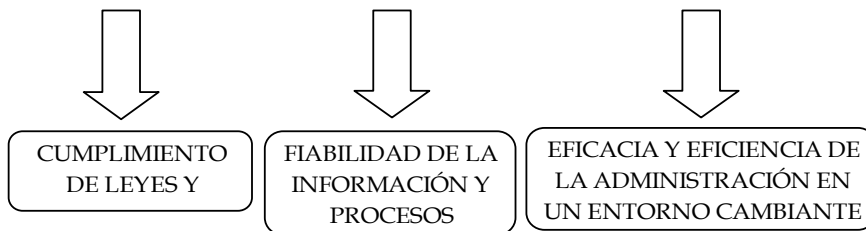
El Sistema de Auditoría Gubernamental -SAG-, representa todo un sistema organizacional con dimensiones similares a las del SIAF, por lo que es importante describir los aspectos más importantes del mismo, y establecer que el control es parte integral inaplazable dentro del componente total del SIAF-SAG.

La SAT cuenta con Dirección de Auditoría Interna, como órgano responsable de ejercer el control y fiscalización de todas las dependencias de la Entidad, mediante la utilización de los procedimientos necesarios para desarrollar una actividad independiente de evaluación y control, que le permita rendir juicios imparciales y objetivos y así verificar el correcto funcionamiento de la gestión administrativa y operativa, con fundamento en la observancia de las leyes y reglamentos aplicables.

Su labor consiste en evaluar y examinar las operaciones, incluyendo el Sistema de Contabilidad Integrada, así como sus resultados en forma posterior a su ejecución, y proporcionar análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información para el efectivo desempeño de las actividades.

En tal sentido, el papel que juega la Auditoría es fundamental en todos los procesos de la Entidad, y particularmente en el control permanente que debe ejercer sobre los Sistemas Financieros, pues a través del control interno se logra dar una seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales, en aspectos tales como la efectividad y eficiencia de las operaciones y la confiabilidad de la información financiera y administrativa.

La Auditoría tiene como objetivo general de control, suministrar información veraz e independiente del grado de consecución de los objetivos de la administración tributaria en tres frentes:



Así como los principales objetivos específicos de control interno siguientes:

- Certificar la transparencia de los procedimientos para que toda autoridad, ejecutivo y funcionario, rindan cuenta oportuna de los resultados de su gestión.
- Mejorar y elevar la eficiencia de las operaciones en la captación y uso de los recursos.
- Asegurar la vigilancia, utilidad y conveniencia de los sistemas integrados de administración y finanzas, diseñados para el control e información de los resultados de las operaciones.
- Demostrar la capacidad administrativa para impedir, identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado.

Seguidamente se muestran algunos aspectos importantes del SAG, que la Dirección de Auditoría Interna de la SAT, debe tomar en cuenta para el cumplimiento de sus labores de fiscalización.

### **3.9.1. Antecedentes del Sistema de Auditoría Gubernamental -SAG-**

El SAG nace por la necesidad de que la Contraloría General de Cuentas, debe cumplir la función de organismo superior de control, así como de las normas, leyes y procedimientos que le permitan poner en práctica sistemas dinámicos de fiscalización, mediante la aplicación de modernos procedimientos de auditoría gubernamental. Se origina dentro del Acuerdo sobre Aspectos Socioeconómicos y Situación Agraria (Acuerdos de Paz), en los puntos relacionados al tema de la modernización de la gestión pública.

### **3.9.2. Definición**

Es el Sistema que, a través del examen y evaluación independiente y posterior de las actividades administrativas y financieras de las entidades del sector público, promueve el diseño y organización del Sistema Integrado de Administración Financiera y Control SIAF-SAG, a fin de brindar al Gobierno de Guatemala una mayor capacidad institucional para planificar, programar, ejecutar y evaluar el gasto público bajo un marco de mayor eficiencia, efectividad y transparencia en la utilización de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos.

El SAG se basa en el conjunto de actividades y acciones técnicas y legales ejercidas por la Contraloría General de Cuentas, con la facultad de ser el órgano rector del control gubernamental, para evaluar todo el ámbito operacional, funcional y legal de los entes públicos, mediante la auditoría integral, accionado por profesionales que no intervienen en las actividades y operaciones controladas y con base en Normas de Auditoría Gubernamental, con un enfoque objetivo y profesional, cuyos resultados se sintetizan en recomendaciones para mejorar la administración pública.

Para la práctica de la Auditoría Gubernamental de las entidades del sector público, existe la normativa técnica emitida por la Contraloría General de Cuentas, que permite al auditor interno realizar su trabajo con absoluta certeza de que si se aplican las técnicas y procedimientos de auditoría, se alcanzarán los resultados que se esperan. Entre las principales herramientas de carácter técnico que puede utilizar el auditor interno gubernamental para desarrollar su trabajo con eficiencia y eficacia se pueden citar:

- Marco Conceptual de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental
- Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno
- Normas de Auditoría Interna Gubernamental, y
- Normas Generales de Control Interno

### **3.9.3. Control gubernamental**

Comprende el control de la administración pública y la fiscalización de los bienes y recursos del Estado, y esta a cargo de la Contraloría General de Cuentas, que es una institución independiente y goza de autonomía funcional, administrativa y financiera. El artículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que le corresponde con exclusividad las “funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, las entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier personal que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas”.

El Control Gubernamental como parte del Sistema de Auditoría Gubernamental se basa en un modelo de control y auditoría integral que abarca los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, de legalidad, de gestión; evaluación de programas, proyectos, operaciones y resultados y está fundamentado en criterios de eficacia, eficiencia, economía, equidad y de protección y conservación de los recursos naturales y el medio ambiente.

El sistema de control gubernamental está integrado por:

- El sistema de control interno a cargo de las mismas entidades sujetas a control, que comprende la auditoría interna y todos los instrumentos de control (Normas Generales

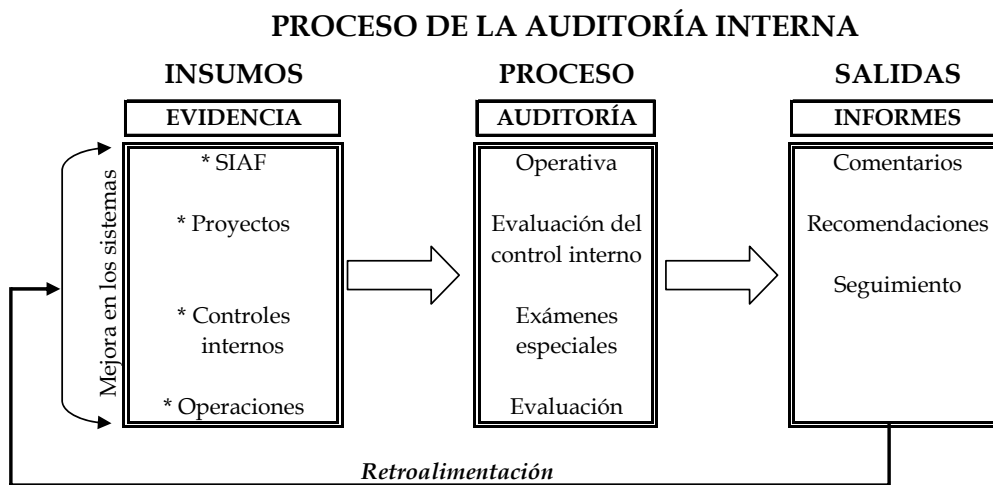


de Control Interno), incorporados en el plan de organización, en los sistemas financieros, administrativos y operacionales y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad.

- El sistema de control externo posterior que se ejerce por medio de la auditoría externa (Contraloría General de Cuentas y/o firmas privadas de auditoría).

### 3.9.4. Auditoría Interna Gubernamental

El proceso de la Auditoría Interna Gubernamental, se basa en la teoría de sistemas, donde se producen entradas de insumos, la transformación de los insumos y finalmente reporta resultados como salidas:



Fuente: Contraloría General de Cuentas, Normas de Auditoría Interna Gubernamental, agosto 2003.

La Auditoría Interna es una de las herramientas gerenciales de evaluación, de mayor trascendencia, si se utiliza en forma adecuada a los intereses de la Entidad y sus cuadros directivos fungen como un elemento asesor, a través de evaluaciones permanentes e imparciales de los sistemas y procedimientos utilizados para el control e información de las operaciones institucionales y sus resultados, en todos los niveles.

La Contraloría General de Cuentas, ha emitido el Marco Conceptual de la Auditoría Interna, como base para las Unidades de Auditoría Interna -UDAI-, que son el marco de

referencia para organizar ese ambiente y estructura de control interno que cada ente público requiere a la luz de sus necesidades, para que desarrollen y se mantengan dentro de un campo más profesional y eficiente, de tal manera que los auditores internos incursionen en áreas de mayor riesgo operativo, lo cual permitirá fortalecer los controles internos incorporados a los sistemas de administración y finanzas.

Las principales características de la Auditoría Interna Gubernamental son:

- **Independencia:** funcionalmente, la Auditoría Interna Gubernamental debe ser independiente de las operaciones del ente público al que pertenece, por lo que no realizará funciones operativas o ejecutivas, ni llevará ningún tipo de registro para no comprometer su independencia y garantizar una apreciación con objetividad de las operaciones que evalúa.
- **Confidencialidad:** la Auditoría Interna Gubernamental debe mantener una actitud confidencial, para asegurar que la información que se le proporcione y a la que tenga acceso, no sea divulgada a otras personas, ni sea utilizada para obtener beneficios particulares o de grupo, ni con fines políticos ni de otro tipo.
- **Objetividad:** la Auditoría Interna Gubernamental utilizará los medios disponibles para reunir la evidencia que el caso requiera, evitando la crítica negativa, para lo cual se basará en hechos reales y no en supuestos.
- **Oportunidad:** la Auditoría Interna Gubernamental dará prioridad a los trabajos a ejecutar en función al Plan Anual de Auditoría, y el Informe de Auditoría debe ser emitido lo más pronto posible, evitando disminuir la oportunidad de resolver los problemas y evitar costos innecesarios.
- **Cooperación:** la Auditoría Interna Gubernamental es un instrumento de ayuda a la administración de todo ente público, a sus diversos cuadros directivos y operativos para el cumplimiento de sus objetivos, dentro de sus políticas y legislación vigentes.
- **Prevención:** la Auditoría Interna Gubernamental utilizará la información del pasado como medio de proyección. Ésto ayudará a prevenir posibles hechos fraudulentos que pudiesen ocurrir en el futuro producto de los cambios en el ente público, en los sistemas integrados, en el conocimiento alcanzado por los empleados en los medios y

procedimientos que se utilizan en las operaciones, lo cual puede debilitar el control interno y surgir la posibilidad de confabulación de empleados clave.

- Profesionalismo: la Auditoría Interna Gubernamental estará compuesta por personas que conozcan la metodología, las normas y procedimientos a utilizar con el fin de hacer un trabajo de alta calidad profesional y con base a los estándares exigidos en las normas y códigos de ética respectivos.

Los miembros de una Unidad de Auditoría Interna, deben ser independientes de todo proceso institucional, por lo que no deben aprobar operaciones ni llevar registros de la ejecución de las mismas, ni del presupuesto. Tampoco deben llevar controles previos; su actuación es posterior en cualquier etapa de la operación, como una acción preventiva que ayude a detectar y controlar los riesgos existentes, para evitar pérdida, deterioro o corrupción.

El auditor interno, por tanto, es responsable de evaluar oportunamente todos los sistemas y procesos de control de la entidad, bajo metodologías modernas que le permitan medir los riesgos operacionales existentes y proponer las medidas correctivas a través de las recomendaciones, y que las mismas se lleven a la práctica en el menor tiempo posible para contrarrestar los efectos de los riesgos.

### **3.9.5. Auditoría externa gubernamental**

Está regulada por las Normas de Auditoría Gubernamental, que constituyen los requisitos de orden personal y profesional del auditor, orientados a uniformar el trabajo de la auditoría gubernamental y obtener resultados de calidad; bajo un sistema dinámico de fiscalización y la aplicación de modernos procedimientos de auditoría gubernamental a efecto de determinar el grado de eficiencia, efectividad y economía de los programas que desarrolle la administración pública.

Las funciones de auditar las operaciones financieras y administrativas de las entidades públicas están a cargo de la Contraloría General de Cuentas, así como por la contratación de firmas privadas de auditoría.

### **3.9.6. Interrelación del SAG con el SIAF**

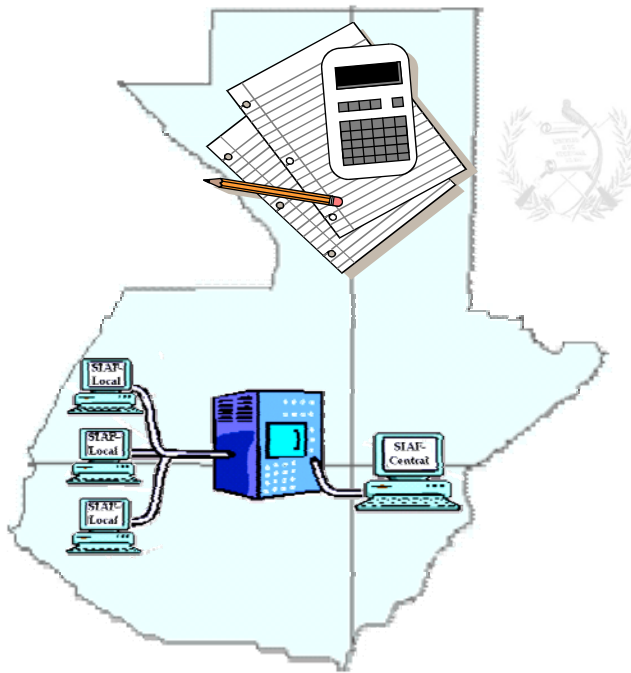
El elemento de mayor importancia para la auditoría interna es el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera –SIAF-, ya que su apoyo y revisión permanentes, se orienta a darles seguridad a la funcionalidad de los procesos y controles internos incorporados en el SIAF, a través de las Unidades de Administración Financiera, mediante las recomendaciones necesarias para mejorar las debilidades que existan.

La interrelación operativa entre la Auditoría Interna y el SIAF, se basa en el uso de la herramienta informática SICOIN, que a través de una base de datos única registra las transacciones de los principales sistemas financieros y administrativos de la entidad, y la utilización de diversos informes financieros y de la ejecución presupuestaria, así como de los filtros de información correspondientes.



# CAPÍTULO IV

## CASO PRÁCTICO SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA REGIONAL Y SU ENLACE EN EL ÁMBITO CENTRAL





## CAPÍTULO IV

### CASO PRÁCTICO SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA REGIONAL Y SU ENLACE EN EL ÁMBITO CENTRAL

**Nota:** el caso práctico se basa en cantidades no reales, y el ejercicio contable utilizado es el 2002, en virtud que en dicho período el desarrollo del sistema descentralizado, llevaba el impulso para su implantación, sin embargo en el 2003 quedo sin efecto la descentralización, el sistema se centralizo, lo que causo un efecto negativo en el entorno de la SAT, que a la postre implico una disminución de las metas de recaudación y afecto la carga tributaria 2003. En el 2004 nuevamente es retomado el tema de la descentralización del sistema financiero.

#### **4.1. LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PRESUPUESTARIA POR REGIONES**

Las entidades emiten sus normas relativas a la formulación y liquidación presupuestaria anual y de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 de la Ley Orgánica del Presupuesto, “El sistema presupuestario lo constituyen el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que rigen el proceso presupuestario de todos los organismos y entidades que conforman el sector público y que se describen en esta ley y su reglamento”.

La SAT elabora su Plan Operativo Anual (POA), que tiene estrecha relación con la elaboración del presupuesto, y surge como una política para la realización de metas y volúmenes de trabajo y cuya proyección principalmente está orientada a la recaudación y administración fiscal. La SAT está distribuida por regiones donde se origina la formulación presupuestaria, posteriormente el Departamento de Presupuesto como ente rector presupuestario consolida la información y elabora el proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la SAT, la cual es discutida y aprobada por el Directorio de la SAT, para convertirlo en el presupuesto formal de la Institución.

En el esquema siguiente se muestra una estructura programática presupuestaria descentralizada, en donde el control del presupuesto y la toma de decisiones tienen su origen en cada región a través de las UDAF que formarán la SAT.



**CUADRO NO. 2**  
**SAT: ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PRESUPUESTARIA 2002**

ENT.	PROG.	SUBP.	PROY.	ACT.	ACTIVIDAD	MONTO Q.
<b>056000</b>					<b>Superintendencia de Administración Tributaria</b>	<b>500,000,000.00</b>
<b>056100</b>					<b>Coordinación, Administración y Normatividad</b>	<b>225,000,000.00</b>
	01	00	000	01	Dirección y Coordinación Superior	23,000,000.00
	01	00	000	02	Auditoría Interna	5,500,000.00
	01	00	000	03	Recursos Humanos	19,000,000.00
	01	00	000	04	Informática	35,000,000.00
	01	00	000	05	Administración y Finanzas	24,500,000.00
	01	00	000	07	Planificación y Desarrollo Institucional	4,000,000.00
	03	00	000	01	Fiscalización de los Tributos	8,000,000.00
	03	00	000	02	Fiscalización de Contribuyentes Especiales	26,500,000.00
	04	00	000	01	Asuntos Jurídicos	11,000,000.00
	11	00	000	01	Recaudación y Gestión	45,000,000.00
	12	00	000	01	Recaudación del Comercio Exterior	16,500,000.00
	12	00	000	02	Fortalecimiento del Sistema de Aduanas	2,000,000.00
	14	00	000	01	Unidad Coordinadora del Proyecto	5,000,000.00
<b>056200</b>					<b>Coordinación Región Central</b>	<b>125,000,000.00</b>
	01	00	000	04	Informática	5,000,000.00
	01	00	000	05	Administración y Finanzas	10,000,000.00
	01	00	000	06	Dirección y Coordinación	2,000,000.00
	03	00	000	01	Fiscalización de los Tributos	34,000,000.00
	11	00	000	01	Recaudación y Gestión	40,000,000.00
	12	00	000	01	Recaudación del Comercio Exterior	34,000,000.00
<b>056300</b>					<b>Coordinación Región Sur</b>	<b>50,000,000.00</b>
	01	00	000	04	Informática	3,000,000.00
	01	00	000	05	Administración y Finanzas	8,000,000.00
	01	00	000	06	Dirección y Coordinación	2,000,000.00
	03	00	000	01	Fiscalización de los Tributos	8,000,000.00
	11	00	000	01	Recaudación y Gestión	8,000,000.00
	12	00	000	01	Recaudación del Comercio Exterior	21,000,000.00
<b>056400</b>					<b>Coordinación Región Occidente</b>	<b>50,000,000.00</b>
	01	00	000	04	Informática	3,000,000.00
	01	00	000	05	Administración y Finanzas	7,000,000.00
	01	00	000	06	Dirección y Coordinación	2,000,000.00
	03	00	000	01	Fiscalización de los Tributos	11,000,000.00
	11	00	000	01	Recaudación y Gestión	11,000,000.00
	12	00	000	01	Recaudación del Comercio Exterior	16,000,000.00
<b>056500</b>					<b>Coordinación Región Nororient</b>	<b>50,000,000.00</b>
	01	00	000	04	Informática	1,500,000.00
	01	00	000	05	Administración y Finanzas	6,000,000.00
	01	00	000	06	Dirección y Coordinación	1,000,000.00
	03	00	000	01	Fiscalización de los Tributos	7,000,000.00
	11	00	000	01	Recaudación y Gestión	8,000,000.00
	12	00	000	01	Recaudación del Comercio Exterior	26,500,000.00

Fuente: elaboración propia, datos propuestos como ejemplo por el autor, 2004

Para formular el presupuesto general de gastos de la SAT, es necesario estimar los ingresos que se esperan percibir. El Presupuesto General de Ingresos y Gastos del Estado de Guatemala, y de acuerdo a la estimación de los ingresos tributarios, se le asigna un 2% que por ley le corresponden a la SAT por la recaudación de tributos internos y al comercio exterior, en concepto de “comisiones a receptores fiscales y recaudadores”; para la SAT el 2% que recibe del Gobierno Central, constituye un 85% aproximadamente de su presupuesto y el 15% restante lo forman los ingresos propios o privativos y otros, como se muestra a continuación.

**CUADRO No. 3**  
**SAT: PRESUPUESTO DE INGRESOS 2002**

RUBRO	DESCRIPCIÓN	MONTO Q.	%
<b>056000</b>	<b>Superintendencia de Administración Tributaria</b>	<b>500,000,000.00</b>	<b>100.00</b>
<b>11000</b>	<b>Ingresos no tributarios</b>	<b>600,000.00</b>	<b>0.10</b>
<b>11900</b>	<b>Otros ingresos no tributarios</b>	<b>600,000.00</b>	
11910	Ganancias en operaciones cambiarias	50,000.00	
11990	Otros ingresos no tributarios	550,000.00	
<b>13000</b>	<b>Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública</b>	<b>459,000,000.00</b>	<b>91.80</b>
<b>13100</b>	<b>Venta de bienes</b>	<b>22,000,000.00</b>	<b>4.40</b>
13110	Bienes	17,000,000.00	
13130	Publicaciones, impresos oficiales y textos escolares	5,000,000.00	
<b>13200</b>	<b>Venta de servicios</b>	<b>437,000,000.00</b>	<b>87.40</b>
13210	Servicios de almacenaje y otros servicios aduanales	4,000,000.00	
13290	Otros servicios (2% sobre la recaudación de tributos)	433,000,000.00	
<b>14000</b>	<b>Ingresos de Operación</b>	<b>100,000.00</b>	<b>0.00</b>
<b>14900</b>	<b>Otros ingresos de operación</b>	<b>100,000.00</b>	
14910	Otros ingresos de operación	100,000.00	
<b>15000</b>	<b>Rentas de la Propiedad</b>	<b>300,000.00</b>	<b>0.10</b>
<b>15100</b>	<b>Intereses</b>	<b>300,000.00</b>	
15131	Por depósitos internos	200,000.00	
15141	Por títulos y valores internos	100,000.00	
<b>23000</b>	<b>Disminución de Otros Activos Financieros</b>	<b>14,000,000.00</b>	<b>2.80</b>
<b>23100</b>	<b>Disminución de Disponibilidades</b>	<b>14,000,000.00</b>	
23110	Disminución de caja y bancos	14,000,000.00	
<b>27000</b>	<b>Incremento del Patrimonio</b>	<b>26,000,000.00</b>	<b>5.20</b>
<b>27500</b>	<b>Incremento de resultados acumulados</b>	<b>26,000,000.00</b>	
27510	Incremento de resultados acumulados	26,000,000.00	

Fuente: elaboración propia, datos propuestos como ejemplo por el autor, 2004

## 4.2. APERTURA DE LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA EN EL SIAF-LOCAL

Con la aprobación del presupuesto general de la SAT, ya es posible la apertura de la programación presupuestaria en los SIAF-Locales, instalados en Coordinaciones Regionales y en la Coordinación Administrativa de Normatividad, que se constituirán en las UDAF destinadas a apoyar la gestión administrativa y financiera de la SAT.

En términos generales, para realizar la apertura de la programación presupuestaria se deben realizar los pasos siguientes:

1. Programación periódica: las UDAF deberán programar la ejecución física y financiera del presupuesto, con una programación inicial indicativa para la totalidad del año y una programación al inicio de cada trimestre.
2. Presentación de la programación anual y trimestral: la programación anual debe presentarla la UDAF al Departamento de Presupuesto antes del 15 de diciembre de cada año y la programación trimestral deberá remitirse por lo menos 10 días antes del inicio de cada trimestre.
3. Aprobación de la programación trimestral: el Departamento de Presupuesto conociendo la programación trimestral de cada UDAF, comunicará a éstas acerca de la aprobación de las cuotas mensuales por períodos trimestrales de compromisos y devengados y las de pagos respectivamente y mediante resoluciones emitidas por la Gerencia Administrativa Financiera, por lo menos con 3 días antes del inicio del trimestre.
4. Cuotas de pagos: el Departamento de Tesorería, tomando en cuenta la programación de los ingresos y las necesidades expresadas en la programación de los gastos devengados de cada UDAF y coordinadamente con el Departamento de Presupuesto y sobre la base del Programa Anual de Caja fijará cuotas mensuales de pago, produciendo el formulario “comprobante de programación de cuotas de pago”.
5. Niveles de aprobación de las cuotas: las cuotas de compromiso, devengado y de pago serán aprobadas por fuente de financiamiento y por grupo de gasto.
6. Registro en el SIAF-Local: las cuotas aprobadas se incorporarán al sistema computarizado de registro de la ejecución presupuestaria y constituirán para cada

- grupo de gasto aprobado, límites máximos para ejecutar compromisos y devengados, así como las cuotas de pagos autorizadas para cada mes.
7. Mesa de salida y entrada de la programación presupuestaria: la UDAF a través del SIAF-Local trasladará electrónicamente hacia el SIAF-Central la programación presupuestaria o cuotas aprobadas, utilizando para el efecto formularios emitidos por el sistema computarizado (C03 comprobante de programación de la ejecución del gasto). El traslado electrónico constituye la mesa de salida en el SIAF-Local y mesa de entrada en el SIAF-Central, por lo que ya aprobados los comprobantes de programación en el Sistema se dice que ya existe presupuesto para comenzar a ejecutar el presupuesto.
  8. Vigencia de las cuotas: los saldos de las cuotas de devengado y de pago no utilizados durante cada mes caducarán, y no podrán utilizarse en el mes o meses siguientes, a no ser que se autorice su utilización dentro del trimestre en ejecución, la misma deberá presentarse a más tardar el 20 del mes en ejecución, para el período o períodos siguientes.
  9. Reprogramaciones realizadas por la SAT: en caso que los ingresos percibidos no respondan a las previsiones incluidas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la SAT o por situaciones de emergencia, el Departamento de Presupuesto efectuará los reajustes globales y específicos pertinentes, que hubieran sido aprobados.

En el ejemplo siguiente se muestra el formulario C03 “comprobante de programación de la ejecución del gasto”, utilizado para realizar la programación por trimestres. En este formulario se registra el monto de los compromisos del trimestre y los importes mensuales a devengar. Es responsabilidad de la UDAF la emisión de dicho comprobante a través del sistema y del resultado de la consolidación de la programación interna efectuada.

El comprobante C03 al momento de ser aprobado en la UDAF 056300 (SIAF-Local región sur) es trasladada vía electrónica al SIAF-Central y el Departamento de Presupuesto realiza la carga de dicho comprobante a través de la mesa de entrada; posteriormente, al estar aprobado el comprobante C03 en el SIAF-Central, el sistema aplica la acumulación de información en la entidad institucional (056000).

Página No. **0001 de 0001**

**COMPROBANTE DE PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO**

CÓDIGO ENTIDAD <b>056300</b>	DESCRIPCIÓN UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO <b>Coordinación Región Sur de la SAT</b>	PROGRAMACIÓN <b>XXX</b>	REPROGRAMACIÓN	FECHA DE IMPUTACIÓN DÍA <b>02</b> MES <b>01</b> AÑO <b>02</b>
CÓDIGO <b>29</b>	DESCRIPCIÓN FUENTE DE FINANCIAMIENTO <b>Otros recursos del tesoro con afectación específica</b>	TRIMESTRE <b>01</b>	MES PROGRAMACIÓN	COMPROBANTE No. <b>0001</b>

CÓDIGO ENTIDAD	GRUPO DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE CUENTAS	TOTAL COMPROMISO Q.	IMPORTE DE DEVENGADOS PROGRAMADOS			TOTAL TRIMESTRE Q.
				MES-01	MES-02	MES-03	
056300	000	Servicios Personales	5,625,000.00	1,687,500.00	1,968,750.00	1,968,750.00	5,625,000.00
056300	100	Servicios No Personales	2,812,500.00	843,750.00	984,375.00	984,375.00	2,812,500.00
056300	200	Materiales y Suministros	281,250.00	84,375.00	98,437.50	98,437.50	281,250.00
056300	300	Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	468,750.00	140,062.50	164,062.50	164,062.50	468,750.00
056300	400	Transferencias Corrientes	187,500.00	56,250.00	65,625.00	65,625.00	187,500.00
<b>TOTALES</b>			<b>Q 9,375,000.00</b>	<b>Q 2,812,500.00</b>	<b>Q 3,281,250.00</b>	<b>Q 3,281,250.00</b>	<b>Q 9,375,000.00</b>

OBSERVACIONES: Datos propuestos por el autor, para la programación presupuestaria del trimestre en la fuente de financiamiento 29.

Firma y sello Firma y sello  
 DÍA **03** MES **01** AÑO **02**

### 4.3. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA REGIONAL

Para efectos de mostrar la ejecución presupuestaria del gasto, se realizarán los siguientes ejemplos para la entidad 056300 Coordinación Región Sur de la SAT:

**Ejemplo 1**, a través del resumen de la nómina de sueldos del personal 011 de la Región Sur, debidamente autorizada por las autoridades de la SAT, el jefe de la UDAF de dicha Región, solicita a un Técnico Financiero a su cargo, que realice la carga en el SIAF-Local del CUR de gasto, en la etapa de compromiso y devengado simultáneo.

Las nóminas de sueldos son elaboradas en cada Coordinación Regional de la SAT en un moderno sistema de cómputo, que realiza enlaces electrónicos hacia la administración central y particularmente es destacable su compatibilidad con el SICOIN lo cual le permite un enlace directo hacia éste. Este sistema de nóminas permite obtener información de cada empleado, así como reportes analíticos y resumen de las nóminas; los recibos de pago están a disposición de los empleados a través del internet.

**Ejemplo 2**, cumplido el proceso de adquisición de bienes, y teniendo a la vista la siguiente documentación:

- a. Factura No. 12700 debidamente razonada
- b. Orden de Pedido No. 1-2002
- c. Orden de Compra No. 1-2002
- d. 3 cotizaciones Nos. 108, 342002 y 177756
- e. Constancia de Ingreso a Almacén No. 1-2002
- f. CUR de Compromiso No. 2

El Departamento Administrativo Financiero de la Región Sur, compró 6 televisores, para el área de capacitación al personal, a razón de Q.4,500.00 cada uno, y dos teléfonos inalámbricos de Q500 cada uno. Por lo tanto el Jefe de la UDAF de la Región Sur, solicita a un Técnico Financiero a su cargo, que registre en el SIAF-Local el respectivo CUR, en la etapa del devengado.

**Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-  
Coordinación Región Sur  
Resumen de la nómina de sueldos personal 011 de enero 2002**

CÓDIGO PRESUPUESTO	DEPENDENCIA	SUELDO ORDINARIO	BONIFICACIÓN PROFESIONAL	BONIFICACIÓN	TOTAL INGRESOS	DEDUCCIONES Y RETENCIONES	SUELDO LIQUIDO	APORTE PATRONAL
01-00-000-04-011-0501-029000	Informática Región Sur	84,000.00	1,875.00	3,000.00	88,875.00	13,223.20	75,651.80	8,962.80
01-00-000-06-011-0501-029000	Dirección y Coordinación Región Sur	56,000.00	750.00	2,000.00	58,750.00	8,258.80	50,491.20	5,975.20
01-00-000-05-011-0501-029000	Administrativo Financiero Región Sur	224,000.00	3,000.00	8,000.00	235,000.00	33,639.20	201,360.80	23,900.80
03-00-000-01-011-0501-029000	Fiscalización Región Sur	224,000.00	3,375.00	8,000.00	235,375.00	31,919.20	203,455.80	23,900.80
11-00-000-01-011-0501-029000	Recaudación y Gestión Región Sur	224,000.00	4,125.00	8,000.00	236,125.00	26,969.20	209,155.80	23,900.80
12-00-000-01-011-0501-029000	Aduanas Región Sur	588,000.00	11,250.00	21,000.00	620,250.00	80,365.40	539,884.60	62,739.60
<b>TOTALES</b>		Q. 1,400,000.00	Q. 24,375.00	Q. 50,000.00	Q. 1,474,375.00	Q. 194,375.00	Q. 1,280,000.00	Q. 149,380.00

DEPENDENCIA	DEDUCCIONES Y RETENCIONES					TOTAL	
	BANTRAB	CUOTA IGSS	PRIMA DE FIANZA	ISR	RET. JUDICIALES		SEGURO MÉDICO
Informática Región Sur	3,150.00	4,057.20	1,200.00	3,336.00	460.00	1,020.00	13,223.20
Dirección y Coordinación Región Sur	1,800.00	2,704.80	850.00	2,224.00	-	680.00	8,258.80
Administrativo Financiero Región Sur	5,000.00	10,819.20	1,800.00	8,800.00	4,500.00	2,720.00	33,639.20
Fiscalización Región Sur	4,200.00	10,819.20	2,000.00	9,680.00	2,500.00	2,720.00	31,919.20
Recaudación y Gestión Región Sur	375.00	10,819.20	1,900.00	9,955.00	1,200.00	2,720.00	26,969.20
Aduanas Región Sur	3,750.00	28,400.40	3,450.00	26,125.00	11,500.00	7,140.00	80,365.40
<b>TOTALES</b>		Q. 18,275.00	Q. 67,620.00	Q. 11,200.00	Q. 60,120.00	Q. 20,160.00	Q. 194,375.00

Ejemplo 1

f. \_\_\_\_\_ Jefe de la UDAF Región Sur

f. \_\_\_\_\_ Jefe de Nóminas Región Sur

f. \_\_\_\_\_ Elaborado por Técnico en Nóminas Región Sur

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT) 2002 COORDINACIÓN REGIÓN SUR		PÁGINA No. 0001 DE 0001						
<b>SICOIN - COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO</b>								
CÓDIGO <b>056300</b>	DENOMINACIÓN ENTIDAD - UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO <b>Coordinación Región Sur</b>	FECHA DE IMPUTACIÓN 25 01 2002 DÍA MES AÑO						
TIPO DE DOCUMENTO DE RESPALDO <b>014 Planilla de sueldos</b>	No. DOCUMENTO <b>011-012002</b>	COMPROBANTE ANTERIOR <b>000001</b>	COMPROBANTE No. <b>000001</b>					
ETAPA DE GASTO	CLASE DE REGISTRO DE EGRESOS COMPROMISO <input checked="" type="checkbox"/> DEVENGADO <input checked="" type="checkbox"/> CONSUMIDO <input type="checkbox"/> REGULARIZACIÓN <input type="checkbox"/>		CLASE DE REGISTRO DE INGRESOS DEVENGADO <input type="checkbox"/> RECAUDO <input type="checkbox"/> DISAFECTACIÓN <input type="checkbox"/>					
CLASE DE MODIFICACIÓN	REVERSIÓN TOTAL <input type="checkbox"/> REVERSIÓN PARCIAL <input type="checkbox"/> DEVOLUCIÓN <input type="checkbox"/> CONTABILIDAD <input type="checkbox"/>		FONDOS ROTATIVOS CONSTITUCIÓN <input type="checkbox"/> CON IMPUTACIÓN <input type="checkbox"/> SIN IMPUTACIÓN <input type="checkbox"/>					
CLASE DE GASTO	SUELDOS <input checked="" type="checkbox"/> DEUDA PÚBLICA <input type="checkbox"/> TRANSFERENCIAS <input type="checkbox"/> OTROS GASTOS <input type="checkbox"/>		INCREMENTO <input type="checkbox"/> REPOSICIÓN <input type="checkbox"/> RENDICIÓN <input type="checkbox"/>					
FINANCIAMIENTO	CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO 29 Otros recursos del tesoro con afectación específica		IDENTIFICACIÓN DEUDA PÚBLICA					
<b>AFECTACIÓN CONTABLE</b>								
PROG	SUBP	PROY	ACT/OB	REN	URB	OTROS	DESCRIPCIÓN DE CUENTAS	MONTO Q.
01	00	000	04	011	0501	029000	Personal permanente	84,000.00
01	00	000	04	014	0501	029000	Complemento por calidad profesional al personal permanente	1,875.00
01	00	000	04	015	0501	029000	Complementos específicos al personal permanente	3,000.00
01	00	000	06	011	0501	029000	Personal permanente	56,000.00
01	00	000	06	014	0501	029000	Complemento por calidad profesional al personal permanente	750.00
01	00	000	06	015	0501	029000	Complementos específicos al personal permanente	2,000.00
01	00	000	05	011	0501	029000	Personal permanente	224,000.00
01	00	000	05	014	0501	029000	Complemento por calidad profesional al personal permanente	3,000.00
01	00	000	05	015	0501	029000	Complementos específicos al personal permanente	8,000.00
03	00	000	01	011	0501	029000	Personal permanente	224,000.00
03	00	000	01	014	0501	029000	Complemento por calidad profesional al personal permanente	3,375.00
03	00	000	01	015	0501	029000	Complementos específicos al personal permanente	8,000.00
11	00	000	01	011	0501	029000	Personal permanente	224,000.00
11	00	000	01	014	0501	029000	Complemento por calidad profesional al personal permanente	4,125.00
11	00	000	01	015	0501	029000	Complementos específicos al personal permanente	8,000.00
12	00	000	01	011	0501	029000	Personal permanente	588,000.00
12	00	000	01	014	0501	029000	Complemento por calidad profesional al personal permanente	11,250.00
12	00	000	01	015	0501	029000	Complementos específicos al personal permanente	21,000.00
TOTAL AFECTADO → Q								<b>1,474,375.00</b>
TOTAL DEDUCCIONES → Q								<b>194,375.00</b>
LIQUIDO A PAGAR → Q								<b>1,280,000.00</b>
SON: *Un millón doscientos ochenta mil quetzales con 00/100 m.n.*								
DESCRIPCIÓN: Nómina de sueldos de personal 011 correspondiente al mes de enero de 2002.								
Ejemplo 1								
DATOS PARA EL CONTROL DE PAGO								
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL BENEFICIARIO		Banco de Desarrollo Rural, S.A.			CUENTA MONETARIA			
IDENTIFICACIÓN BENEFICIARIO		No. IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO			ORIGEN			
		9638-0			DESTINO			
DISPÓNASE LA EMISIÓN Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACIÓN: SIAF LOCAL 56300								
APROBADO		Firma		Firma		FECHA DE REGISTRO		
JACLOPEZ						26 01 2002		
						DÍA MES AÑO		



SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT) 2002 COORDINACIÓN REGIÓN SUR		PÁGINA No. 0001 DE 0001	
<b>SICOIN - ORDEN ÚNICA DE PAGO</b>			
<b>CÓDIGO</b>	DENOMINACIÓN ENTIDAD - UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	
056300	Coordinación Región Sur	26	01
		DÍA	MES
		2002	AÑO
<b>TIPO DE DOCUMENTO DE RESPALDO</b>		<b>No. DOCUMENTO</b>	<b>COMPROBANTE ANTERIOR</b>
014	Planilla de sueldos	011-012002	000001
		<b>COMPROBANTE No.</b>	
		000001	
<b>DEDUCCIONES</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>CONCEPTO DE DEDUCCIONES Y RETENCIONES</b>	<b>MONTO Q.</b>	
102	Amortización Banco de los Trabajadores	18,275.00	
201	Cuotas I.G.S.S.	67,620.00	
202	Prima de Fianza	11,200.00	
203	Impuesto Sobre la Renta	60,120.00	
211	Retenciones Judiciales	20,160.00	
303	Prima de Seguro	17,000.00	
<b>TOTAL DEDUCCIONES</b>		<b>194,375.00</b>	
<b>BENEFICIARIOS PARA GENERACIÓN DE PAGOS</b>			
<b>No.</b>	<b>IDENTIFICACIÓN BENEFICIARIO</b>	<b>APellidos y Nombres o RAZÓN SOCIAL BENEFICIARIO</b>	<b>MONTO Q.</b>
	<b>No. DE CUENTA BENEFICIARIO</b>		
01	96338-0	Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima	1,280,000.00
02	97080-8	Banco de los Trabajadores	18,275.00
03	234285-5	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	67,620.00
04	33038-8	Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala	11,200.00
05	337838-1	Tesorería Nacional	60,120.00
06	96338-0	Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima	20,160.00
07	33155-4	Empresa Guatemalteca Cigna de Seguros, Sociedad Anónima	17,000.00
<b>TOTAL PAGOS BENEFICIARIOS</b>			<b>1,474,375.00</b>
SIAF LOCAL 56300			
<b>APROBADO</b>		<b>FECHA DE REGISTRO</b>	
Firma		26	01
Firma		DÍA	MES
Firma		2002	AÑO

Forma CUR-01A 20/08/99 MINFIN-Guatemala- ICR-REPCOP

Res. No. 11832 de 26/12/99 C.C.C.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT) 2002 COORDINACIÓN REGIÓN SUR		PÁGINA No. 0001 DE 0001	
<b>SICOIN - COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO</b>			
CÓDIGO <b>056300</b>	DENOMINACIÓN ENTIDAD - UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO <b>Coordinación Región Sur</b>	FECHA DE IMPUTACIÓN 26 01 2002 DÍA MES AÑO	
TIPO DE DOCUMENTO DE RESPALDO <b>005 Orden de Compra</b>	No. DOCUMENTO <b>01-2002</b>	COMPROBANTE ANTERIOR <b>000002</b>	COMPROBANTE No. <b>000002</b>
ETAPA DE GASTO	CLASE DE REGISTRO DE EGRESOS COMPROMISO <input checked="" type="checkbox"/> DEVENGADO <input type="checkbox"/> CONSUMIDO <input type="checkbox"/> REGULARIZACIÓN <input type="checkbox"/>		CLASE DE REGISTRO DE INGRESOS DEVENGADO <input type="checkbox"/> RECAUDO <input type="checkbox"/> DESAFECTACIÓN <input type="checkbox"/>
CLASE DE MODIFICACIÓN	REVERSIÓN TOTAL <input type="checkbox"/> REVERSIÓN PARCIAL <input type="checkbox"/> DEVOLUCIÓN <input type="checkbox"/> CONTABILIDAD <input type="checkbox"/>		FONDOS ROTATIVOS CONSTITUCIÓN <input type="checkbox"/> CON IMPUTACIÓN <input type="checkbox"/> SIN IMPUTACIÓN <input type="checkbox"/>
CLASE DE GASTO	SUELDO <input type="checkbox"/> DEUDA PÚBLICA <input type="checkbox"/> TRANSFERENCIAS <input type="checkbox"/> OTROS GASTOS <input checked="" type="checkbox"/>		INCREMENTO <input type="checkbox"/> REPOSICIÓN <input type="checkbox"/> RENDICIÓN <input type="checkbox"/>
FINANCIAMIENTO	CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO 29 Otros recursos del tesoro con afectación específica		IDENTIFICACIÓN DEUDA PÚBLICA

AFECTACIÓN CONTABLE								
PROG	SUBP	PROY	ACT/OB	REN	UBG	OTROS	DESCRIPCIÓN DE CUENTAS	MONTO Q.
01	00	000	05	324	0501	029000	Equipo educacional, cultural y recreativo	27,000.00
01	00	000	05	326	0501	029000	Equipo para comunicaciones	1,000.00
TOTAL AFECTADO								Q 28,000.00
TOTAL DEDUCCIONES								Q -
LIQUIDO A PAGAR								Q 28,000.00

**SON:** \*Veintiocho mil quetzales con 00/100 m.n.\*

**DESCRIPCIÓN:** Registro del compromiso compra de 6 televisores y 2 teléfonos inalámbricos

Ejemplo 2

DATOS PARA EL CONTROL DE PAGO			
APellidos y Nombres o RAZÓN SOCIAL BENEFICIARIO	Electro TVmundo Sociedad Anónima		
IDENTIFICACIÓN BENEFICIARIO	No. IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO	CUENTA MONETARIA	
	11111-7	ORIGEN	DESTINO

DISPÓNASE LA EMISIÓN Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACIÓN:  
SIAF LOCAL 56300

<b>APROBADO</b> JACLOPEZ	Firma	Firma	FECHA DE REGISTRO 26 01 2002 DÍA MES AÑO
-----------------------------	-------	-------	--

Forma CUR-01 20/08/97 MINFIN-Guatemala- FGRPECF Res. No. 11832 de 26/12/97 CGC

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT) 2002		PÁGINA No. 0001 DE 0001	
<b>SICOIN - COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO</b>			
CODIGO 056300	DENOMINACIÓN ENTIDAD - UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO Coordinación Región Sur	FECHA DE IMPUTACIÓN 26 01 2002 DÍA MES AÑO	
TIPO DE DOCUMENTO DE RESPALDO 021 Factura Conforme	No. DOCUMENTO 12700	COMPROBANTE ANTERIOR 000002	COMPROBANTE No. 000003
ETAPA DE GASTO	CLASE DE REGISTRO DE EGRESOS		CLASE DE REGISTRO DE INGRESOS
	COMPROMISO <input type="checkbox"/>	DEVENGADO <input checked="" type="checkbox"/>	CONSUMIDO <input type="checkbox"/>
		REGULARIZACIÓN <input type="checkbox"/>	DEVENGADO <input type="checkbox"/>
			RECAUDO <input type="checkbox"/>
			DESAFECTACIÓN <input type="checkbox"/>
CLASE DE MODIFICACIÓN	FONDOS ROTATIVOS		CONTABILIDAD
	REVERSIÓN TOTAL <input type="checkbox"/>	REVERSIÓN PARCIAL <input type="checkbox"/>	CONSTITUCIÓN <input type="checkbox"/>
		DEVOLUCIÓN <input type="checkbox"/>	CON IMPUTACIÓN <input type="checkbox"/>
			SIN IMPUTACIÓN <input type="checkbox"/>
CLASE DE GASTO	SUELDOS <input type="checkbox"/>	DEUDA PÚBLICA <input type="checkbox"/>	TRANSFERENCIAS <input type="checkbox"/>
			OTROS GASTOS <input checked="" type="checkbox"/>
			INCREMENTO <input type="checkbox"/>
			REPOSICIÓN <input type="checkbox"/>
			RENDICIÓN <input type="checkbox"/>
FINANCIAMIENTO	CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO		IDENTIFICACIÓN DEUDA PÚBLICA
	29 Otros recursos del tesoro con afectación específica		
<b>AFECTACIÓN CONTABLE</b>			
PROG	SUBP	PROY	ACT/OB
REN	UBG	OTROS	DESCRIPCIÓN DE CUENTAS
01	00	000	05 324 0501 029000
01	00	000	05 326 0501 029000
			Equipo educacional, cultural y recreativo
			Equipo para comunicaciones
			27,000.00
			1,000.00
			TOTAL AFECTADO Q 28,000.00
			TOTAL DEDUCCIONES Q -
			LIQUIDO A PAGAR Q 28,000.00
SON: *Veintiocho mil quetzales con 00/100 m.n.*			
DESCRIPCIÓN: Compra de 6 televisores Sony y dos teléfonos inalámbricos			
Ejemplo 2			
DATOS PARA EL CONTROL DE PAGO			
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL BENEFICIARIO		Electro TVmundo Sociedad Anónima	
IDENTIFICACIÓN BENEFICIARIO	No. IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO	CUENTA MONETARIA	
	1111-7	ORIGEN	
		DESTINO	
DISPÓNGASE LA EMISIÓN Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACIÓN: SIAF LOCAL 56300			
APROBADO			FECHA DE REGISTRO
JACLOPEZ	Firma	Firma	26 01 2002
			DÍA MES AÑO

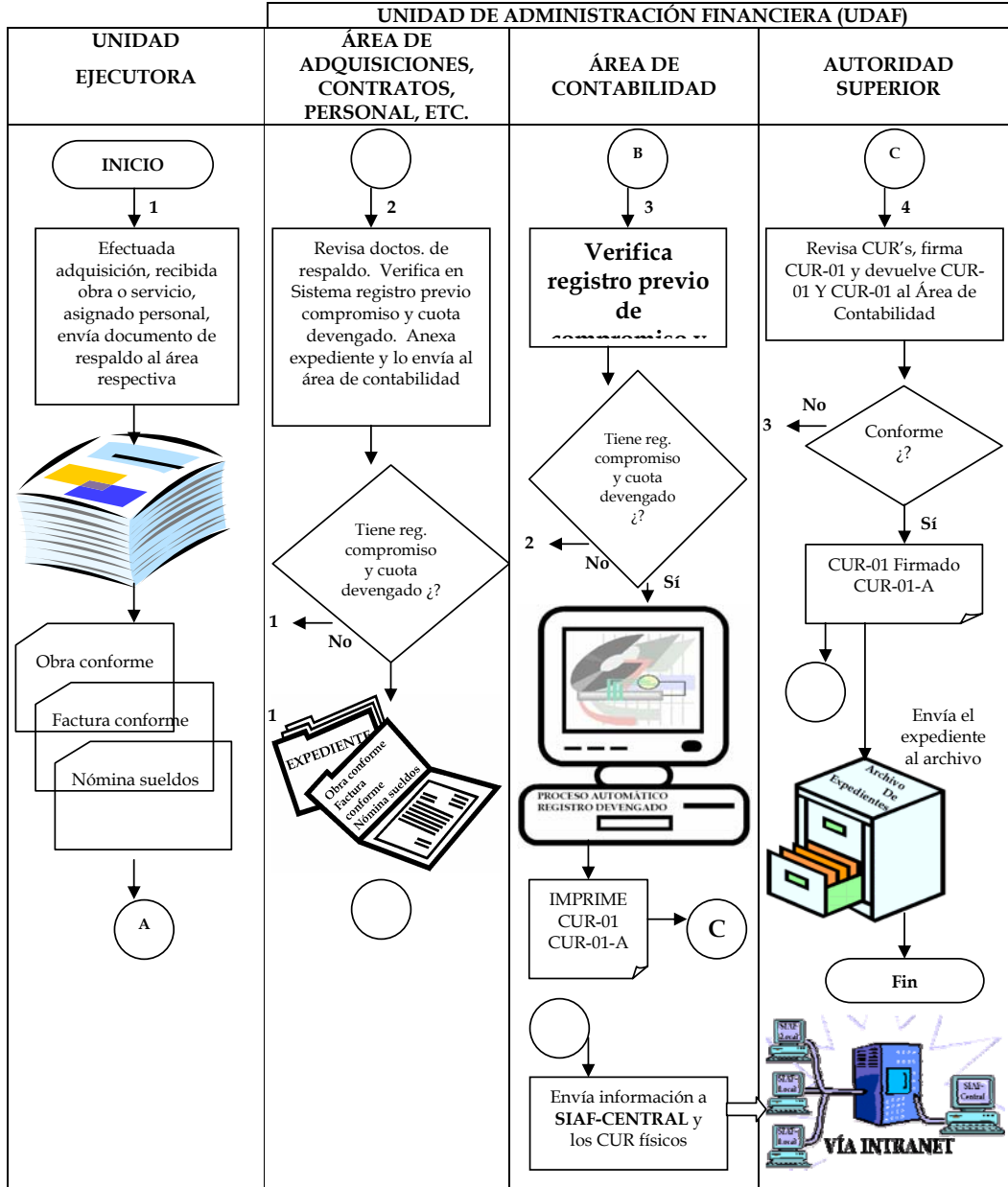
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT) 2002 COORDINACIÓN REGIÓN SUR		PÁGINA No. 0001 DE 0001		
<b>SICOIN - ORDEN ÚNICA DE PAGO</b>				
CÓDIGO	DENOMINACIÓN ENTIDAD - UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO	FECHA DE ELABORACIÓN		
056300	Coordinación Región Sur	26	01 2002	
		DÍA	MES AÑO	
TIPO DE DOCUMENTO DE RESPALDO	No. DOCUMENTO	COMPROBANTE ANTERIOR	COMPROBANTE No.	
021	Factura Conforme	12700	000002	
			000003	
<b>DEDUCCIONES</b>				
CÓDIGO	CONCEPTO DE DEDUCCIONES Y RETENCIONES	MONTO Q.		
Ejemplo 2				
TOTAL DEDUCCIONES			Q -	
<b>BENEFICIARIOS PARA GENERACIÓN DE PAGOS</b>				
No.	IDENTIFICACIÓN BENEFICIARIO	No. DE CUENTA BENEFICIARIO	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL BENEFICIARIO	MONTO Q.
01	11111-7		Electro TVmundo, Sociedad Anónima	28,000.00
TOTAL PAGOS BENEFICIARIOS				Q 28,000.00
SIAF LOCAL 56300		FECHA DE REGISTRO		
<b>APROBADO</b>			26 01 2002	
	Firma	Firma	DÍA MES AÑO	

Forma CUR-01A 20/08/97 MINFIN-Guatemala- FGREPCOP

Res. No. 11832 de 26/12/97 CGC

#### 4.4. TRASLADO ELECTRÓNICO DEL REGISTRO DE OPERACIONES DEL SIAF-LOCAL HACIA EL SIAF-CENTRAL

Se presenta en el diagrama de flujo siguiente: (Ver punto 3.3.4. Proceso de la ejecución del gasto)



Fuente: elaboración propia, con base en datos de la SAT, 2004.

#### 4.5. EFECTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN LAS CUENTAS PATRIMONIALES

Como hemos visto el SICOIN tiene incorporadas tablas de conversión contables conocidas como matrices (ver punto 3.4.4. matrices de conversión contable), que hacen posible que los registros presupuestarios se conviertan en registros contables. También hemos visto como se trasladan los registros generados en el SIAF-Local hacia el SIAF-Central, estos registros son recibidos en el Departamento de Contabilidad a través de un proceso electrónico conocido como mesa de entrada (punto 3.3.4.). El Departamento de Contabilidad al aprobar en el SIAF-Central el CUR de devengado originado en la UDAF, el sistema genera un comprobante automático del devengado (CAD), lo mismo sucede al momento que el Departamento de Tesorería realiza el pago, el sistema genera un comprobante automático de pago (CAP). Para el caso de los ejemplos 1 y 2 se ilustran los comprobantes CAD y CAP, los cuales en la práctica no se imprimen pero que básicamente contienen las pólizas contables de partida doble.

Respecto a las deducciones y retenciones del ejemplo 1, se convierten en pasivos contables al momento de generar el pago (CAP), es decir que en ese momento se incorporan al pasivo de la Entidad, y también dichos valores son trasladados al módulo de tesorería del SICOIN “acreedores pendientes de pago”, por lo tanto, el Departamento de Tesorería decide el momento para efectuar dichos pagos de acuerdo a un calendario de vencimientos.

Para una mejor comprensión de los ejemplos 1 y 2, se muestra un segmento de la matriz contable de conversión de gastos a contabilidad, con los renglones utilizados en dichos ejemplos y posteriormente se presentan los comprobantes automáticos CAD y CAP generados de forma automática por el sistema.

MATRIZ DE CONVERSIÓN DE GASTOS A CONTABILIDAD						
ETAPA	REGLÓN		DESCRIPCIÓN OBJETO DEL GASTO		CUENTA	
GTO.	INL.	FIN.	INICIAL	FINAL	DÉBITO	CRÉDITO
Dev.	011	043	Personal permanente	Serv. extraord. de personal por jornal	6111 01 01	2113 01 00
Dev.	324	324	Equipo educacional, cultural y recreativo	Equipo educacional, cultural y recreativo	1232 05 00	2111 01 00
Dev.	326	326	Equipo para comunicaciones	Equipo para comunicaciones	1232 07 00	2111 01 00
Pag.	011	043	Personal permanente	Serv. extraord. de personal por jornal	2113 01 00	1112 01 00
Pag.	311	329	Tierras y terrenos	Otras maquinarias y equipos	2111 01 00	1112 01 00

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT) 2002		PAGINA No. 1 DE 1							
<b>SICOIN - COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO</b>									
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD / UNIDAD EJECUTORA	FECHA DE IMPUTACIÓN							
056000	Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-	26	01						
		DÍA	MES						
		2002	AÑO						
TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE RESPALDO		C. U. R.	TIPO DE COMPROBANTE						
05630000001			CAD						
			COMPROBANTE No. 000001						
ETAPA DE GASTO	CLASE DE REGISTRO DE EGRESOS			CLASE DE REGISTRO DE INGRESOS					
	COMPROMISO	DEVENGADO	CONSUMIDO	REGULARIZACIÓN	DEVENGADO	RECAUDO	DESAFECTACIÓN		
CLASE DE MODIFICACIÓN	REVERSIÓN TOTAL	REVERSIÓN PARCIAL	DEVOLUCIÓN	CONTABILIDAD	FONDOS ROTATIVOS				
				X	CONSTITUCIÓN	CON IMPUTACIÓN	SIN IMPUTACIÓN		
CLASE DE GASTO	SUELDOS	DEUDA PÚBLICA	TRANSFERENCIAS	OTROS GASTOS	INCREMENTO	REPOSICIÓN	RENDICIÓN		
FINANCIAMIENTO				IDENTIFICACIÓN DEUDA PÚBLICA					
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO									
<b>AFECCIÓN CONTABLE</b>									
No.	CUENTA	SUB-1	SUB-2	AUX-1	AUX-2	AUX-3	DESCRIPCIÓN DE CUENTAS	DEBE	HABER
001	6111	01	01	0	0	0	Sueldos y salarios	1,474,375.00	
002	2113	01	00	056300	96338-0	0	Sueldos y salarios a pagar		1,474,375.00
<b>TOTAL COMPROBANTE</b> →								Q 1,474,375.00	Q 1,474,375.00
DESCRIPCIÓN: CAD- Nómina de sueldos de personal 011 correspondiente al mes de enero de 2002.									
DATOS PARA EL CONTROL DE PAGO									
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL BENEFICIARIO						CUENTA MONETARIA			
IDENTIFICACIÓN BENEFICIARIO		NIT DEL BENEFICIARIO				ORIGEN			
						DESTINO			
DISPÓNGASE LA EMISIÓN Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACIÓN:									
APROBADO		Firma		Firma		FECHA DE REGISTRO			
						26		01	
						DÍA		MES	
								2002	
								AÑO	

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT) 2002						PÁGINA No. 1 DE 1			
<b>SICOIN - COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO</b>									
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD / UNIDAD EJECUTORA					FECHA DE IMPUTACIÓN			
056000	Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-					27	01	2002	
						DÍA	MES	AÑO	
TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE RESPALDO			C. U. R.		TIPO DE COMPROBANTE		COMPROBANTE No.		
056300000001					CAP		000003		
ETAPA DE GASTO	CLASE DE REGISTRO DE EGRESOS				CLASE DE REGISTRO DE INGRESOS				
	COMPROMISO	DEVENGADO	CONSUMIDO	REGULARIZACIÓN	DEVENGADO	RECAUDO	DESAFECTACIÓN		
CLASE DE MODIFICACIÓN	REVERSIÓN	REVERSIÓN PARCIAL	DEVOLUCIÓN	CONTABILIDAD	FONDOS ROTATIVOS				
	TOTAL			X	CONSTITUCIÓN	CON IMPUTACIÓN	SIN IMPUTACIÓN		
CLASE DE GASTO	SUELDOS	DEUDA PÚBLICA	TRANSFERENCIAS	OTROS GASTOS	INCREMENTO	REPOSICIÓN	RENDICIÓN		
FINANCIAMIENTO					IDENTIFICACIÓN DEUDA PÚBLICA				
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO									
<b>AFECCIÓN CONTABLE</b>									
No.	CUENTA	SUB-1	SUB-2	AUX-1	AUX-2	AUX-3	DESCRIPCIÓN DE CUENTAS	DEBE	HABER
001	2113	01	00	056300	96338-0	0	Sueldos y salarios a pagar	1,474,375.00	
002	1112	01	00	01001123959	0	0	Fondo común		1,280,000.00
003	2113	04	00	056300	102	0	Retenciones a pagar		18,275.00
004	2113	04	00	056300	201	0	Retenciones a pagar		67,620.00
005	2113	04	00	056300	202	0	Retenciones a pagar		11,200.00
006	2113	04	00	056300	211	0	Retenciones a pagar		20,160.00
007	2113	04	00	056300	303	0	Retenciones a pagar		17,000.00
008	2113	00	00	056300	203	0	Impuestos, tasas y derechos a pagar		60,120.00
<b>TOTAL COMPROBANTE</b> →								Q 1,474,375.00	Q 1,474,375.00
DESCRIPCIÓN: CAP- Nómina de sueldos de personal 011 correspondiente al mes de enero de 2002.									
DATOS PARA EL CONTROL DE PAGO									
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL BENEFICIARIO									
IDENTIFICACIÓN BENEFICIARIO			NIT DEL BENEFICIARIO			CUENTA MONETARIA			
						ORIGEN			
						DESTINO			
DISPÓNGASE LA EMISIÓN Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACIÓN:									
APROBADO		Firma		Firma		FECHA DE REGISTRO			
						27 01 2002			
						DÍA MES AÑO			



SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA (SAT) 2002		PÁGINA No. 1 DE 1							
<b>SICOIN - COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO</b>									
<b>CÓDIGO</b>	DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD / UNIDAD EJECUTORA	<b>FECHA DE IMPUTACIÓN</b>							
056000	Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-	26	01 2002						
		DÍA	MES AÑO						
<b>TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO DE RESPALDO</b>		<b>C. U. R.</b>	<b>TIPO DE COMPROBANTE</b>						
056300000003		CAD	<b>COMPROBANTE No.</b>						
			000002						
<b>ETAPA DE GASTO</b>	<b>CLASE DE REGISTRO DE EGRESOS</b>			<b>CLASE DE REGISTRO DE INGRESOS</b>					
	COMPROMISO	DEVENGADO	CONSUMIDO	REGULARIZACIÓN	DEVENGADO	RECAUDO	DESAFECTACIÓN		
<b>CLASE DE MODIFICACIÓN</b>	REVERSIÓN TOTAL	REVERSIÓN PARCIAL	DEVOLUCIÓN	CONTABILIDAD	<b>FONDOS ROTATIVOS</b>				
				X	CONSTITUCIÓN	CON IMPUTACIÓN	SIN IMPUTACIÓN		
<b>CLASE DE GASTO</b>	SUELDOS	DEUDA PÚBLICA	TRANSFERENCIAS	OTROS GASTOS	INCREMENTO	REPOSICIÓN	RENDICIÓN		
<b>FINANCIAMIENTO</b>				<b>IDENTIFICACIÓN DEUDA PÚBLICA</b>					
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO									
<b>AFECCIÓN CONTABLE</b>									
No.	CUENTA	SUB-1	SUB-2	AUX-1	AUX-2	AUX-3	DESCRIPCIÓN DE CUENTAS	DEBE	HABER
001	1232	05	00	056300	0501	0	Educacional, cultural y recreativo	27,000.00	
002	1232	07	00	056300	0501	0	De comunicaciones	1,000.00	
003	2111	01	00	11111-7	0	0	Deudas con proveedores y otros		28,000.00
<b>TOTAL COMPROBANTE</b>								Q 28,000.00	Q 28,000.00
DESCRIPCIÓN: CAD- Compra de 6 televisores Sony y dos teléfonos inalámbricos									
DATOS PARA EL CONTROL DE PAGO									
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL BENEFICIARIO								CUENTA MONETARIA	
IDENTIFICACIÓN BENEFICIARIO		NIT DEL BENEFICIARIO				ORIGEN		DESTINO	
DISPÓNGASE LA EMISIÓN Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACIÓN:									
<b>APROBADO</b>								<b>FECHA DE REGISTRO</b>	
		Firma			Firma			26	01 2002
								DÍA	MES AÑO

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT) 2002		PÁGINA No. 1 DE 1							
<b>SICOIN - COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO</b>									
CÓDIGO 056000	DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD / UNIDAD EJECUTORA Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-	FECHA DE IMPUTACIÓN 27 01 2002 DÍA MES AÑO							
TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO DE RESPALDO 056300000003	C. U. R.	TIPO DE COMPROBANTE CAP	COMPROBANTE No. 000004						
ETAPA DE GASTO	CLASE DE REGISTRO DE EGRESOS		CLASE DE REGISTRO DE INGRESOS						
	COMPROMISO	DEVENGADO	CONSUMIDO						
			REGULARIZACIÓN						
			DEVENGADO						
			RECAUDO						
			DESAFECTACIÓN						
CLASE DE MODIFICACIÓN	REVERSIÓN TOTAL	REVERSIÓN PARCIAL	DEVOLUCIÓN						
			CONTABILIDAD						
			<input checked="" type="checkbox"/>						
CLASE DE GASTO	SUELDOS	DEUDA PÚBLICA	TRANSFERENCIAS						
			OTROS GASTOS						
			INCREMENTO						
			REPOSICIÓN						
			RENDICIÓN						
FINANCIAMIENTO	CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO		IDENTIFICACIÓN DEUDA PÚBLICA						
<b>AFECTACIÓN CONTABLE</b>									
No.	CUENTA	SUB-1	SUB-2	AUX-1	AUX-2	AUX-3	DESCRIPCIÓN DE CUENTAS	DEBE	HABER
001	2111	01	00	11111-7	0	0	Deudas con proveedores y otros	28,000.00	
002	1112	01	00	01001123959	0	0	Fondo común		28,000.00
<b>TOTAL COMPROBANTE</b> →								Q 28,000.00	Q 28,000.00
DESCRIPCIÓN: CAP- Compra de 6 televisores Sony y dos teléfonos inalámbricos									
DATOS PARA EL CONTROL DE PAGO									
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL BENEFICIARIO									
IDENTIFICACIÓN BENEFICIARIO		NIT DEL BENEFICIARIO				CUENTA MONETARIA			
						ORIGEN			
						DESTINO			
DISPÓNGASE LA EMISIÓN Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACIÓN:									
APROBADO					FECHA DE REGISTRO				
	Firma		Firma		27 01 2002		DÍA MES AÑO		

Como hemos visto, los Comprobantes Únicos de Registro del devengado y pagado (CAD y CAP) son generados automáticamente por el sistema y contienen las pólizas contables, en este tipo de comprobantes la entidad que afecta es la entidad institucional (056000), ya que la contabilidad patrimonial es una sola, no obstante que el gasto se haya generado desde cualquier UDAF (056100 a la 056500).

Adicionalmente, en la contabilidad suceden eventos económicos financieros que afectan la situación de la Entidad, pero que no necesariamente representan operaciones presupuestarias, entonces se dice que son registros contables o extrapresupuestarios. Los registros extrapresupuestarios al momento de ser ingresados al sistema, requieren un análisis previo, ya que las cuentas contables se afectan manualmente, por lo que debe existir un criterio razonable para registrar adecuadamente las transacciones. Algunos de los Comprobantes Únicos de Registro contables del SICOIN se conocen generalmente por sus siglas, por ejemplo el PCE (pago contable extrapresupuestario), EXT (registro extrapresupuestario), DEP (registro con depósito físico del banco), NDE (registro con nota débito bancario), NCB (registro con nota de crédito bancario), FRR (reposición de fondo rotativo), FRC (constitución de fondo rotativo), etc.

**Ejemplo 3**, el Departamento de Contabilidad registra la depreciación de activos fijos del ejercicio contable 2002 y se elabora el CUR EXT, de acuerdo al cuadro siguiente:

**CUADRO No. 4**  
**RESUMEN DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS 2002**

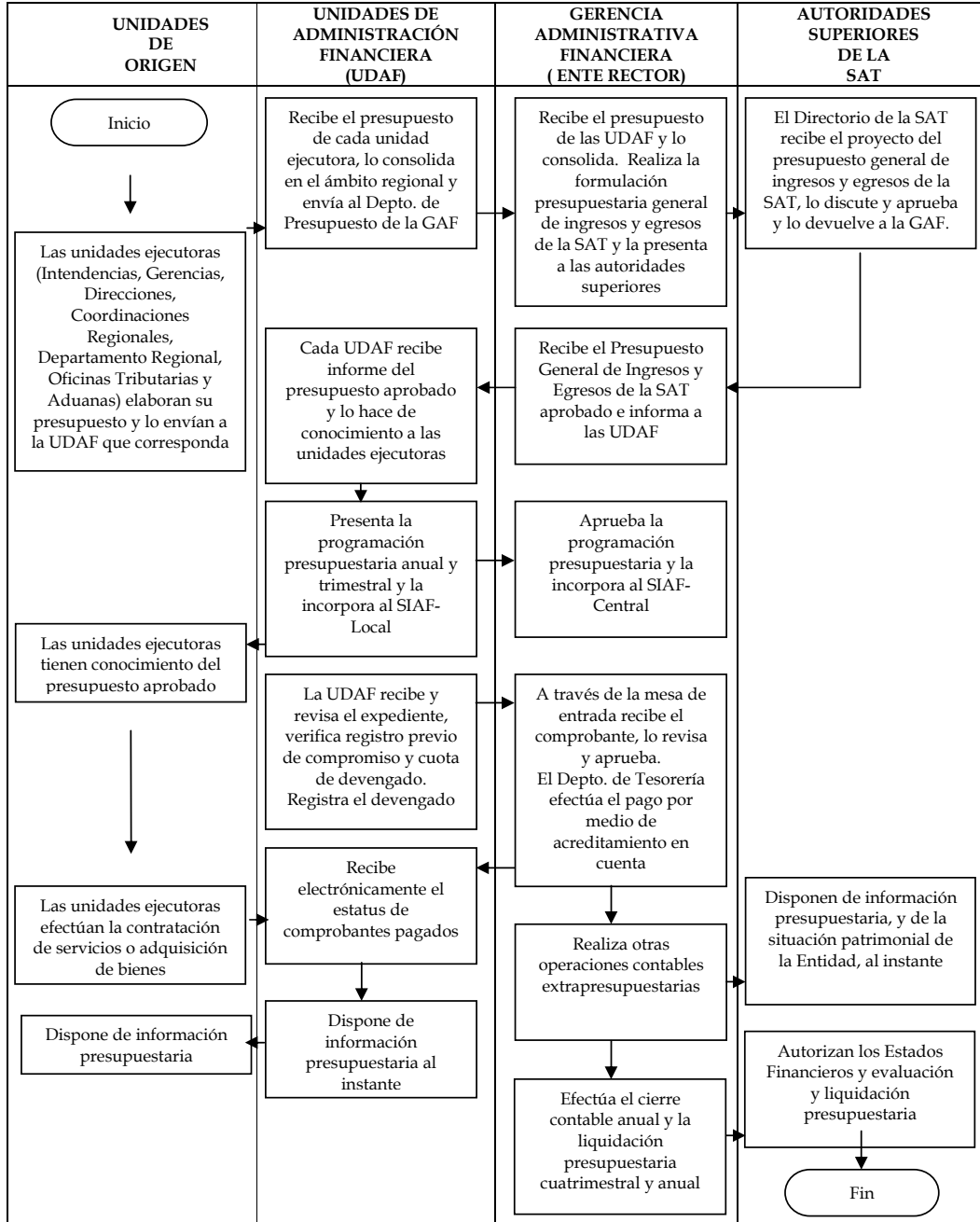
DESCRIPCIÓN	MONTO	RDPR110 DEPRECIACIÓN
Edificios e instalaciones	88,000,000.00	2,926,000.00
Maquinaria y equipo de producción	3,950,000.00	585,745.00
Maquinaria y equipo para la construcción	1,500.00	-
Equipo de oficina	8,540,000.00	1,103,198.00
Médico-sanitario y de laboratorio	270,000.00	45,680.00
Educacional, cultural y recreativo	2,420,000.00	402,712.00
Transporte, tracción y elevación	16,400,000.00	2,150,725.00
Equipo para comunicaciones	1,655,000.00	215,115.00
Equipo de cómputo	70,900,000.00	16,156,125.00
Otras maquinarias y equipos	7,813,500.00	1,262,700.00
Equipo militar y de seguridad	800,000.00	152,000.00
	<b>Q 200,750,000.00</b>	<b>Q 25,000,000.00</b>

Fuente: elaboración propia, datos propuestos por el autor, 2004

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT) 2002		PÁGINA No. 1 DE 1							
<b>SICOIN - COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO</b>									
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD / UNIDAD EJECUTORA	FECHA DE IMPUTACIÓN							
056000	Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-	31	12 2002						
		DÍA	MES AÑO						
TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE RESPALDO	C. U. R.	TIPO DE COMPROBANTE	COMPROBANTE No.						
RDPRI10		EXT	20750						
ETAPA DE GASTO	CLASE DE REGISTRO DE EGRESOS		CLASE DE REGISTRO DE INGRESOS						
	COMPROMISO	DEVENGADO CONSUMIDO	REGULARIZACIÓN						
			DEVENGADO RECAUDO DESAFECTACIÓN						
CLASE DE MODIFICACIÓN	REVERSIÓN TOTAL	REVERSIÓN PARCIAL	DEVOLUCIÓN CONTABILIDAD X						
			FONDOS ROTATIVOS						
			CONSTITUCIÓN CON IMPUTACIÓN SIN IMPUTACIÓN						
CLASE DE GASTO	SUELDOS	DEUDA PÚBLICA	TRANSFERENCIAS OTROS GASTOS						
			INCREMENTO REPOSICIÓN RENDICIÓN						
FINANCIAMIENTO	CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO		IDENTIFICACIÓN DEUDA PÚBLICA						
<b>AFECTACIÓN CONTABLE</b>									
No.	CUENTA	SUB-1	SUB-2	AUX-1	AUX-2	AUX-3	DESCRIPCIÓN DE CUENTAS	DEBE	HABER
011	6113	01	00	00	00	0	Depreciación del activo fijo	25,000,000.00	
001	2271	01	00	056000	3000	0	Depreciación acumulada edificios e instalaciones		2,926,000.00
002	2271	02	00	056000	3000	0	Depreciación acumulada maquinaria y equipo de construcción		585,745.00
003	2271	03	00	056000	3000	0	Depreciación acumulada de mobiliario y equipo		1,103,198.00
004	2271	04	00	056000	3000	0	Depreciación acumulada equipo médico-sanitario y de laboratorio		45,680.00
005	2271	05	00	056000	3000	0	Depreciación acumulada equipo educacional, cultural y recreativo		402,712.00
006	2271	06	00	056000	3000	0	Depreciación acumulada equipo de transporte, tracción y elevación		2,150,725.00
007	2271	07	00	056000	3000	0	Depreciación acumulada equipo para comunicaciones		215,115.00
008	2271	08	00	056000	3000	0	Depreciación acumulada equipo de cómputo		16,156,125.00
009	2271	09	00	056000	3000	0	Depreciación acumulada otras maquinarias y equipos		1,262,700.00
010	2271	10	00	056000	3000	0	Depreciación acumulada equipo militar y de seguridad		152,000.00
<b>TOTAL COMPROBANTE</b> →								Q 25,000,000.00	Q 25,000,000.00
DESCRIPCIÓN: Registro de la depreciación del activo fijo, correspondiente al ejercicio 2002									
DATOS PARA EL CONTROL DE PAGO									
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL BENEFICIARIO								CUENTA MONETARIA	
IDENTIFICACIÓN BENEFICIARIO		NIT DEL BENEFICIARIO				ORIGEN		DESTINO	
DISPONGASE LA EMISIÓN Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACIÓN:									
APROBADO		Firma		Firma		FECHA DE REGISTRO			
						31 12 2002			
						DÍA MES AÑO			

### 4.6. ESQUEMATIZACIÓN DEL PROCESO

Visualizado a través del diagrama de flujo siguiente:



Fuente: elaboración propia, con base en datos proporcionados por la SAT, 2004.

#### 4.7. FILTROS DE INFORMACIÓN DE LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA

El SIAF-SAG utiliza para su funcionamiento operativo la herramienta informática Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN, que permite a los diferentes usuarios del sistema y a la Auditoría Interna o Externa, la utilización de filtros para obtener información específica que se requiera y poder determinar la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados financieros y en los informes de la ejecución presupuestaria de la Entidad.

En todos los módulos del SICOIN se puede filtrar información de acuerdo a los parámetros requeridos y mostrarla en la pantalla o imprimirla; en forma general los diferentes módulos del sistema en la parte inferior presentan los campos para filtrar información, como se observa a continuación:

Pantalla No. 1

RUTAS CRITICAS DE CURS (CONTABILIDAD)												
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA (SAT)											Ejercicio: 2002	
Entidad	NO Entr.	NO Orig.	Fte Fin	Fec Docto	Entidad	NUMERO LOCAL		Total de Quetzales	Err	Estatus		
						NO Entr	NO Orig.			C	E	R
056100	004847	003632	31	10/10/2002	056100	004848	003632	-27,500.00	00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
056100	004840	004840	32	10/10/2002	056100	004840	004840	5,752.51	00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
056100	004839	004839	31	10/10/2002	056100	004839	004839	5,916.20	00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
056100	004838	004838	32	10/10/2002	056100	004838	004838	27,975.00	00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
056100	004835	004835	32	09/10/2002	056100	004835	004835	250.00	00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Filtrar Informacion									
Entidad Institucional	Igual	56100							

1. La primera columna del filtro permite seleccionar las diferentes categorías contenidas en el módulo de clasificadores, ejemplo: entidad institucional, NIT, fuente de financiamiento, monto, renglón, rubro, programa, proyecto, etapa del registro, documento de respaldo, cuenta de mayor, etc.

2. La segunda columna del filtro permite establecer una condición de la categoría seleccionada, ejemplo: menor, menor o igual, mayor, mayor o igual, igual, diferente, buscar cadena (condicionante de texto), etc.
3. La tercera columna del filtro permite establecer los valores numéricos y alfanuméricos a buscar, ejemplo: 56100, 1730329K, 3334.12, %aportes a organismos%, etc.
4. La cuarta columna permite agregar más condiciones de la información a filtrar, (inclusión o exclusión), ejemplo: y, o.
5. Las columnas del ordenamiento de la información a filtrar permite ordenar las categorías seleccionadas en forma ascendente o descendente.

Con el propósito de orientar a los usuarios y auditores respecto a las operaciones que deben realizar para filtrar información, se presentan varios ejemplos donde se indican las diferentes pantallas del software a utilizar, interrelacionando la información obtenida con la mostrada en el caso práctico que corresponde a los estados financieros y los informes de la ejecución presupuestaria (punto 4.7.).

### Acceso al SICOIN

Los usuarios para ingresar al sistema deben anotar el nombre del usuario y la contraseña y seleccionar **Aceptar**, como se observa a continuación:

Pantalla No. 2

Acceso al Sistema

Usuario :

Contraseña :

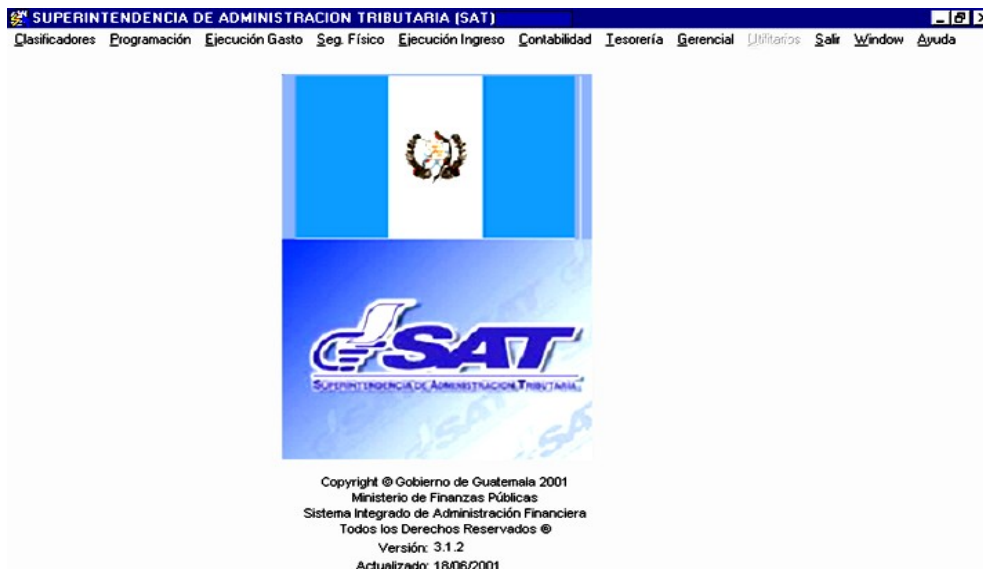
Bienvenido :

Copyright © Gobierno de Guatemala 2001  
Ministerio de Finanzas Públicas  
Sistema Integrado de Administración Financiera  
Todos los Derechos Reservados ©  
Versión: 3.1.2  
Actualizado: 18/06/2001

## Menú principal

Al entrar al sistema con el nombre de usuario y contraseña asignada, el operador encontrará la pantalla del menú principal, donde aparecen los diferentes módulos como se observa a continuación:

Pantalla No. 3



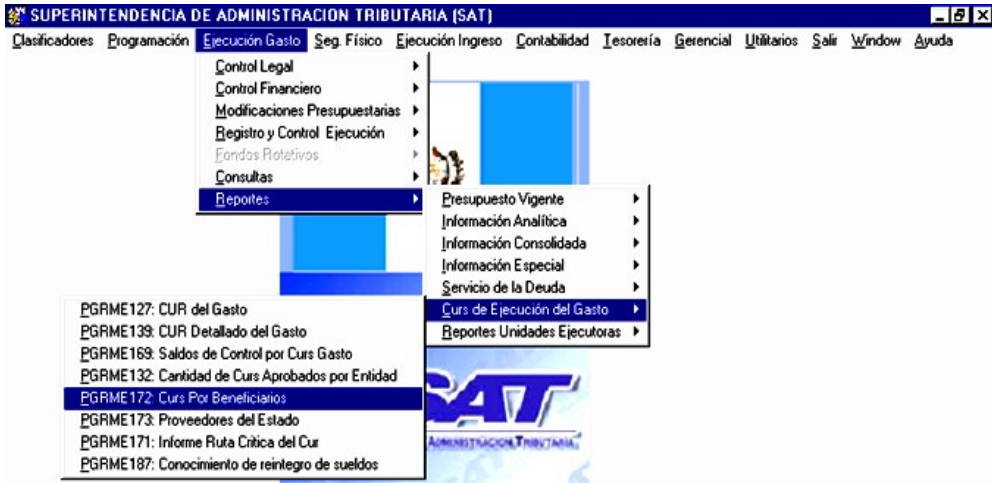
## Comprobantes únicos de registro pagados a un proveedor

Para generar el reporte de los comprobantes únicos de registro pagados a un proveedor, se sigue la ruta siguiente:

- Debe ubicar el puntero del *ratón* en el módulo de **Ejecución Gasto**, escogiendo de dicho módulo la opción **Reportes** y posteriormente la opción **Curs de ejecución del gasto** y seleccionar el reporte **Curs por beneficiarios**, como aparece en la pantalla siguiente:

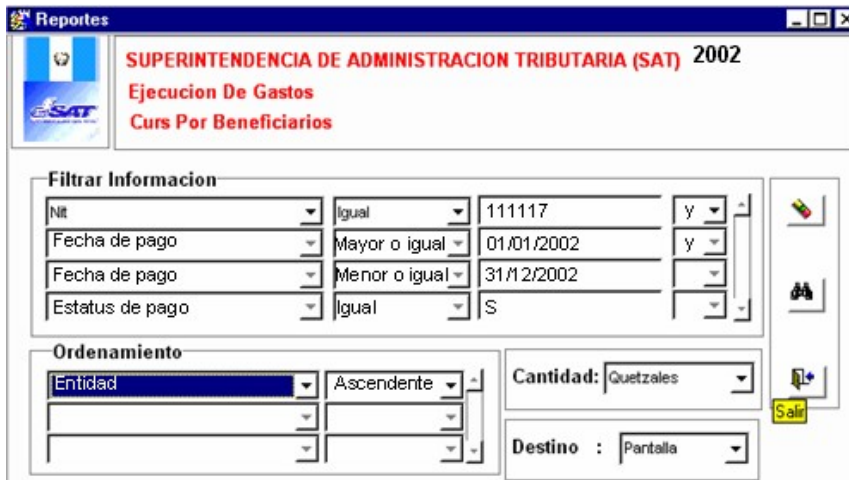


Pantalla No. 4



Al momento de seleccionar el reporte de “Curs Por Beneficiarios”, aparece en pantalla la opción para filtrar información y se seleccionan los parámetros deseados, por ejemplo que los Curs pagados a un beneficiario sean por un monto mayor o menor de una cantidad determinada, en el ejemplo utilizado se selecciona el NIT 11111-7 Electro TVmundo, S.A. como se observa a continuación:

Pantalla No. 5



Posteriormente se selecciona la opción de ejecutar el reporte (binoculares), y aparece el reporte siguiente:

### Pantalla No. 6

SIS: SIAF 2002	SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT) 2002	PÁGINA: 1 DE 1
SUB: GASTOS	CURS POR BENEFICIARIOS	FECHA: 19/10/2004
INFO DETALLADA	A LA FECHA: 31 DE DICIEMBRE DE 2002	HORA: 18:00:00
ENT: SAT	(QUETZALES)	REP: PGRME172
EJERCICIO: 2004		

ENT	No.	FTE.	FECHA	ETAPA	DESCRIPCIÓN DEL CUR	MONTO	ESTATUS			
							COM.	DEV.	PAG.	
<b>NIT: 111111-7 Electro Tvmundo, Sociedad Anónima</b>										
56100	3048	29	15/07/2002	DEV	Compra de ventiladores para uso oficinas planta central	35,000.00	S	S	S	
56100	3517	29	18/08/2002	DEV	Compra de equipo de aire acondicionado para jefaturas	152,000.00	S	S	S	
56100	3995	29	21/09/2002	DEV	Compra de equipo de cómputo	165,000.00	S	S	S	
56100	4618	29	18/10/2002	DEV	Compra de plantas telefónicas	60,000.00	S	S	S	
56300	3	29	26/01/2002	DEV	Compra de 6 televisores Sony y dos teléfonos inalámbricos	28,000.00	S	S	S	
56300	450	29	15/12/2002	DEV	Compra de ventiladores para las oficinas GAF Sur	10,000.00	S	S	S	
					Total	<b>450,000.00</b>				

El total del reporte es igual al total del proveedor indicado en la nota a los estados financieros No. 11 "Cuentas comerciales a pagar a corto plazo"; otro aspecto particular del reporte es que en la entidad 56300 Coordinación Región Sur, aparece el Comprobante No. 3 de fecha 26 de enero de 2002, que constituye el ejemplo 2 del caso práctico.

Adicionalmente, a los procedimientos de auditoría que constituyen métodos analíticos de investigación, se pueden aplicar otros complementarios que constituirán elementos auxiliares para la selección de muestras de información del universo. Entre estos métodos se pueden señalar los siguientes:

- a. Pruebas selectivas a criterio o juicio del auditor: cuando con el objeto de simplificar las labores de medición, verificación o examen, a juicio del auditor se seleccione una muestra representativa del universo bajo análisis.
- b. Pruebas selectivas por muestreo estadístico: el mismo permite cuantificar el grado de incertidumbre (riesgo) que resulta de examinar sólo una parte del universo. Existen métodos matemáticos para determinar el tamaño mínimo de la muestra necesaria para un conjunto.

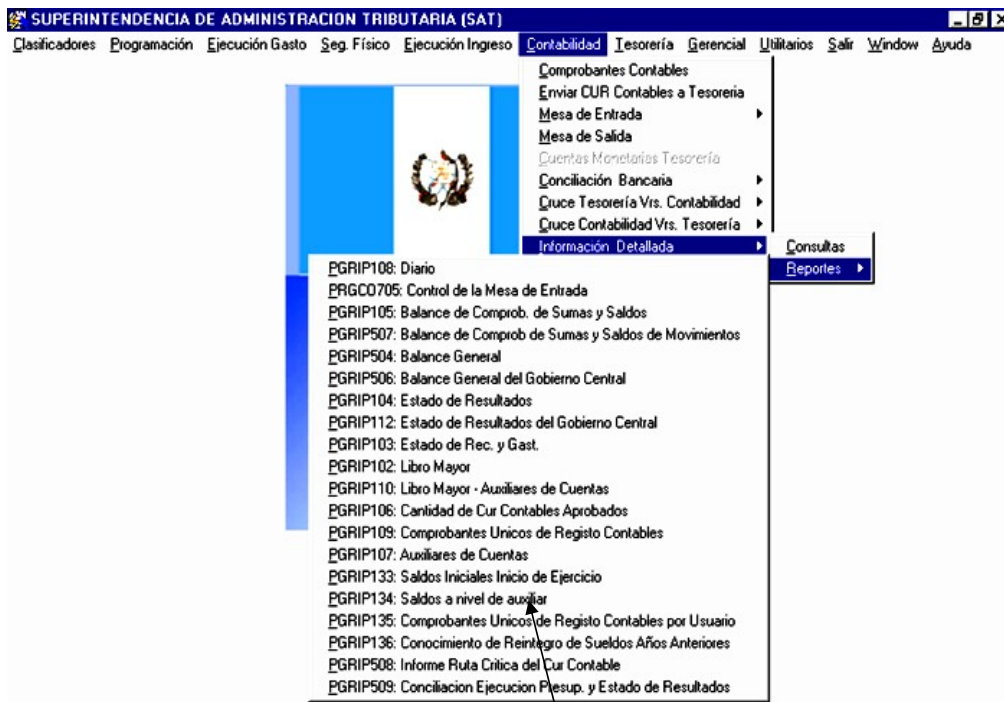
Con formato: Numeración y viñetas

De tal manera que para efectuar una revisión física de los comprobantes, debe ser solicitado a la Sección de Archivo, a través de oficio indicando el No. de Cur, la fecha y la entidad, además los reportes impresos constituyen papeles de trabajo para la auditoría.

### Saldo de la cuenta “bancos” a nivel de cuenta de mayor

Para integrar la cuenta de bancos, debe ubicar el puntero del *ratón* en el módulo de **Contabilidad**, escogiendo de dicho módulo la opción **Información Detallada** y posteriormente la opción **Reportes** y seleccionar **Saldos a nivel de auxiliar**, como se observa a continuación:

Pantalla No. 7



Al momento de seleccionar el reporte de “Saldos a nivel de auxiliar” aparece en la pantalla la opción para filtrar información y se seleccionan los parámetros deseados, como se observa a continuación:

Pantalla No. 8

Posteriormente se selecciona la opción de ejecutar (binoculares), y aparece el reporte siguiente:

Pantalla No. 9

SIS: SIAF 2002  
SUB: CONTABILIDAD  
INFO DETALLADA  
ENT: SAT

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT) 2002  
SALDOS A NIVEL DE AUXILIAR  
A LA FECHA: 31 DE DICIEMBRE DE 2002  
(QUETZALES)

PÁGINA: 1 DE 1  
FECHA: 19/10/2004  
HORA: 18:10:00  
REP: PGRIP134

MAYOR	SUBCTA	SUBCTA	DESCRIPCIÓN	AUX.	DESCRIPCIÓN	AUX.	SALDO
	1	2		1		2 3	
1112	01	00	Fondo común	01001123959	Superintendencia de Administración Tributaria	00 00	83,000,000.00
1112	02	00	Fondos privados	040043001673	Ingresos Privativos SAT	00 00	800,000.00
1112	02	00	Fondos privados	15004588562	Ingresos Privativos SAT	00 00	365,000.00
1112	02	00	Fondos privados	16003074000028	Ingresos Privativos SAT	00 00	950,000.00
1112	02	00	Fondos privados	32005201014999	Ingresos Privativos SAT	00 00	495,000.00
1112	02	00	Fondos privados	45009017500331	Ingresos Privativos SAT	00 00	890,000.00
						Total	<b>86,500,000.00</b>

El total del reporte es igual al total indicado en la nota a los estados financieros No. 4 que corresponde a la cuenta 1112 "Bancos".

### Movimiento de la cuenta “bancos” a nivel de auxiliar de cuenta

Para revisar el movimiento de la cuenta bancaria del fondo común constituido en el Banco de Guatemala, debe ubicar el puntero del *ratón* en el módulo de **Contabilidad**, escogiendo la opción **Información Detallada** y posteriormente la opción **Reportes** y seleccionar el **Libro Mayor - Auxiliares De Cuentas**.

Al momento de seleccionar el reporte aparecen las opciones para filtrar información y se seleccionan los parámetros deseados, como se observa a continuación:

Pantalla No. 10

Filtrar Información				
Cuenta De Mayor	Igual	1112	Y	+
Subcuenta 1er Grado	Igual	01	Y	+
Auxiliar 1	Igual	01001123959	Y	+
Fecha	Menor o igual	31/12/2002		+

Ordenamiento	
[Dropdown]	[Dropdown]
[Dropdown]	[Dropdown]
[Dropdown]	[Dropdown]

Cantidad:	Quetzales
Destino :	Pantalla

Cualquier integración de cuenta del balance general o del estado de resultados del libro mayor que necesitemos revisar, será a través de este filtro de información, y para ello se necesita conocer los códigos de cuentas de mayor y los auxiliares que utiliza, por ejemplo, en una cuenta por cobrar utiliza como auxiliar 1 el código de entidad y auxiliar 2 el NIT.

Posteriormente se selecciona la opción de ejecutar (binoculares), y aparece el reporte siguiente:

## Pantalla No. 11

SIS: SIAF 2002  
 SUB: CONTABILIDAD  
 INFO DETALLADA  
 ENT: SAT  
 EJERCICIO: 2002

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA 2002  
 LIBRO MAYOR - AUXILIARES DE CUENTA  
 DEL 01/01/2002 AL 31/12/2002  
 (QUETZALES)

PÁGINA: 85 DE 85  
 FECHA: 19/10/2004  
 HORA: 18:20:00  
 REP: PGRIP110

CUESTA:		1112 BANCOS		saldo inicial	25,000,000.00	
SUBCUENTA 1er. GRADO:		01 FONDO COMÚN				
AUX1: 1001123959		SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA				
ENTIDAD	TIPO COMP.	FECHA	CUR	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
056000	PCO	31/12/2002	56000005053	15ava. Reposición fondo rotativo GAF Sur		18,712.19
056000	CAP	31/12/2002	56100005075	Prestaciones laborales de Juan Pérez		17,128.85
056000	CAP	31/12/2002	56100005076	CAP - Cancelación o anulación - Prestaciones laborales de Juan	17,128.85	
056000	CAP	31/12/2002	56100005077	Prestaciones laborales de Juan Pérez		17,128.85
056000	PCO	31/12/2002	56000005055	4ta. devolución de ISR a personal de la SAT		161,615.76
056000	PCO	31/12/2002	56000000253	10ma. Reposición fondo rotativo GAF Central		29,949.66
				<b>Totales</b>	<b>521,926,084.34</b>	<b>463,926,084.34</b>
				<b>Saldo Final</b>	<b>83,000,000.00</b>	

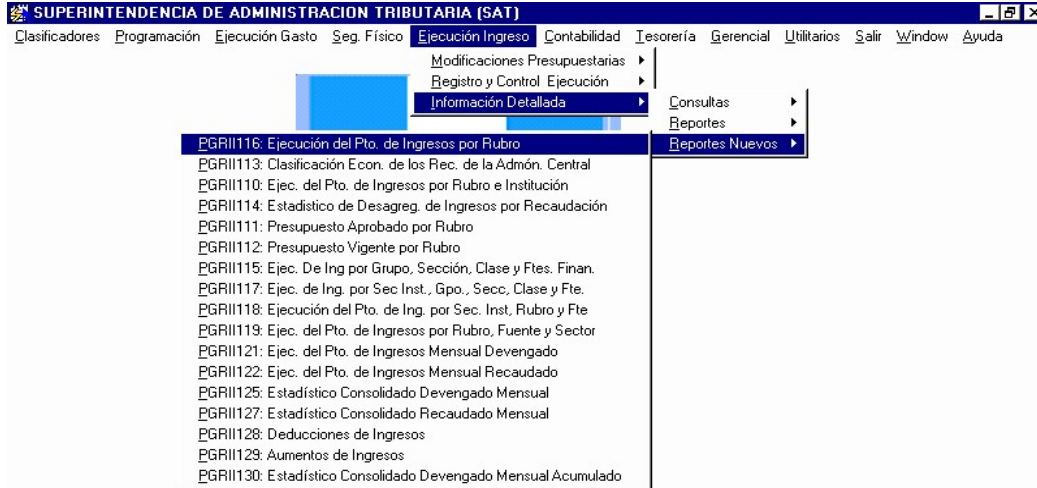
El reporte generado muestra el movimiento de la cuenta "1112 BANCOS" y subcuenta de 1er. grado "01 Fondo Común", y el auxiliar 1 "1001123959" (cuenta bancaria), para el período de enero a diciembre 2002, y proporciona 85 páginas del movimiento de la cuenta y un saldo final igual al total indicado para el fondo común en la nota a los estados financieros No. 4 "Bancos".

De acuerdo a los filtros realizados, se puede observar que todas las cuentas del balance general o del estado de resultados se pueden filtrar y obtener los saldos totales en el reporte "saldos a nivel de auxiliares" o bien obtener el movimiento de cada cuenta en particular a través del reporte "Libro Mayor - Auxiliares De Cuentas".

### Ejecución del presupuesto de ingresos

Para generar el reporte de la ejecución del presupuesto de ingresos debe ubicar el puntero del *ratón* en el módulo de **Ejecución Ingreso**, escogiendo la opción **Información Detallada** y posteriormente la opción **Reportes Nuevos** y seleccionar **Ejecución del Pto. de Ingresos por Rubro**, como se observa a continuación:

## Pantalla No. 12



Al momento de seleccionar el reporte de “Ejecución del Pto. de Ingresos por Rubro” aparece en pantalla la opción para filtrar información y se seleccionan los parámetros tales como, el mes inicial, mes final, la entidad, el rubro (si necesitamos algún rubro específico). Para el ejemplo vamos a seleccionar el rubro 13000 “Venta de bienes y servicios de la administración pública”, como se observa a continuación:

## Pantalla No. 13

The screenshot displays the 'Reportes' window with the following configuration:

- Mes Inicial:** Enero
- Mes Final:** Diciembre
- Filtrar Información:**
  - Recurso Por Rubro: Igual
  - Value: 13000
- Ordenamiento:** (Empty dropdown)
- Destino:** Pantalla
- Cantidad:** Quetzales

Posteriormente se selecciona la opción de ejecutar (binoculares) y aparece el reporte siguiente:

## Pantalla No. 14

SIS: SIAF 2002  
SUB: RECURSOS  
INFO DETALLADA  
ENT: SAT  
EJERCICIO: 2002

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA 2002  
EJECUCIÓN DEL PPTO. DE INGRESOS POR RUBRO  
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE 2002  
(QUETZALES)

PÁGINA: 1 DE 1  
FECHA: 19/10/2004  
HORA: 18:30:00  
REP: PGRI116

ENTIDAD: 056000 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

RUBRO	AUX. RUBRO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO	DEVENGADO	RECAUDADO	SALDO POR RECAUDAR
13000	00	Venta de bienes y servicios de la admón. Pública	459,000,000.00	425,000,000.00	366,500,000.00	58,500,000.00
13100	00	Venta de bienes	22,000,000.00	25,000,000.00	25,000,000.00	0.00
13110	01	Marchamos y saldos de remates	17,000,000.00	17,500,000.00	17,500,000.00	0.00
13110	02	Publicación de impresos oficiales y textos escolares	5,000,000.00	7,500,000.00	7,500,000.00	0.00
13200	00	Venta de servicios	437,000,000.00	400,000,000.00	341,500,000.00	58,500,000.00
13210	01	Servicios de almacenaje y otros servicios aduanales	4,000,000.00	3,435,000.00	3,435,000.00	0.00
13210	02	Certificación y otros servicios varios	8,000,000.00	16,565,000.00	16,565,000.00	0.00
13290	01	2% de los ingresos tributarios recaudados por la SAT	425,000,000.00	380,000,000.00	321,500,000.00	58,500,000.00

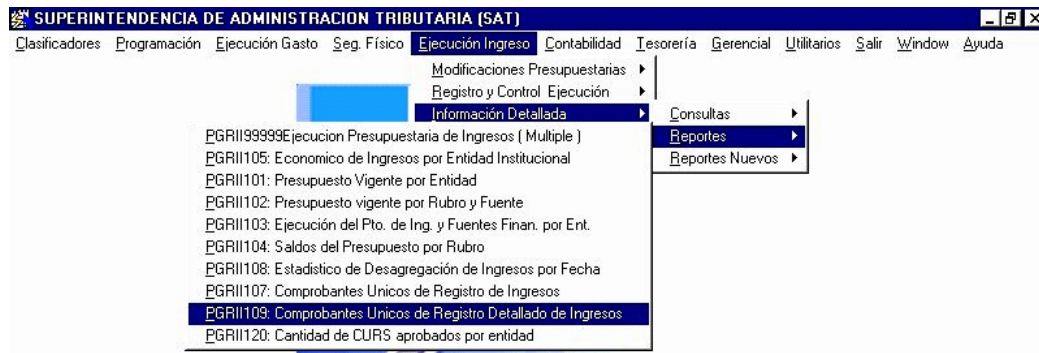
En el reporte generado se puede verificar lo siguiente: a) el total de venta de bienes y servicios de la administración pública es igual al mostrado en las notas a los estados financieros Nos. 17 y 18, b) el monto recaudado corresponde a los ingresos de efectivo registradas en las cuentas bancarias de la Entidad, y c) el saldo por recaudar es igual a ingresos devengados no recaudados, es decir que aún no han ingresado a las cuentas bancarias, en este caso los Q58.5 millones se encuentra incluidos como cuentas por cobrar en la nota a los estados financieros No. 5 "Cuentas a cobrar a corto plazo", correspondiente al 2% de lo recaudado pendiente de percibir del ejercicio 2002, el saldo restante de la cuenta por cobrar corresponde a saldos de ejercicios anteriores.

### Comprobantes únicos de ingresos

Para conocer los comprobantes de ingreso que integran el rubro 13290-01 que corresponde al "2% de los ingresos tributarios recaudados por la SAT", y generar dicho reporte debe ubicar el puntero del *ratón* en el módulo de **Ejecución Ingreso**, escogiendo la opción **Información Detallada** y posteriormente la opción **Reportes** y seleccionar **Comprobantes Únicos de Registro Detallado de Ingresos**, como se observa a continuación:



## Pantalla No. 15



Al momento de seleccionar el reporte aparece las opciones para filtrar información y se seleccionan los parámetros requeridos, como se observa a continuación:

## Pantalla No. 16

The screenshot displays the 'Reportes' window. The title bar reads 'Reportes'. The main header area contains the SAT logo and the text: 'SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA (SAT) 2002', 'Ejecucion De Ingresos', and 'Comprobantes Unicos De Registro Detallado De Ingresos'. Below the header, there are two main sections: 'Filtrar Información' and 'Ordenamiento'. The 'Filtrar Información' section contains a table with three rows of filters:

Recurso Por Rubro	Igual	13290	Y
Auxiliar del recurso	Igual	01	Y
Fecha	Menor o Igual	31/12/2002	

The 'Ordenamiento' section contains a table with two rows of sorting options:

Fecha	Ascendente

Below the sorting options, there are two additional fields: 'Cantidad: Quetzales' and 'Destino: Pantalla'.

Posteriormente se selecciona la opción de ejecutar (binoculares) y aparece el reporte siguiente:

## Pantalla No. 17

SIS: SIAF 2002  
 SUB: RECURSOS  
 INFO DETALLADA  
 ENT: SAT  
 EJERCICIO: 2002

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT) 2002  
 COMPROBANTES ÚNICOS DE REGISTRO DETALLADO DE INGRESOS  
 DESDE EL 01/01/2002 HASTA EL 31/12/2002  
 (QUETZALES)

PÁGINA: 7 DE 7  
 FECHA: 19/10/2004  
 HORA: 18:40:00  
 REP: PGRI109

ENTIDAD: 056000 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

RUBRO	AUX. RUBRO	FTE	UBG	No. CUR	FECHA	DESCRIPCIÓN	ETAPA REG.	ESTATUS REV.	MONTO
13290	01	29	3000	00185	15/12/2002	2% de lo recaudado del 01-10 al 15-10-2002. 63A 201908	DYE	N	14,939,185.60
13290	01	29	3000	00191	18/12/2002	2% de lo recaudado del 06-10 al 15-10-2002. 63A 201909	DYE	N	16,407,550.67
13290	01	29	3000	00205	31/12/2002	Provisión del 2% de lo recaudado de noviembre 2002	DEV	N	25,500,000.00
13290	01	29	3000	00206	31/12/2002	Provisión del 2% de lo recaudado de diciembre 2002	DEV	N	33,000,000.00
Total									380,000,000.00

En el reporte generado se puede verificar lo siguiente: a) el total del rubro 13290-01 "2% sobre el monto de lo recaudado por la SAT" es igual al monto por dicho concepto mostrado en la nota a los estados financieros No. 18, y b) los dos últimos CUR del reporte (205 y 206) corresponden a provisiones, es decir que su etapa de registro está a nivel de devengado, pendiente de recaudo y suman Q58.5 millones, incluidos en la nota a los estados financieros No. 5 "Cuentas a cobrar a corto plazo".

#### Integración de los montos del estado de resultados con los renglones presupuestarios

Una de las labores comunes de auditoría es la revisión de la ejecución presupuestaria, y la verificación de las cifras mostradas en los estados financieros, por lo tanto la revisión no se limita únicamente a la revisión de la ejecución, sino a verificar que las operaciones fueron contabilizadas correctamente. Los renglones y rubros de la ejecución presupuestaria tienen su expresión contable en los gastos, ingresos y en el patrimonio mostrado en los estados financieros; por ejemplo la cuenta de mayor 6124 "Otros alquileres" del estado de resultados por un monto de Q9.5 millones, es la expresión de los gastos ejecutados por los renglones de gasto 151 y del 153 al 157 (se puede verificar en la tabla No. 3 matriz de conversión de gastos a contabilidad del punto 3.4.4.).

En el caso práctico aparece el cuadro "Consolidado por Objeto del Gasto" (4.7.3 Evaluación presupuestaria), si sumamos el devengado de los renglones indicados en el párrafo anterior obtenemos el monto de Q9.5 millones, o bien a través del uso de filtros podemos determinar los montos ejecutados de un renglón o un grupo de renglones.

Para generar el reporte de lo ejecutado por renglones debe ubicar el puntero del *ratón* en el módulo de **Ejecución Gasto**, escogiendo la opción **Reportes** y posteriormente la opción **Información Consolidada** y seleccionar **Ejecución del Presupuesto por Renglón**.

Seguidamente aparecen las opciones para filtrar información y se seleccionan los parámetros requeridos, como se observa a continuación:

Pantalla No. 18

The screenshot shows a software window titled 'Reportes' with the following content:

- Header: SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA (SAT) 2002
- Section: Ejecucion De Gastos
- Section: Ejecucion Del Presupuesto Por Renglón
- Filters:
  - Mes Inicial: Enero
  - Mes Final: Diciembre
- Table 'Filtrar Informacion':
 

Entidad	Operador	Valor	Activo
[Dropdown]	Igual	096000	Y
Renglón	Mayor o igual	151	Y
Renglón	Menor o igual	157	[Dropdown]
- Section 'Ordenamiento': [Dropdowns]
- Section 'Destino': Pantalla
- Section 'Cantidad': Quetzales

Posteriormente se selecciona la opción de ejecutar (binoculares) y aparece el reporte que muestra el total de la ejecución presupuestaria para el rango de renglones indicados, y que es igual al monto de la cuenta del estado de resultados 6124 "Otros alquileres".

El sistema permite generar diversos tipos de reportes, tanto de la ejecución presupuestaria como de la contabilidad y de tesorería, y los ejemplos mostrados constituyen filtros básicos, importantes para que el auditor pueda verificar la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados financieros de la Entidad.

#### **4.8. LOS ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

La SAT en cumplimiento de lo que establece el artículo 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el artículo 7 y literales g y h de su Ley Orgánica, así como el artículo 43 de la Ley Orgánica del Presupuesto y los artículos 31 y 32 del Reglamento de la citada Ley, presenta anualmente su “Liquidación Presupuestaria y Cierre Contable”. Para el efecto se basa en las operaciones registradas en el SICOIN, herramienta que permite registrar sistemáticamente las transacciones de la Entidad, con efectos presupuestarios, patrimoniales y financieros, en un sistema común, oportuno y confiable que permite conocer el destino de los egresos y la fuente de ingresos, expresados en términos monetarios.

A continuación se presenta un ejemplo de los estados financieros y los informes de la liquidación presupuestaria de la SAT, utilizando valores supuestos, que incluye lo siguiente:

- Estados financieros
  - Balance general (situación financiera, activo, pasivo y capital)
  - Estado de resultados (resultado del período)
  - Notas a los estados financieros (detalle de las cuentas)
- Evaluación presupuestaria
  - Ingresos y financiamientos programados, devengados y percibidos
  - Resumen por unidad ejecutora (región de la SAT)
  - Resumen por dependencia administrativa
  - Resumen por categoría programática
  - Resumen por financiamiento
  - Ingresos tributarios brutos recaudados ejercicio fiscal 2002
  - Ejecución por grupo de gasto
  - Consolidado por objeto del gasto y
  - Variación entre el resultado del ejercicio contable frente al resultado presupuestario

## 4.8.1. Estados financieros

**BALANCE GENERAL**  
**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2002**  
(Cifras en quetzales)

ACTIVO	PASIVO
<b>ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>
<b>ACTIVO DISPONIBLE</b>	<b>CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO</b>
Caja (Nota No. 3) 500,000.00	Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo (Nota No. 11) 15,000,000.00
Bancos (Nota No. 4) 86,500,000.00	Gastos del Personal a Pagar (Nota No. 12) 3,500,000.00
<b>TOTAL ACTIVO DISPONIBLE 87,000,000.00</b>	Impuestos Tasas y Derechos a Pagar 2,500.00
<b>ACTIVO EXIGIBLE</b>	Otros Cuentas a Pagar a Corto Plazo (Nota No. 13) 24,000,000.00
Cuentas a Cobrar a Corto Plazo (Nota No. 5) 80,000,000.00	<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE 42,502,500.00</b>
Documentos a Cobrar a Corto Plazo 500.00	<b>TOTAL PASIVO 42,502,500.00</b>
<b>TOTAL ACTIVO EXIGIBLE 80,000,500.00</b>	<b>TOTAL PASIVO 42,502,500.00</b>
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) 167,000,500.00</b>	
<b>ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)</b>	<b>PATRIMONIO</b>
<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>PATRIMONIO NETO</b>
Propiedad y Planta en Operación (Nota No. 6) 88,000,000.00	<b>PATRIMONIO INSTITUCIONAL</b>
Máquinaria y Equipo (Nota No. 7) 111,950,000.00	<b>CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL</b>
Construcciones en Proceso (Nota No. 8) 1,000,000.00	Resultado del Ejercicio 35,000,000.00
Equipo Militar y de Seguridad (Nota No. 9) 800,000.00	Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores 199,248,000.00
Depreciaciones Acumuladas (Nota No. 10) (52,000,000.00)	Transferencias de Capital Recibidas (Nota No. 14) 40,000,000.00
<b>TOTAL PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO 149,750,000.00</b>	<b>TOTAL PATRIMONIO INSTITUCIONAL 274,248,000.00</b>
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) 149,750,000.00</b>	<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO 316,750,500.00</b>
<b>TOTAL ACTIVO 316,750,500.00</b>	
<b>CUENTAS DE ORDEN (Nota No. 15)</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN (Nota No. 15)</b>
<b>CUENTAS DE ORDEN DÉBITO</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN CRÉDITO</b>
<b>TRANSFERENCIAS POR DESEMBOLSAR</b>	<b>TRANSFERENCIAS POR EJECUTAR</b>
UCP BIRE-425-CU Asistencia Tec. para la Admón. Tributaria 349,151.55	UCP BIRE-425-CU Asistencia Tec. para la Admón. Tributaria 349,151.55
Prog. de Foral. del Sistema de Aduanas BID-828/OC-GU 440,848.45	Prog. de Foral. del Sistema de Aduanas BID-828/OC-GU 440,848.45
<b>TOTAL TRANSFERENCIAS POR DESEMBOLSAR 790,000.00</b>	<b>TOTAL TRANSFERENCIAS POR EJECUTAR 790,000.00</b>
<b>TOTAL CUENTAS DE ORDEN DÉBITO 790,000.00</b>	<b>TOTAL CUENTAS DE ORDEN CRÉDITO 790,000.00</b>

**ESTADO DE RESULTADOS**  
**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**  
**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2002**  
(Cifras en quetzales)

INGRESOS		435,000,000.00
INGRESOS CORRIENTES	434,250,000.00	
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,500,000.00	
<b>Otros Ingresos No Tributarios</b> (Nota No. 16)	1,500,000.00	
VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMÓN. PÚBLICA	425,000,000.00	
<b>Venta de Bienes</b> (Nota No. 17)	25,000,000.00	
<b>Venta de Servicios</b> (Nota No. 18)	400,000,000.00	
INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	250,000.00	
<b>Intereses</b> (Nota No. 19)	250,000.00	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	7,500,000.00	
<b>Transferencias Corrientes del Sector Público</b> (Nota No. 20)	7,500,000.00	
OTROS INGRESOS	750,000.00	
OTROS INGRESOS PERCIBIDOS	750,000.00	
<b>Diferencias Cambiarias</b>	500.00	
<b>Otros Ingresos de Operación</b> (Nota No. 21)	749,500.00	
GASTOS		400,000,000.00
GASTOS CORRIENTES	400,000,000.00	
GASTOS DE CONSUMO	380,000,000.00	
<b>Remuneraciones</b> (Nota No. 22)	230,000,000.00	
<b>Bienes y Servicios</b> (Nota No. 23)	125,000,000.00	
<b>Depreciación y Amortización</b> (Nota No. 24)	25,000,000.00	
INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	15,500,000.00	
<b>Derechos Sobre Bienes Intangibles</b> (Nota No. 25) (Renglón 158)	6,000,000.00	
<b>Otros Alquileres</b> (Nota No. 26) (Renglón 151,153-157)	9,500,000.00	
OTRAS PÉRDIDAS Y/O DESINCORPORACIÓN	3,000,000.00	
<b>Otras Pérdidas</b> (Nota No. 27) (Renglón 823, 911-914)	3,000,000.00	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	1,500,000.00	
<b>Transferencias Otorgadas al Sector Público</b> (Nota No. 28)	1,000,000.00	
<b>Transferencias Otorgadas al Sector Externo</b> (Nota No. 29)	500,000.00	
<b>RESULTADO DEL PERÍODO</b>		35,000,000.00

## 4.8.2. Notas a los estados financieros

### Superintendencia de Administración Tributaria Ejercicio contable 2002

#### No. 1 SAT

- a) Es una entidad estatal descentralizada que goza de autonomía funcional, económica, financiera, técnica y administrativa, así como personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios, que tiene competencia y jurisdicción en todo el territorio nacional, para ejercer con exclusividad las funciones de administración tributaria contenidas en la legislación de la materia y ejercer las funciones específicas dentro de las cuales se encuentran las siguientes: ejercer la administración del régimen tributario, aplicar la legislación tributaria, la recaudación, control y fiscalización de todos los tributos internos y todos los tributos que gravan el comercio exterior, que debe percibir el Estado, con excepción de los que por ley administran y recaudan las municipalidades.

La SAT tiene presupuesto propio y fondos privativos; su formulación, aprobación, ejecución y liquidación se rigen por la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley Orgánica del Presupuesto y por lo dispuesto en su Ley Orgánica.

La adquisición de bienes, suministros y materiales, así como la contratación de servicios que requiera la SAT se rigen por la Ley de Contrataciones del Estado, exceptuando los casos en los que la SAT contrate a personas individuales o jurídicas para que le presten servicios administrativos, financieros, jurídicos, de cobro, percepción y recaudación de tributos, de auditoría y cualquier otro tipo de servicios profesionales y técnicos, en los casos que sea necesario para el mejor cumplimiento de las funciones que le competen, así como otorgar mandatos judiciales, que se rigen por un reglamento propio de la Entidad.

- b) Los estados financieros de la SAT están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala. Desde el 16 de marzo de 1994 la Junta Monetaria autorizó que el valor del quetzal con relación al dólar de los Estados Unidos de América, se fije en el mercado bancario nacional a través de la oferta de divisas. Al 31 de diciembre de 2002 los tipos de cambio promedio publicados por el Banco de Guatemala, fueron de Q7.72559 para la compra y de Q7.75737 para la venta por US\$ 1.00.

#### No. 2 PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

Los estados financieros de la SAT han sido preparados en todos sus aspectos materiales de conformidad a lo que establece la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley Orgánica de la SAT, la Ley Orgánica del Presupuesto y otras leyes que le sean aplicables. Un resumen de las políticas y procedimientos contables se presenta a continuación:

a) **Base contable**

*El momento del devengado*

Para el registro de las operaciones contables derivadas de la ejecución presupuestaria se utiliza el momento del devengado; es decir cuando un ingreso o un gasto ha afectado definitivamente el crédito o débito presupuestario, al cumplirse la condición que haga exigible la operación con la recepción conforme de los valores, bienes y servicios o al disponerse el pago de aportes, subsidios o anticipos, sobre hechos cumplidos y debidamente soportados.

*El momento del pagado*

El registro del pago se efectúa en la fecha que se emite el cheque, se formaliza la transferencia de fondos a la cuenta del acreedor o beneficiario o se materializa por la entrega del efectivo u otros valores.

b) **Propiedad, planta y equipo**

El activo fijo para su valuación se muestra al costo de adquisición, éste incluye el precio neto pagado por los bienes, sobre la base de efectivo o su equivalente, más todos los gastos necesarios para tener el activo en el lugar y condiciones que permitan su funcionamiento. Su depreciación se contabiliza anualmente por medio del método de línea recta, en los porcentajes establecidos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta; asimismo se determinó un 5% como valor de rescate sobre el costo total del activo.

c) **Indemnización**

Se pagó indemnización por terminación de la relación de trabajo en los casos de despido injustificado, incapacidad para continuar con sus labores y muerte del funcionario o empleado, equivalente a un mes de salario por cada año de servicio continuo o proporcional a la fracción del año trabajado, hasta un máximo de diez meses. Para su cálculo se toma el promedio de salarios ordinarios y extraordinarios devengados en los últimos seis meses o fracción si no ajustare los seis meses de trabajo. Derivado de lo indicado, sólo se presupuesta el pasivo laboral que se devenga cada año.

**No. 3 CAJA**

Está integrada por cheques de reintegros de liquidaciones finales de fondos rotativos, que a la presente fecha se encuentra en la caja fuerte del Departamento de Tesorería de la SAT, conforme al detalle siguiente:

DESCRIPCIÓN	TOTAL Q
Cheque No. 453 fondo rotativo del Fortalecimiento del Sistema de Aduanas	35,000.00
Cheque No. 4455 fondo rotativo de la Dirección Superior	104,989.46
Cheque No. 12256 fondo rotativo de la Intendencia de Recaudación y Gestión	65,010.54
Cheque No. 464565 fondo rotativo de Viáticos de la GAF	210,000.00
Cheque No. 545648 fondo rotativo del Departamento de Compras de la GAF	85,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>500,000.00</b>

**No. 4 BANCOS**

Está integrada de la manera siguiente:

BANCO	CUENTA	NOMBRE	TOTAL Q
<b>1112 01 FONDO COMÚN</b>			<b>83,000,000.00</b>
De Guatemala	112395-9	Superintendencia de Administración Tributaria	83,000,000.00
<b>1112 02 FONDOS PRIVATIVOS</b>			<b>3,500,000.00</b>
Crédito Hipotecario Nacional	430001673	Ingresos Privativos SAT	800,000.00
Industrial	458856-2	Ingresos Privativos SAT	365,000.00
De Desarrollo Rural	3-074-00002-8	Ingresos Privativos SAT	950,000.00
Del Café	52 01 014999	Ingresos Privativos SAT	495,000.00
Del Quetzal	901-75033-1	Ingresos Privativos SAT	890,000.00
<b>TOTAL</b>			<b>86,500,000.00</b>



**No. 5 CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO**

Está integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	SUBTOTAL Q	TOTAL Q
<b>1131 02 OTRAS CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO</b>		<b>79,999,000.00</b>
MFP por el 2% de la recaudación de tributos 2001	20,000,000.00	
MFP por el 2% de la recaudación de tributos 2002	58,500,000.00	
Intereses Certificados de Depósito Metropolitano, S.A.	1,249,000.00	
Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala	250,000.00	
<b>1131 03 DEUDORES DEL ESTADO DE GUATEMALA</b>		<b>1,000.00</b>
Juan Pérez, por cheque rechazado, cobro en vía judicial	1,000.00	
<b>TOTAL</b>		<b>80,000,000.00</b>

**No. 6 PROPIEDAD Y PLANTA EN OPERACIÓN**

Corresponde al valor del edificio para oficinas centrales de la Superintendencia de Administración Tributaria, ubicado en la 7ª. Avenida 3-73 zona 9, según título de propiedad No. 76543 del 31 de mayo de 2001.

**No. 7 MAQUINARIA Y EQUIPO**

Está integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	SALDO INICIAL (Q)	COMPRAS 2002 (Q)	* PFSA 828 OC-GU (Q)	* UCP BIRF 4225-GU (Q)	TOTAL Q
Maquinaria y equipo de producción	1,963,500.00	1,986,500.00	-	-	3,950,000.00
Maquinaria y equipo para la construcción	1,500.00	-	-	-	1,500.00
Equipo de oficina	7,188,000.00	1,352,000.00	-	-	8,540,000.00
Médico-sanitario y de laboratorio	53,600.00	216,400.00	-	-	270,000.00
Educacional, cultural y recreativo	1,967,400.00	412,600.00	-	40,000.00	2,420,000.00
Transporte, tracción y elevación	10,853,800.00	46,200.00	-	5,500,000.00	16,400,000.00
Equipo para comunicaciones	1,483,900.00	166,100.00	-	5,000.00	1,655,000.00
Equipo de cómputo	42,475,000.00	14,375,000.00	900,000.00	13,150,000.00	70,900,000.00
Otras maquinarias y equipos	6,903,000.00	910,500.00	-	-	7,813,500.00
<b>TOTALES</b>	<b>72,889,700.00</b>	<b>19,465,300.00</b>	<b>900,000.00</b>	<b>18,695,000.00</b>	<b>111,950,000.00</b>

\* Corresponde a incorporaciones efectuada sobre la base de informes proporcionado por cada uno de los proyectos, cuyo detalle, control y documentación de soporte es responsabilidad de cada proyecto, de acuerdo al marco de referencia de los convenios. El saldo de dichas incorporaciones acumuladas corresponde a años anteriores.

**No. 8 CONSTRUCCIONES EN PROCESO**

Corresponde a construcciones diversas en oficinas tributarias y aduanas de la SAT, pendientes de ser capitalizadas, el saldo al inicio del ejercicio era de Q399,300.00.

**No. 9 EQUIPO MILITAR Y DE SEGURIDAD**

Corresponde a revólveres y escopetas para personal de seguridad de la SAT.

**No. 10 DEPRECIACIONES ACUMULADAS**

Se integra de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	TOTAL Q
Edificios e instalaciones	4,632,834.00
Maquinaria y equipo de producción	555,000.00
Equipo de oficina	3,180,000.00
Médico-sanitario y de laboratorio	40,000.00
Educacional, cultural y recreativo	980,000.00
Transporte, tracción y elevación	4,785,000.00
Equipo para comunicaciones	630,000.00
Equipo de cómputo	34,317,166.00
Equipo militar y de seguridad	190,000.00
Otras maquinarias y equipos	2,690,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>52,000,000.00</b>

**No. 11 CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A CORTO PLAZO**

Corresponde a proveedores diversos, los cuales se detallan a continuación:

NIT	DESCRIPCIÓN	TOTAL Q
11111-7	Electro TVmundo, Sociedad Anónima	450,000.00
2460944-7	Telglob, S.A.	225,000.00
32233-4	GBM de Guatemala, S.A.	600,000.00
33168-6	Moore de Centroamérica, S.A.	7,200,000.00
337838-1	Tesorería Nacional	2,850,000.00
575081-4	Cargo Expreso, S.A.	130,000.00
705018-6	Telefónica Centroamérica Guatemala, S.A.	340,000.00
992929-0	Telecomunicaciones de Guatemala, S.A.	130,000.00
	Proveedores varios	3,075,000.00
	<b>TOTAL</b>	<b>15,000,000.00</b>

**No. 12 GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR**

Se integra de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	SUTBOTAL Q	TOTAL Q
Sueldos y jornales a pagar		900,000.00
Aportes patronales a pagar		1,458,000.00
Jubilaciones y pensiones a pagar		147,000.00
Retenciones a pagar		995,000.00
Cuotas IGSS	660,000.00	
Retenciones judiciales	85,000.00	
Prima de seguro	250,000.00	
<b>TOTAL</b>		<b>3,500,000.00</b>

**No. 13 OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO**

Se integra de la manera siguiente:

NIT	DESCRIPCIÓN	TOTAL Q
132896-4	Operadora Guatemalteca de Servicios, S.A.	130,000.00
1689577-0	Grupo Comudisa, S.A.	275,000.00
33155-4	Empresa Guatemalteca Cigna de Seguros, S.A.	230,000.00
337838-1	Tesorería Nacional	19,850,000.00
57546-1	Xerox de Guatemala, S.A.	115,000.00
577335-0	Alfa Uno, S.A.	1,350,000.00
637672-K	Contraloría General de Cuentas	200,000.00
	Cuentas a pagar varias	1,850,000.00
	<b>TOTAL</b>	<b>24,000,000.00</b>

**No. 14 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS**

Se integra de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	TOTAL Q
Asignación Presupuestaria Acdo. MFP No. 193-98	37,400,000.00
Incorporación de activos fijos ejercicio 1998 ex DGRI y Aduanas	65,000.00
Incorporación de activos fijos ejercicio 1999 ex DGRI y Aduanas	2,478,000.00
Incorporación de activos fijos ejercicio 2000 ex DGRI y Aduanas	50,000.00
Incorporación de activos fijos ejercicio 2002 ex DGRI y Aduanas	7,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>40,000,000.00</b>

**No. 15 CUENTA DE ORDEN**

Se integra por el saldo de las cuentas monetarias conciliadas del financiamiento externo, del Programa de Fortalecimiento del Sistema de Aduanas BID-828/OC-GU y por el de la Unidad Coordinadora del Proyecto BIRF-4225-GU; depositadas en cuentas en quetzales y especiales en dólares de los Estados Unidos de América en el Banco de Guatemala, de acuerdo a la información siguiente:

No. DE LA CUENTA	MONTO US\$	TIPO DE CAMBIO COMPRADOR Q.	TOTAL Q
<b>Unidad Coordinadora del Proyecto BIRF-4225-GU</b>			<b>349,151.55</b>
180010-1	45,000.00	7.72559	347,651.55
112430-4			1,500.00
<b>Programa de Fortalecimiento del Sistema de Aduanas BID-828/OC-GU</b>			<b>440,848.45</b>
180004-4	57,000.00	7.72559	440,358.63
112194-6			489.82
<b>TOTAL</b>			<b>790,000.00</b>

**No. 16 OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS**

Se integra de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	TOTAL Q
Reintegro de sueldos y jornales de ejercicios anteriores	150,000.00
Combex-Im Acuerdo 1055-92	890,000.00
Asociación de Transportistas Internacionales -ATI-	460,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>1,500,000.00</b>

**No. 17 VENTA DE BIENES**

Está integrada por la venta de bienes y publicaciones de impresos oficiales, que corresponden a ingresos privativos, detallados a continuación:

DESCRIPCIÓN	TOTAL Q
<b>Bienes</b>	<b>17,500,000.00</b>
Marchamos	15,000,000.00
Saldos de remates	2,500,000.00
<b>Publicaciones de impresos oficiales</b>	<b>7,500,000.00</b>
Formularios para la recaudación de tributos internos	4,000,000.00
Calcomanías turísticas o de tránsito internacional	2,500,000.00
Timbres para bebidas alcohólicas importadas	1,000,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>25,000,000.00</b>

**No. 18 VENTA DE SERVICIOS**

Está integrada por el monto equivalente al 2% de los tributos internos y al comercio exterior y sus accesorios recaudados por la SAT, por la venta de servicios privativos de almacenaje y otros servicios, como se detalla a continuación:

DESCRIPCIÓN	SUBTOTAL Q	TOTAL Q
2% sobre el monto de lo recaudado por SAT		380,000,000.00
Servicios de almacenaje y otros servicios aduanales		3,435,000.00
Almacenaje	200,000.00	
Extracción de muestras -aperturas-	25,000.00	
Servicio de laboratorio fiscal	10,000.00	
Servicio extraordinario de aduanas	3,200,000.00	
<b>Otros servicios</b>		<b>16,565,000.00</b>
Servicios de certificación	650,000.00	
Otros servicios varios	15,915,000.00	
<b>TOTAL</b>		<b>400,000,000.00</b>

**No. 19 INTERESES**

Corresponden a recursos privativos por depósitos en el sistema bancario y por diversas inversiones efectuadas por la SAT durante el período, como se detalla a continuación:

DESCRIPCIÓN	SUBTOTAL Q	TOTAL Q
<b>Intereses por depósitos internos</b>		<b>150,000.00</b>
Intereses ganados en cuentas de fondos privativos del Banco CHN	50,000.00	
Intereses ganados en cuentas de fondos rotativos Banrural	100,000.00	
<b>Intereses por títulos o valores internos</b>		<b>100,000.00</b>
Inversión en Mercado de Transacciones, S.A. Banco Industrial, S.A.		
Q20,000,000.00 por el 6.50% de interes a 21 días	74,794.52	
Q6,739,926.00 por el 6.50% de interes a 21 días	25,205.48	
<b>TOTAL</b>		<b>250,000.00</b>

**No. 20 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PÚBLICO**

Corresponde al reembolso que realizó la Unidad Coordinadora del Proyecto -UCP- el 30 de diciembre de 2002, al Fondo Común de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-; como parte del reintegro de los pagos efectuados con fondos de SAT, en vista que SAT canceló los compromisos adquiridos por la UCP durante el ejercicio fiscal 2002. Los compromisos adquiridos no pudieron realizarse con fondos del préstamo BIRF-4225-GU, ya que el Congreso de la República de Guatemala no autorizó inicialmente el uso de los recursos de dicho préstamo dentro del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2002 sino hasta el mes de diciembre de 2002.

**No. 21 OTROS INGRESOS DE OPERACIÓN**

Se integra de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	TOTAL Q
Diferencia entre el valor en libros y el rescate de pólizas de activos fijos robados	55,000.00
Por devolución de gastos incurridos en la carta de crédito No. 17232	694,500.00
<b>TOTAL</b>	<b>749,500.00</b>

**No. 22 REMUNERACIONES**

Se integra de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	TOTAL Q
Sueldos y salarios	215,000,000.00
Aportes patronales al seguro social	14,750,000.00
Otros aportes patronales (clases pasivas)	250,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>230,000,000.00</b>

**No. 23 BIENES Y SERVICIOS**

Se integra de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	TOTAL Q
Servicios no personales	110,000,000.00
Impuestos, derechos y tasas	500,000.00
Bienes de consumo	14,500,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>125,000,000.00</b>

**No. 24 DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN**

Corresponde a la depreciación de activos fijos del período 2002, conforme a las políticas de depreciación.

**No. 25 DERECHOS SOBRE BIENES INTANGIBLES**

Corresponde a licencias de bases de datos, soportes técnicos y varios, relacionados con informática.

**No. 26 OTROS ALQUILERES**

Se integra de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	TOTAL Q
Arrendamiento de edificios y locales	2,150,000.00
Arrendamiento de maquinaria y equipo de oficina	1,700,000.00
Arrendamiento de medios de transporte	1,350,000.00
Arrendamiento de equipo de cómputo	4,300,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>9,500,000.00</b>

**No. 27 OTRAS PÉRDIDAS**

Se integra de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	TOTAL Q
Bajas de activos robados	35,000.00
Gastos no previstos ( operativos fiscales )	2,965,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>3,000,000.00</b>

**No. 28 TRANSFERENCIAS OTORGADAS AL SECTOR PÚBLICO**

Corresponden a la contribución por concepto de servicios gubernamentales de fiscalización y funcionamiento pagados a la Contraloría General de Cuentas.

**No. 29 TRANSFERENCIAS OTORGADAS AL SECTOR EXTERNO**

Se integra de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	TOTAL Q
Membresía al Centro Interamericano de Administradores Tributarios -CIAT-	340,000.00
Contribución a la Organización Mundial de Aduanas -OMA-	105,000.00
Contribución anual como adherente institucional AIC	50,000.00
Contribución a IFA por suscripción	5,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>500,000.00</b>

## 4.8.3. Evaluación presupuestaria

**INGRESOS Y FINANCIAMIENTOS PROGRAMADOS, DEVENGADOS Y PERCIBIDOS  
AL 31 DE DICIEMBRE 2002  
(Cifras en quetzales)**

CONCEPTO	APROBADO	DEVENGADO	PERCIBIDO	DEVENGADO NO PERCIBIDO
<b>TOTAL</b>	<b>500,000,000.00</b>	<b>435,000,000.00</b>	<b>376,500,000.00</b>	<b>58,500,000.00</b>
<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>700,000.00</b>	<b>2,250,000.00</b>	<b>2,250,000.00</b>	<b>0.00</b>
Ganancias en operaciones cambiarias	50,000.00	500.00	500.00	0.00
Otros ingresos no tributarios	550,000.00	1,500,000.00	1,500,000.00	0.00
Otros ingresos de operación	100,000.00	749,500.00	749,500.00	0.00
<b>VTA. DE BIENES Y SERV. DE LA ADMÓN. PÚBLICA</b>	<b>459,000,000.00</b>	<b>425,000,000.00</b>	<b>366,500,000.00</b>	<b>58,500,000.00</b>
<u>Específicos SAT ordinarios</u>				
<u>Venta de bienes</u>	<u>22,000,000.00</u>	<u>25,000,000.00</u>	<u>25,000,000.00</u>	<u>0.00</u>
Bienes (marchamos, saldos de remates)	17,000,000.00	17,500,000.00	17,500,000.00	0.00
Publicación de impresos oficiales y textos escolares	5,000,000.00	7,500,000.00	7,500,000.00	0.00
<u>Venta de servicios</u>	<u>437,000,000.00</u>	<u>400,000,000.00</u>	<u>341,500,000.00</u>	<u>58,500,000.00</u>
Servicios de almacenaje y otros servicios aduanales	4,000,000.00	3,435,000.00	3,435,000.00	0.00
Otros (certificación y otros servicios varios)	8,000,000.00	16,565,000.00	16,565,000.00	0.00
Otros servicios (2% de los Ingresos Tributarios Recaudados por la SAT)	425,000,000.00	380,000,000.00	321,500,000.00	58,500,000.00
<b>RENTAS DE LA PROPIEDAD</b>	<b>300,000.00</b>	<b>250,000.00</b>	<b>250,000.00</b>	<b>0.00</b>
Intereses por depósitos internos	200,000.00	150,000.00	150,000.00	0.00
Intereses por títulos y valores internos	100,000.00	100,000.00	100,000.00	0.00
<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>0.00</b>	<b>7,500,000.00</b>	<b>7,500,000.00</b>	<b>0.00</b>
Del Gobierno Central	0.00	7,500,000.00	7,500,000.00	0.00
<b>DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS</b>	<b>14,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
Disminución de caja y bancos	14,000,000.00	0.00	0.00	0.00
<b>INCREMENTO AL PATRIMONIO</b>	<b>26,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
Incremento de resultados acumulados	26,000,000.00	0.00	0.00	0.00

**RESUMEN POR UNIDAD EJECUTORA (REGIÓN DE LA SAT)  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2002**

(Cifras en quetzales)

CÓDIGO	CONCEPTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTO	DEVENGADO	% DE EJECUCIÓN
	<b>T O T A L</b>	<b>500,000,000.00</b>	<b>395,066,000.00</b>	<b>79.01</b>
56100	Coordinación, Administración y Normatividad	225,000,000.00	190,803,351.00	84.80
56200	Coordinación Región Central	125,000,000.00	91,686,645.00	73.35
56300	Coordinación Región Sur	50,000,000.00	36,339,361.00	72.68
56400	Coordinación Región Occidente	50,000,000.00	36,301,617.00	72.60
56500	Coordinación Región Nororiente	50,000,000.00	39,935,026.00	79.87



## RESUMEN POR DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2002

(Cifras en quetzales)

CÓDIGO	CONCEPTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTO	DEVENGADO	% DE EJECUCIÓN
	<b>T O T A L</b>	<b>500,000,000.00</b>	<b>395,066,000.00</b>	<b>79.01</b>
<b>56100</b>	<b><u>Coordinación, Administración y Normatividad</u></b>	<b>225,000,000.00</b>	<b>190,803,351.00</b>	<b>84.80</b>
01-01	Directorio y Superintendencia	23,000,000.00	20,900,135.00	90.87
01-02	Dirección de Auditoría Interna	5,500,000.00	4,063,105.00	73.87
01-03	Gerencia de Recursos Humanos	19,000,000.00	11,091,476.00	58.38
01-04	Gerencia de Informática	35,000,000.00	27,214,100.00	77.75
01-07	Gerencia Administrativa Financiera	24,500,000.00	24,357,824.00	99.42
01-09	Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional	4,000,000.00	3,310,685.00	82.77
03-01	Intendencia de Fiscalización	8,000,000.00	6,351,038.00	79.39
03-03	Coordinación de Contribuyentes Especiales	26,500,000.00	22,361,800.00	84.38
04-01	Dirección de Asuntos Jurídicos	11,000,000.00	10,469,700.00	95.18
11-01	Intendencia de Recaudación y Gestión	45,000,000.00	44,100,939.00	98.00
12-01	Intendencia de Aduanas	16,500,000.00	11,388,239.00	69.02
12-02	Fortalecimiento del Sistema de Aduanas	2,000,000.00	581,520.00	29.08
14-01	Unidad Coordinadora del Proyecto	5,000,000.00	4,612,790.00	92.26
<b>56200</b>	<b><u>Coordinación Región Central</u></b>	<b>125,000,000.00</b>	<b>91,686,645.00</b>	<b>73.35</b>
01-05	Informática Región Central	5,000,000.00	2,241,157.00	44.82
01-06	Dirección y Coordinación Región Central	2,000,000.00	1,244,829.00	62.24
01-08	Administrativo Financiero Región Central	10,000,000.00	5,002,456.00	50.02
03-02	Fiscalización Región Central	34,000,000.00	23,154,180.00	68.10
11-02	Recaudación y Gestión Región Central	40,000,000.00	33,453,993.00	83.63
12-03	Aduanas Región Central	34,000,000.00	26,590,030.00	78.21
<b>56300</b>	<b><u>Coordinación Región Sur</u></b>	<b>50,000,000.00</b>	<b>36,339,361.00</b>	<b>72.68</b>
01-05	Informática Región Sur	3,000,000.00	1,243,147.00	41.44
01-06	Dirección y Coordinación Región Sur	2,000,000.00	667,851.00	33.39
01-08	Administrativo Financiero Región Sur	8,000,000.00	5,681,147.00	71.01
03-02	Fiscalización Región Sur	8,000,000.00	5,582,142.00	69.78
11-02	Recaudación y Gestión Región Sur	8,000,000.00	6,716,229.00	83.95
12-03	Aduanas Región Sur	21,000,000.00	16,448,845.00	78.33
<b>56400</b>	<b><u>Coordinación Región Occidente</u></b>	<b>50,000,000.00</b>	<b>36,301,617.00</b>	<b>72.60</b>
01-05	Informática Región Occidente	3,000,000.00	1,373,434.00	45.78
01-06	Dirección y Coordinación Región Occidente	2,000,000.00	729,403.00	36.47
01-08	Administrativo Financiero Región Occidente	7,000,000.00	5,666,728.00	80.95
03-02	Fiscalización Región Occidente	11,000,000.00	7,151,700.00	65.02
11-02	Recaudación y Gestión Región Occidente	11,000,000.00	9,909,882.00	90.09
12-03	Aduanas Región Occidente	16,000,000.00	11,470,470.00	71.69
<b>56500</b>	<b><u>Coordinación Región Nororiental</u></b>	<b>50,000,000.00</b>	<b>39,935,026.00</b>	<b>79.87</b>
01-05	Informática Región Nororiental	1,500,000.00	1,465,205.00	97.68
01-06	Dirección y Coordinación Región Nororiental	1,000,000.00	917,416.00	91.74
01-08	Administrativo Financiero Región Nororiental	6,000,000.00	5,649,852.00	94.16
03-02	Fiscalización Región Nororiental	7,000,000.00	5,119,100.00	73.13
11-02	Recaudación y Gestión Región Nororiental	8,000,000.00	6,940,857.00	86.76
12-03	Aduanas Región Nororiental	26,500,000.00	19,842,596.00	74.88

## RESUMEN POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2002

(Cifras en quetzales)

CÓDIGO	CONCEPTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTO	DEVENGADO	% DE EJECUCIÓN
	<b>TOTAL</b>	<b>500,000,000.00</b>	<b>395,066,000.00</b>	<b>79.01</b>
1	Actividades centrales	161,500,000.00	122,819,950.00	76.05
3	Fiscalización de la recaudación tributaria	94,500,000.00	69,719,960.00	73.78
4	Procuración jurídica de los tributos	11,000,000.00	10,469,700.00	95.18
11	Recaudación de los tributos internos	112,000,000.00	101,121,900.00	90.29
12	Recaudación de tributos del comercio exterior	116,000,000.00	86,321,700.00	74.42
14	Asistencia para la administración tributaria	5,000,000.00	4,612,790.00	92.26

## RESUMEN POR FINANCIAMIENTO

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2002

(Cifras en quetzales)

CÓDIGO	CONCEPTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTO	DEVENGADO	% DE EJECUCIÓN
	<b>RECURSOS INTERNOS</b>	<b>500,000,000.00</b>	<b>395,066,000.00</b>	<b>79.01</b>
29	Otros recursos del tesoro con afectación específica	370,000,000.00	296,299,500.00	80.08
31	Recursos propios de la Institución	37,500,000.00	27,654,620.00	73.75
32	Disminución de caja y bancos, entidades descentralizadas y autónomas	92,500,000.00	71,111,880.00	76.88

## INGRESOS TRIBUTARIOS BRUTOS RECAUDADOS EJERCICIO FISCAL 2002

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2002

(Cifras en quetzales)

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	RECAUDACIÓN LOGRADA 2002
<b>RECAUDACIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>Millones de Q.</b>	<b>19,000,000.00</b>
Recaudación de tributos internos	Millones de Q.	11,240,445.00
Recaudación tributos del comercio exterior	Millones de Q.	7,759,555.00

## EJECUCIÓN POR GRUPO DE GASTO

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2002

(Cifras en quetzales)

CÓDIGO	CONCEPTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTO	DEVENGADO	% DE EJECUCIÓN
	TOTAL	500,000,000.00	395,066,000.00	79.01
0	Servicios personales	307,000,000.00	226,630,900.00	73.82
1	Servicios no personales	130,000,000.00	126,005,119.00	96.93
2	Materiales y suministros	20,100,000.00	14,494,881.00	72.11
3	Propiedad, planta, equipo e intangibles	28,550,000.00	20,066,000.00	70.28
4	Transferencias corrientes	9,800,000.00	4,869,100.00	49.68
8	Otros gastos	50,000.00	7,814.00	15.63
9	Asignaciones globales	4,500,000.00	2,992,186.00	66.49

## VARIACIÓN ENTRE EL RESULTADO DEL EJERCICIO CONTABLE

FRENTE AL RESULTADO PRESUPUESTARIO

EJERCICIO 2002

DESCRIPCIÓN	PARCIAL Q.	TOTAL Q.
Total ingresos del estado de resultados	435,000,000.00	
(-) Total gastos del estado de resultados	<u>400,000,000.00</u>	
Resultado del periodo		35,000,000.00
Total ejecución presupuestaria de ingresos	435,000,000.00	
(-) Total ejecución presupuestaria de gastos	<u>395,066,000.00</u>	
Resultado presupuestario		39,934,000.00
Diferencia		<u>(4,934,000.00)</u>
<b>INTEGRACIÓN:</b>		
Gastos (registros extrapresupuestarios)		
(-) Depreciación de activos fijos ejercicio 2003	25,000,000.00	
Propiedad, planta y equipo (registro extrapresupuestario)		
(+) Grupo 3 de la ejecución presupuestaria de gastos	<u>20,066,000.00</u>	
		<u>(4,934,000.00)</u>

## CONSOLIDADO POR OBJETO DEL GASTO (Página 1 de 3)

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2002

(Cifras en quetzales)

CÓDIGO	CONCEPTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTO	DEVENGADO
	<b>T O T A L</b>	<b>500,000,000.00</b>	<b>395,066,000.00</b>
<b>0</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>307,000,000.00</b>	<b>226,630,900.00</b>
011	Personal permanente	207,000,000.00	155,840,800.00
014	Complemento por calidad profesional al personal permanente	3,000,000.00	2,070,000.00
015	Complementos específicos al personal permanente	9,000,000.00	7,164,700.00
031	Jornales	6,800,000.00	5,219,000.00
033	Complementos específicos al personal por jornal	1,000,000.00	748,300.00
035	Retribuciones a destajo	500,000.00	269,600.00
041	Servicios extraordinarios de personal permanente	10,000,000.00	5,264,000.00
043	Servicios extraordinarios de personal por jornal	450,000.00	332,900.00
051	Aporte patronal al IGSS	21,500,000.00	14,808,900.00
055	Aporte para clases pasivas	7,500,000.00	146,600.00
061	Dietas a personal de juntas directivas, asesoras o consultivas	2,050,000.00	1,495,700.00
063	Gastos de representación en el interior	1,800,000.00	590,100.00
071	Aguinaldo	15,700,000.00	15,614,500.00
072	Bonificación anual (Bono 14)	17,700,000.00	14,102,800.00
079	Otras prestaciones	3,000,000.00	2,963,000.00
<b>1</b>	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	<b>130,000,000.00</b>	<b>126,005,119.00</b>
111	Energía eléctrica	4,600,000.00	4,562,762.00
112	Agua	85,000.00	84,587.00
113	Telefonía	9,150,000.00	9,144,787.00
114	Correos y telégrafos	45,000.00	43,187.00
121	Publicidad y propaganda	12,600,000.00	12,528,750.00
122	Impresión, encuadernación y reproducción	19,575,000.00	19,519,837.00
131	Viáticos en el exterior	530,000.00	529,887.00
132	Viáticos de representación en el exterior	2,002,000.00	1,974,380.00
133	Viáticos en el interior	2,650,000.00	2,638,700.00
134	Compensación por kilómetro recorrido	330,000.00	329,062.00
141	Transporte de personas	1,300,000.00	1,221,800.00
142	Fletes	1,520,000.00	1,507,137.00
151	Arrendamiento de edificios y locales	2,000,000.00	1,908,370.00
153	Arrendamiento de máquinas y equipos de oficina	1,650,000.00	1,641,352.00
155	Arrendamiento de medios de transporte	350,000.00	121,342.00
156	Arrendamiento de otras máquinas y equipo	3,500,000.00	3,256,115.00
157	Arrendamiento de equipo cómputo	2,600,000.00	2,572,821.00
158	Derechos de bienes intangibles	6,100,000.00	6,000,000.00
162	Mantenimiento y reparación de equipo de oficina	150,000.00	45,537.00
164	Mantenimiento y reparación de equipos educacionales y recreativos	18,000.00	17,137.00
165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	1,550,000.00	1,517,425.00
166	Mantenimiento y reparación de equipo para comunicaciones	30,000.00	21,225.00
168	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo	750,000.00	424,500.00
169	Mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equipos	350,000.00	257,175.00
171	Mantenimiento y reparación de edificios	3,900,000.00	3,118,237.00

## CONSOLIDADO POR OBJETO DEL GASTO (Página 2 de 3)

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2002

(Cifras en quetzales)

CÓDIGO	CONCEPTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTO	DEVENGADO
172	Mantenimiento y reparación de viviendas	775,000.00	112,812.00
174	Mantenimiento y reparación de instalaciones	800,000.00	795,925.00
182	Servicios médico-sanitarios	10,000.00	7,812.00
183	Servicios jurídicos	1,430,000.00	1,425,037.00
184	Servicios económicos, contables y de auditoría	300,000.00	206,387.00
185	Servicios de capacitación	2,000,000.00	1,290,037.00
186	Servicios de informática y sistemas computarizados	2,200,000.00	2,172,962.00
187	Por actuaciones artísticas y deportivas	35,000.00	34,912.00
188	Servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión de obras	105,000.00	42,825.00
189	Otros estudios y/o servicios	7,460,000.00	7,455,550.00
191	Primas y gastos de seguros y fianzas	5,300,000.00	5,295,225.00
194	Otras comisiones y gastos bancarios	19,600,000.00	19,597,862.00
195	Impuestos, derechos y tasas	920,000.00	919,662.00
196	Servicios de atención y protocolo	1,550,000.00	1,541,362.00
197	Servicios de vigilancia	8,280,000.00	8,254,300.00
199	Otros servicios no personales	1,900,000.00	1,866,337.00
<b>2</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>20,100,000.00</b>	<b>14,494,881.00</b>
211	Alimentos para personas	1,180,000.00	1,175,887.00
214	Productos agroforestales, madera, corcho y sus manufacturas	110,000.00	104,475.00
223	Piedra, arcilla y arena	20,000.00	15,712.00
224	Pómez, cal y yeso	5,000.00	2,137.00
231	Hilados y telas	45,000.00	23,812.00
232	Acabados textiles	200,000.00	79,375.00
233	Prendas de vestir	2,180,000.00	302,937.00
239	Otros textiles y vestuario	70,000.00	36,337.00
241	Papel de escritorio	1,300,000.00	599,012.00
242	Papeles comerciales, cartones y otros	25,000.00	2,225.00
243	Productos de papel o cartón	915,000.00	747,462.00
244	Productos de artes gráficas	350,000.00	266,588.00
245	Libros, revistas y periódicos	350,000.00	286,600.00
247	Especies timbradas y valores	50,000.00	18,750.00
252	Artículos de cuero	120,000.00	83,000.00
253	Llantas y neumáticos	250,000.00	157,800.00
254	Artículos de caucho	70,000.00	39,775.00
261	Elementos y compuestos químicos	70,000.00	36,025.00
262	Combustibles y lubricantes	3,005,000.00	2,716,700.00
263	Abonos y fertilizantes	10,000.00	550.00
264	Insecticidas, fumigantes y similares	100,000.00	46,387.00
265	Asfalto y similares	10,000.00	300.00
266	Productos medicinales y farmacéuticos	110,000.00	69,237.00
267	Tintes, pinturas y colorantes	1,750,000.00	1,702,737.00
268	Productos plásticos, nylon, vinil y P.V.C.	1,000,000.00	943,475.00
269	Otros productos químicos y conexos	200,000.00	171,175.00
272	Productos de vidrio	150,000.00	126,050.00
273	Productos de loza y porcelana	140,000.00	106,550.00

## CONSOLIDADO POR OBJETO DEL GASTO (Página 3 de 3)

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2002

(Cifras en quetzales)

CÓDIGO	CONCEPTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTO	DEVENGADO
274	Cemento	50,000.00	25,775.00
275	Productos de cemento, pómez, asbesto y yeso	180,000.00	127,800.00
281	Productos siderúrgicos	50,000.00	12,700.00
282	Productos metalúrgicos no férricos	50,000.00	9,950.00
283	Productos de metal	600,000.00	596,062.00
284	Estructuras metálicas acabadas	520,000.00	459,175.00
285	Materiales y equipos diversos	75,000.00	3,325.00
286	Herramientas menores	130,000.00	86,287.00
289	Otros productos metálicos	200,000.00	137,525.00
291	Útiles de oficina	1,035,000.00	691,575.00
292	Útiles de limpieza y productos sanitarios	370,000.00	363,300.00
293	Útiles educacionales y culturales	100,000.00	27,062.00
294	Útiles deportivos y recreativos	100,000.00	96,837.00
295	Útiles menores médico - quirúrgicos y de laboratorio	50,000.00	15,513.00
296	Útiles de cocina y comedor	135,000.00	87,188.00
297	Útiles, accesorios y materiales eléctricos	720,000.00	514,700.00
298	Accesorios y repuestos en general	1,200,000.00	841,362.00
299	Otros materiales y suministros	750,000.00	537,675.00
<u>3</u>	<b>PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES</b>	<b>28,550,000.00</b>	<b>20,066,000.00</b>
321	Maquinaria y equipo de producción	2,900,000.00	1,986,500.00
322	Equipo de oficina	5,700,000.00	1,352,000.00
323	Equipo médico - sanitario y de laboratorio	350,000.00	216,400.00
324	Equipo educacional, cultural y recreativo	800,000.00	412,600.00
325	Equipo de transporte	400,000.00	46,200.00
326	Equipo para comunicaciones	300,000.00	166,100.00
328	Equipo de cómputo	16,000,000.00	14,375,000.00
329	Otras maquinarias y equipos	1,400,000.00	910,500.00
332	Construcción de bienes nacionales de uso no común	700,000.00	600,700.00
<u>4</u>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>9,800,000.00</b>	<b>4,869,100.00</b>
411	Ayuda para funerales	50,000.00	-
413	Indemnizaciones al personal	5,200,000.00	2,443,600.00
415	Vacaciones pagadas por retiro	2,500,000.00	925,500.00
423	Por incapacidad temporal	100,000.00	-
426	Gastos de entierro	50,000.00	-
431	Transferencias a instituciones de enseñanza	50,000.00	-
433	Transferencias a instituciones científicas y tecnológicas	30,000.00	-
435	Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro	20,000.00	-
456	Servicios gubernamentales de fiscalización	1,100,000.00	1,000,000.00
472	Transferencias a organismos e instituciones internacionales	700,000.00	500,000.00
<u>8</u>	<b>OTROS GASTOS</b>	<b>50,000.00</b>	<b>7,814.00</b>
823	Devoluciones	50,000.00	7,814.00
<u>9</u>	<b>ASIGNACIONES GLOBALES</b>	<b>4,500,000.00</b>	<b>2,992,186.00</b>
914	Gastos no previstos	4,500,000.00	2,992,186.00

#### 4.8.4. Dictamen del auditor independiente

Señores  
Directorio  
Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-  
Su despacho

He auditado el balance general, el estado de resultados y la ejecución presupuestaria de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, por el año terminado en diciembre 31 de 2002. Estos estados financieros y de ejecución presupuestaria son responsabilidad de la administración de la Entidad. Mi responsabilidad es expresar una opinión sobre dichos estados financieros, con base en mi auditoría.

Mi auditoría se efectuó de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y realizada para obtener certeza razonable que los estados financieros y de ejecución presupuestaria no contienen errores importantes. Una auditoría incluye el examen sobre una base selectiva, de la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros. Incluye también la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones importantes hechas por la administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Considero que mi auditoría provee una base razonable para mi opinión.

En mi opinión, los estados financieros y de la ejecución presupuestaria mencionados en el primer párrafo, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- al 31 de diciembre de 2002, y muestran los fondos recibidos y los desembolsos efectuados por el año terminado en esa fecha, de conformidad con la base contable del devengado descrita en la nota No. 2 y los principios de contabilidad generalmente aceptados aplicables.

José Abel Culajay López  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. xxxx

Guatemala, octubre 19 de 2004.

## CONCLUSIONES

1. El Sistema Integrado de Administración Financiera, se basa en el principio de centralización normativa y descentralización operativa, ésto implica que la unidad rectora define las políticas, las normas y los procedimientos a seguir, en tanto que la gestión operativa y la propia toma de decisiones de los módulos de presupuesto, contabilidad y tesorería, se lleva a cabo en cada una de las unidades ejecutoras desconcentradas.
2. El uso del SICOIN llevado a un nivel descentralizado de forma eficiente, permite a la administración pública demostrar la solvencia en el manejo de la gestión y de la transparencia de los actos administrativos, financieros y de control, ya que la desconcentración operativa implica que la responsabilidad directa por los actos realizados recae sobre mandos medios.
3. El Sistema de Contabilidad Integrada interrelaciona la información administrativa y financiera y persigue el uso adecuado de los recursos; sin embargo, se ve afectado por los constantes cambios tecnológicos en todas las áreas, lo que implica un mayor esfuerzo de parte de las autoridades para que los procesos se lleven a cabo de una forma eficiente y eficaz y así ofrecer un mejor servicio y atención a la sociedad.
4. El Sistema de Contabilidad Integrada a través del registro sistemático de las transacciones presupuestarias y contables, permite procesar, producir y generar información, en forma inmediata, útil y confiable para la toma de importantes decisiones por parte de la administración.



## RECOMENDACIONES

1. Es necesario que la SAT descentralice su sistema de contabilidad integrada, ya que le permitirá optimizar el uso de sus recursos, agilizar los procesos de compra de bienes y servicios y desde el lugar donde se origina la necesidad; para lo cual debe organizar una estructura programática presupuestaria desconcentrada y fundamentalmente impulsar la creación de las Unidades de Administración Financiera (UDAF's), que serán en primera instancia los órganos ejecutores del presupuesto.
2. Las autoridades de la SAT deben tomar en cuenta, que para que la administración posea mayor solvencia en la gestión, es prudente implementar el Sistema de Contabilidad Integrada a un nivel descentralizado, ya que esto permitirá transparentar los procesos administrativo-financieros y de control de la Entidad.
3. Es importante que las autoridades de la SAT se mantengan a la vanguardia en el Sistema de Contabilidad Integrado, y para lograrlo es necesario que se le brinde capacitación de educación continua y profesional, a los empleados y funcionarios de la SAT que participen en los procesos administrativo-financieros, principalmente por los cambios constantes que está teniendo el Sector Público, en cuanto al uso de la tecnología de punta y en la implementación de nuevos procesos para los modernos Sistemas de Administración Financiera.
4. Es primordial el mantenimiento y actualización de la herramienta informática SICOIN en la SAT, a través del asesoramiento del Proyecto SIAF-SAG, y conservar el perfil y visión con el que fue diseñado, de servir como un instrumento de apoyo al proceso de descentralización y modernización del estado, ya que esto implica mantener vigente los sistemas y procedimientos administrativos y financieros y proporcionar información oportuna y confiable para la toma de decisiones.

## GLOSARIO DE TERMINOLOGÍA Y ABREVIATURAS

### TERMINOLOGÍA

Bancasat:	Banca electrónica, es un sistema de presentación y pago de tributos en forma electrónica, que opera a través de los bancos autorizados por la SAT, utilizando los servicios de banca en línea.
Eficacia:	<b>1.</b> Capacidad y fuerza para obrar. <b>2.</b> Actividad y poder para obrar. <b>3.</b> Katz y Kahn (1966) "Se ha definido la eficacia organizativa como el grado en que aumentan todas las formas de recuperación energética de la organización, lo cual queda determinado por una combinación de la eficiencia en la organización como sistema y su éxito en obtener, en condiciones ventajosas, los insumos que necesita." <b>4.</b> Yutchman y Seashore (1967) "Una organización es eficaz en la medida en que mantiene una afluencia de recursos esenciales de su entorno." <b>5.</b> Seashore (1983) "La organización eficaz es flexible, productiva, satisface a sus miembros, es rentable, adquiere recursos, minimiza la tensión, controla el entorno, es eficiente, retiene a los empleados, crece, está integrada, mantiene comunicaciones abiertas y sobrevive."
Eficiencia:	<b>1.</b> Virtud y facultad para lograr un efecto determinado. <b>2.</b> la cualidad de un sistema, mercado u organización en virtud de la cual se produce determinada cantidad de output con el mínimo input.
Hardware:	<b>1.</b> Son todos aquellos componentes físicos de una computadora, todo lo visible y tangible. <b>2.</b> Los circuitos electrónicos y dispositivos electromecánicos que constituyen el sistema de computación. <b>3.</b> Cualquier parte física del sistema incluyendo circuitos integrados, terminales de video, impresora y dispositivos auxiliares de memoria.

Implantación:	Acción y efecto de implantar o implantarse [implantación de los sistemas financieros...]
Implantar:	Establecer, instaurar una doctrina, reforma, etc.
PMC:	Programa Mensualizado de Caja, es el instrumento que define el monto máximo mensual de fondos disponibles para los órganos financiados con recursos del Tesoro, con el fin de cumplir sus obligaciones de pago.
Software:	1. Es el conjunto de instrucciones que las computadoras emplean para manipular datos y le indican qué hacer y cuándo hacerlo. 2. El Software es un conjunto de programas, documentos, procedimientos, y rutinas asociados con la operación de un sistema de computo, a los programas de computación se les llama software; el software asegura que el programa o sistema cumpla por completo con sus objetivos, opera con eficiencia, esta adecuadamente documentado, y es sencillo de operar.

## ABREVIATURAS

Acdo.	Acuerdo
Act.	Actividad
Acum.	Acumulado (a)
Admón.	Administración
Arrend.	Arrendamiento
Asist.	Asistencia
ATI	Asociación de Transportistas Internacionales
Aux.	Auxiliar
BANGUAT	Banco de Guatemala
Bantrab	Banco de los Trabajadores
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
BIRF	Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento
CAD	Comprobante Automático de Devengado

---

CAP	Comprobante Automática de Pago
Censat	Centro de Estudios Tributarios SAT
CGC	Contraloría General de Cuentas
CHN	Crédito Hipotecario Nacional
CIAT	Centro Interamericano de Administraciones Tributarias
Com.	Compromiso (etapa del gasto)
Comis.	Comisión
Compen.	Compensación
Contab.	Contabilidad
Constr.	Construcción
Contrib.	Contribución
Cta.	Cuenta
Cto.	Corto
CUR	Comprobante Único de Registro
Deprec.	Depreciación
Dev.	Devengado (etapa del gasto)
[ex] DGRI	[ex] Dirección General de Rentas Internas
Docto.	Documento
Dr.	Doctor
Dta.	Dieta
DTP	Dirección Técnica del Presupuesto
Ent.	Entidad
Ext.	Extrapresupuestario (comprobante contable)
Extraord.	Extraordinario
Fin.	Fin, final
Financ.	Financiamiento
Fortal.	Fortalecimiento
GAF	Gerencia Administrativa Financiera
Geog.	Geografía, geográfica
Gto.	Gasto
IGSS	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

---

INAP	Instituto Nacional de Administración Pública
Inf.	Información, informe
INFOM	Instituto de Fomento Municipal
Ini.	Inicio, inicial
Instal.	Instalación
Int.	Interés
INTECAP	Instituto Técnico de Capacitación y Productividad
Invest.	Investigación
ISR	Impuesto Sobre la Renta
Jtas.	Juntas
Lab.	Laboratorio
Lic.	Licenciado
m.n.	Moneda nacional
mant.	Mantenimiento
Mat.	Materia
MFP	Ministerio de Finanzas Públicas
MINFIN	Ministerio de Finanzas
Modif.	Modificación
Nac.	Nacional
NIT	Número de Identificación Tributaria
No.	Número
Ob.	Obra
Oblig.	Obligación
OMA	Organización Mundial de Aduanas
Pag.	Pagado (etapa del gasto), pagar
PNUD	Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo
Pptto.	Presupuesto
Prod.	Producción
Prog.	Programa
Prop.	Propiedad
Proy.	Proyecto

---

Púb.	Público (a)
Q.	Quetzal, unidad monetaria oficial de Guatemala
Recre.	Recreativo
Reg.	Registro - (marca) registrada
Ren.	Renglón
Repar.	Reparación
Res.	Reserva - resolución
Ret.	Retención
S.A.	Sociedad Anónima
SAT	Superintendencia de Administración Tributaria
Seg.	Seguro
SEGEPLAN	Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia
Serv.	Servicio
SIAD	Software: Sistemas Integrados Administrativos
SIAF-SAG	Sistema Integrado de Administración Financiera y Control
SICOIN	Software: Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental
SIGADE	Software: Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda Pública
SIGEPRO	Software: Sistema Integrado de Gerencia de Proyectos
Sist.	Sistema
SNIP	Software: Sistema Nacional de Inversión Pública
Soc.	Social
Subp.	Subprograma
Téc.	Técnico (a)
Tracc.	Tracción
Transp.	Transporte
Transf.	Transferencia
Trib.	Tributario (a)
Ubg.	Ubicación geográfica
Ubic.	Ubicación
UCP	Unidad Coordinadora del Proyecto

---

UDAF	Unidad de Administración Financiera
Unid.	Unidad
URNG	Unidad Revolucionaria Nacional Guatemalteca
Vta.	Venta

## BIBLIOGRAFÍA

1. Alboukrek, Aarón - Diccionario de Sinónimos y Antónimos e Ideas Afines / Gloria Fuentes S. - Primera edición 22ª. reimpresión -- México por Ediciones Larousse, S.A. de C. V. - 2003 - 559 P.
2. Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 1-98 Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, -- Guatemala, enero de 1998 - 20 P.
3. Equipo Lexicográfico de Editorial Everest, Diccionario Cumbre de la Lengua Española - Sexta edición, España, Editorial Everest, S.A. - 2000. - 637 p.
4. Gobierno de Guatemala, MFP, CGC, PNUD. -- Curso Básico de Contabilidad Integrada Gubernamental / Proyecto SIAF SAG -- Guatemala, abril de 1997. -- 38 p.
5. Gobierno de Guatemala, MFP, CGC, PNUD. -- Manual de Procedimientos, Formularios e Instructivos para el Registro de la Ejecución Presupuestaria de Gastos en el SIAF Central / Proyecto SIAF SAG -- Guatemala, diciembre de 1997. -- 28 p. y anexos.
6. Gobierno de Guatemala, MFP, CGC, PNUD. -- Modelo Conceptual del Sistema Integrado de Administración Financiera y Control / Proyecto SIAF SAG -- Guatemala, mayo de 1998. - 47 p.
7. Gobierno de Guatemala, MFP, CGC, PNUD. -- Modelo Funcional Macro del Sistema Integrado de Administración Financiera y Control / Proyecto SIAF SAG -- Guatemala, mayo de 1997. - 102 p.
8. Gobierno de Guatemala, -- Acuerdo Gubernativo 217-95 Proyecto de Reforma de Administración Financiera, Guatemala, mayo de 1995. - 5 p.
9. International Accounting Standard Comity Foundation (IASCF) - Normas Internacionales de Contabilidad / IASCF -- traducción IGCPA, Guatemala, enero de 2001. - 1799 p.
10. Ministerio de Finanzas Públicas (MFP) - Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, primera edición, Guatemala, Taller Nacional de Grabados en Acero, diciembre de 1997. - 213 p.
11. Océano Grupo Editorial. - Enciclopedia de la Auditoría / Océano Grupo Editorial, S.A. -- Barcelona, España, Mc Graw-Hill, 1999. - 1315 p.
12. Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- -- Acuerdo Número 2-98 Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria, -- Guatemala, diciembre de 1998. - 19 p.



13. Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- -- Memoria de labores 1998 / Centro de Documentación e Información SAT, 1999. - 38 p.
14. Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, Sitio de internet - [www.sat.gob.gt](http://www.sat.gob.gt), año 2004.