


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

The seal of the University of San Carlos of Guatemala is a circular emblem. It features a central figure, likely a saint or scholar, seated and holding a book. Above the figure is a crown with a cross on top. To the left of the crown is a castle, and to the right is a lion. The Latin motto "SIBIS CONSPICUA CAROLINA ACADEMIA" is inscribed around the top inner edge of the seal. At the bottom, the text "UNIVERSITAS SAN CAROLIS" is partially visible.

**"MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA A TRAVÉS DE
CONVENIOS, PARA EL PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA DEL
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL EN EL
SISTEMA DE GESTIÓN -SIGES- Y EL SISTEMA DE CONTABILIDAD
INTEGRADA -SICOIN-"**

CONCEPCIÓN DE MARÍA HERNÁNDEZ REYES

CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA

GUATEMALA, MAYO DE 2011

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**"MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA A TRAVÉS DE
CONVENIOS, PARA EL PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA DEL
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL EN EL
SISTEMA DE GESTIÓN -SIGES- Y EL SISTEMA DE CONTABILIDAD
INTEGRADA -SICOIN-"**

TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

CONCEPCIÓN DE MARÍA HERNÁNDEZ REYES

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADA

Guatemala, mayo de 2011

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

Decano	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero	Lic. MSc. Albaro Joel Girón Barahona
Vocal Segundo	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Vocal Tercero	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto	P.C. Edgar Arnoldo Quiché Chiyal
Vocal Quinto	P.C. José Antonio Vielman

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

Matemática Estadística:	Lic. Carlos Mauricio Cifuentes Rodríguez
Contabilidad:	Lic. Roberto Salazar Casiano
Auditoría:	Lic. Marco Antonio Vélez González

**PROFESIONALES QUE REALIZARON
EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

Presidente:	Lic. Rubén Eduardo del Águila Rafael
Examinador:	Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales
Examinador:	Lic. Julio Hernán Oliva Juárez

Guatemala, 13 de octubre de 2010

Licenciado

José Rolando Secaida Morales

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

Señor Decano:

De acuerdo a la designación contenida en la resolución DIC.AUD.CAM.ASE.-06-2009 de fecha treinta de septiembre de dos mil nueve, he asesorado a la estudiante **Concepción de María Hernández Reyes**, en su trabajo de tesis titulado "Modalidad de Ejecución Presupuestaria a través de Convenios, para el Programa de Extensión de Cobertura del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en el Sistema de Gestión-SIGES- y el Sistema de Contabilidad Integrada-SICOIN-", el cual presentará para poder someterse a Examen Privado de Tesis.

En mi opinión el trabajo presentado por la señorita Concepción de María Hernández Reyes, expresa experiencia y conocimiento del tema desarrollado, además constituye un importante aporte para la profesión, en virtud de lo anterior me permito recomendar que el presente trabajo sea aceptado para su presentación y discusión en el examen privado de tesis, previo a optar al título de Contador Público y Auditor en el grado de licenciada.

Atentamente,

ID Y ENSEÑAD A TODOS

Lic. Manuel Fernando Morales García
Colegiado 2700



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

Edificio "S-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
CUATRO DE MAYO DE DOS MIL ONCE.

Con base en el Punto CUARTO, inciso 4.1, subinciso 4.1.1 del Acta 11-2011 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 14 de abril de 2011, se conoció el Acta AUDITORIA 63-2011 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 16 de marzo de 2011 y el trabajo de Tesis denominado: "MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA A TRAVÉS DE CONVENIOS, PARA EL PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL EN EL SISTEMA DE GESTIÓN -SIGES- Y EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA -SICOIN-", que para su graduación profesional presentó la estudiante CONCEPCIÓN DE MARÍA HERNÁNDEZ REYES, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



LIC. JOSE ROJANDO SECAIDA MORALES
DECANO



ACTO QUE DEDICO

A DIOS

¡Como siempre para tu gloria y honra!

¡¡Sin ti nada es posible!!!

A MIS PADRES

Adolfo Hernández Méndez (QEPD),
Alicia Reyes Girón con mucho amor y
gratitud por su esfuerzo y dedicación.

A MI FAMILIA

ESPECIALMENTE A:

Sofía y Octavia Reyes, por su apoyo, a mis
hermanos Adolfo, Luis, Julio y Douglas, por
todos los momentos compartidos y que este
logro sea de su inspiración, a mis sobrinos
por los momentos felices.

A MI NOVIO

Amílcar Batres, por su amor y apoyo.

A MIS AMIGOS (A)

ESPECIALMENTE A

Karla, Argentina, Lorna, Lorena, Ligia,
Mariela, Melisa, Mishel, Wilson y Alex por su
apoyo moral y cariño incondicional.

A LOS LICENCIADOS

Manuel Morales y Luis Guzmán por su
apoyo en mi actividad profesional y
extraordinaria colaboración en el presente
trabajo.

A MI CASA DE ESTUDIOS

La Facultad de Ciencias Económicas de
la Universidad de San Carlos de
Guatemala.

CONTENIDO	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	i
CAPÍTULO I	4
UNIDAD EJECUTORA DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL	4
1.1 ANTECEDENTES GENERALES	4
1.2 DEFINICIÓN DE UNIDAD EJECUTORA	5
1.3 MARCO LEGAL	6
1.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	7
1.5 ESTRUCTURA FINANCIERA	10
1.5.1 Departamento de presupuesto	12
1.5.2 Departamento de contabilidad	14
1.5.3 Departamento de tesorería	15
1.5.4 Departamento de inventarios	16
1.6 OBJETIVOS	17
CAPÍTULO II	18
CONVENIOS PARA EL PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA	18
2.1 DEFINICIÓN DE CONVENIO	18
2.2 PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA	19
2.2.1 Servicios básicos de salud	22
2.2.2 Propósitos y objetivos del programa de extensión de cobertura	24
2.3 MARCO LEGAL DEL PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA	26
2.4 ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES	29
2.5 CLASIFICACIÓN DE ONG'S EN EL PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA	34
CAPÍTULO III	36
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA-SIAF-	36
3.1 ANTECEDENTES	36

3.2	DEFINICIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA–SIAF-	37
3.3	OBJETIVOS	38
3.4	IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	39
3.4.1	Ámbito de operación	39
3.4.2	Formulación del presupuesto	40
3.4.3	Programación de la ejecución	40
3.4.4	Descentralización operativa	40
3.4.5	Sistema de pagos	41
3.4.6	Red informática	41
3.4.7	Reingeniería de procesos	42
3.5	SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA–SICOIN-	43
3.5.1	Antecedentes	43
3.5.2	Definición de Sistema de Contabilidad Integrada–SICOIN-	44
3.6	SISTEMA DE GESTIÓN -SIGES-	44
3.6.1	Antecedentes	44
3.6.2	Definición de Sistema de Gestión–SIGES-	45
	CAPÍTULO IV	46
	SISTEMA PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO	46
4.1	PRESUPUESTO	46
4.1.1	Definición de presupuesto	46
4.1.2	Importancia de presupuesto	46
4.1.3	Función del presupuesto	47
4.2	SISTEMA PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO	47
4.2.1	Definición de sistema presupuestario del sector público	48
4.2.2	Presupuesto por programas	49
4.2.3	Categorías programáticas	52
4.3	ETAPAS DEL PROCESO PRESUPUESTARIO	55
a)	Formulación del presupuesto	55
1.	Programación	56
2.	Preparación y presentación	57

b) Ejecución presupuestaria	57
c) Evaluación de la ejecución presupuestaria	57
d) Liquidación del presupuesto	58
4.4 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	58
4.5 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	61
4.5.1 Programación de la ejecución presupuestaria	65
4.5.2 Reprogramación de la ejecución presupuestaria	65
4.5.3 Modalidad de ejecución presupuestaria	66
4.6 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MEDIANTE CONVENIOS	67
4.6.1 Cuenta bancaria de la Prestadora o Administradora de Servicios	74
4.6.2 Solicitud de anticipo a la Tesorería Nacional	75
4.6.3 Requisitos para liquidar desembolsos	75
4.6.4 Procedimiento para el registro de la ejecución presupuestaria	79
4.6.5 Registro de la Orden de Compra en el Sistema de Informática de Gestión	80
CAPÍTULO V	86
CASO PRÁCTICO	86
5.1 PARTICIPACION DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR	89
5.2 EVALUACION DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	90
5.3 INFORME DE EVALUACION DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	97
5.4 OTRO TIPO DE INFORME	99
5.5 ANÁLISIS SOBRE LAS VENTAJAS Y DESVENTAJAS EN MATERIA FINANCIERA DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA A TRAVÉS DE CONVENIOS PARA EL PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA.	100
CONCLUSIONES	103
RECOMENDACIONES	104
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	105
ANEXOS	



INTRODUCCIÓN

En Guatemala el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social es el ente rector del sector salud; derivado de los problemas de salubridad en relación a las altas tasas de mortalidad materna y mortalidad infantil, el Ministerio estableció el Programa Extensión de Cobertura en el primer nivel de atención, para ampliar los servicios básicos de salud a las comunidades postergadas de las diferentes regiones del país y con menos acceso a estos servicios, por lo anterior se previeron acciones de fortalecimiento de la red institucional y a su vez se concretó una alianza estratégica con organizaciones no gubernamentales, entre otros, a través de la firma de convenios.

Derivado de la firma de los Acuerdos de Paz se empieza la reestructuración de la Administración Pública, se establece la centralización normativa y la desconcentración operativa, con modernización de los sistemas administrativos y de control de la Administración pública.

El presupuesto es el instrumento por medio del cual el Estado proyecta las actividades que debe realizar para poder alcanzar el propósito máximo de su existencia, como lo es preservar a la sociedad que lo ha creado y buscar superar el nivel de vida de la misma.

El presente trabajo de investigación denominado "Modalidad de Ejecución Presupuestaria a través de Convenios, para el Programa de Extensión de Cobertura del Ministerio de Salud Pública y Asistencia



Social en el Sistema de Gestión -SIGES- y el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-", tiene como propósito principal dar a conocer la importancia de realizar una adecuada ejecución presupuestaria, en una unidad ejecutora de la institución descrita.

El contenido fue desarrollado en cinco capítulos, para lograr abarcar todos los aspectos de interés relacionados con el tema y las respectivas conclusiones y recomendaciones que representan el resultado de la investigación realizada.

En el primer capítulo se da a conocer aspectos generales de las unidades ejecutoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, su estructura organizacional, marco legal, las funciones de cada departamento que lo conforman, además de señalar los objetivos.

En el segundo capítulo contiene todo lo relacionado con el tema de convenios para el Programa de Extensión de Cobertura, como lo es definición de convenio, del programa, de Organizaciones No Gubernamentales, marco legal, clasificación de ONG's, propósitos, objetivos, entre otros.

En el tercer capítulo se realiza una descripción del Sistema de Administración Financiera-SIAF-, objetivos del mismo, se hace mención de la herramienta Sistema de Contabilidad Integrada-SICOIN- como medio para la ejecución presupuestaria y del subsistema -SIGES- Sistema de Gestión, por el cual se procesan las órdenes de compra de



bienes y servicios que constituye el paso inicial para la ejecución presupuestaria.

El capítulo IV detalla todo lo necesario para la presente investigación relacionado al Sistema Presupuestario del Sector Público como lo es definición, importancia, función, presupuesto por programas, categorías programáticas, etapas del proceso presupuestario, ejecución presupuestaria mediante convenios para el Programa Extensión de Cobertura, como principal tema de este capítulo.

El caso práctico se desarrolla en el capítulo V, se ilustra la ejecución presupuestaria en el Sistema de Contabilidad Integrada-SICOIN- y en el Sistema de Gestión-SIGES- que se realiza en una unidad ejecutora del Ministerio de Salud, participación del Contador Público y Auditor, así como el informe y evaluación del proceso de ejecución.

Finalmente las conclusiones y recomendaciones a que se llegó como resultado del trabajo realizado.



CAPÍTULO I

UNIDAD EJECUTORA DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

1.1 ANTECEDENTES GENERALES

La reestructuración de la administración pública, se inserta en un programa de reforma que tiene como propósito fundamental ponerla al servicio de la comunidad, a través de procesos de centralización normativa y desconcentración operativa, esto significa que el conjunto de funciones relacionadas con el establecimiento de las normas y la regulación de los trámites administrativos, metodología y políticas generales se concentran en los entes rectores del sistema; en tanto que las funciones vinculadas con la gestión productiva se realiza en las Unidades Ejecutoras con el propósito de que se ocupen efectiva y eficientemente del cumplimiento de su misión y objetivos como proveedoras de bienes y servicios públicos.

La centralización normativa y la descentralización operativa contribuyen a que los órganos rectores sean más eficientes en su función de control, supervisión, evaluación del cumplimiento de las normas, y que los centros ejecutores o unidades gestoras mejoren su rol de prestadores y productores de bienes y servicios públicos.

Algunos ministerios, incluido el de Salud Pública, han desconcentrado la función de ejecución presupuestaria hacia instancias administrativas subnacionales denominadas Áreas de Salud, que constituyen el nivel gerencial que dirige, coordina y articula la red de servicios de salubridad en el territorio bajo su jurisdicción.



1.2 DEFINICIÓN DE UNIDAD EJECUTORA

“Son las dependencias desconcentradas del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social cuya función es la de llevar a cabo los procesos de formulación y ejecución de su presupuesto asignado para la obtención de los insumos necesarios que intervienen en la producción de los bienes y servicios que permitan alcanzar los resultados trazados” (1:3)

La unidad técnico-administrativa de las áreas de salud es la Dirección de Área de Salud, dependencia que planifica, programa, conduce, dirige, coordina, supervisa, monitorea y evalúa las acciones de sanidad en el primer nivel de atención, en el cual se encuentra incluido el Programa de Extensión de Cobertura para ampliar los servicios básicos salubristas a las comunidades postergadas de las diferentes regiones de Guatemala, tema que se desarrolla en el capítulo II.

Las direcciones de salud son las rectoras y conductoras del Programa de Extensión de Cobertura a través de la prestación de servicios básicos de salud en el primer nivel de atención.

Por parte del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS,- las instancias autorizadas para negociar las propuestas, aprobar y renovar los convenios con las Prestadoras de Servicios de Salud -PSS- y Administradoras de Servicios de Salud -ASS-, tema que se desarrolla en el capítulo II, son las Direcciones Departamentales de Salud, en donde se firman los convenios y que a su vez son refrendados en el Despacho Ministerial.



1.3 MARCO LEGAL

La descripción de funciones administrativas y financieras para las unidades ejecutoras, establecidas en Áreas de Salud, con el propósito de garantizar el funcionamiento y desarrollo de las actividades y permitir el logro de las finalidades establecidas en la Constitución Política de la República de Guatemala y el Código de Salud, a partir de los principios de transparencia, probidad, eficacia y eficiencia; los cuales son principios que rigen la función administrativa, llevados a cabo a través de la descentralización operativa, son las siguientes:

El Acuerdo Gubernativo No. 115-99 del 24 de febrero de 1999, "Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social", regula la estructura interna y funciones así como la organización y desarrollo de los servicios de salud con base en los principios de desconcentración y descentralización de sus procesos técnico-administrativos.

El Artículo 56 del Reglamento mencionado, establece que la Dirección de Área de Salud, es la Unidad Técnico Administrativa que planifica, programa, conduce, dirige, coordina, supervisa, monitorea y evalúa las acciones de salud bajo su jurisdicción. Está subordinada jerárquicamente a la Dirección General del Sistema Integral de Atención en Salud y es responsable de la Gerencia de los Distritos Municipales de Salud que integran el Área de Salud respectiva.

Acuerdo Ministerial 66-2007 de fecha 20 de diciembre de 2007 y su modificación Acuerdo Ministerial 47-2008 de fecha 8 de abril de 2008,



“Manual de Procedimientos para la Ejecución Presupuestaria a través de Convenios”, regula el manejo y registro de anticipos y liquidaciones de los fondos otorgados a los Organismos No Gubernamentales a través de las Unidades Ejecutoras.

1.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

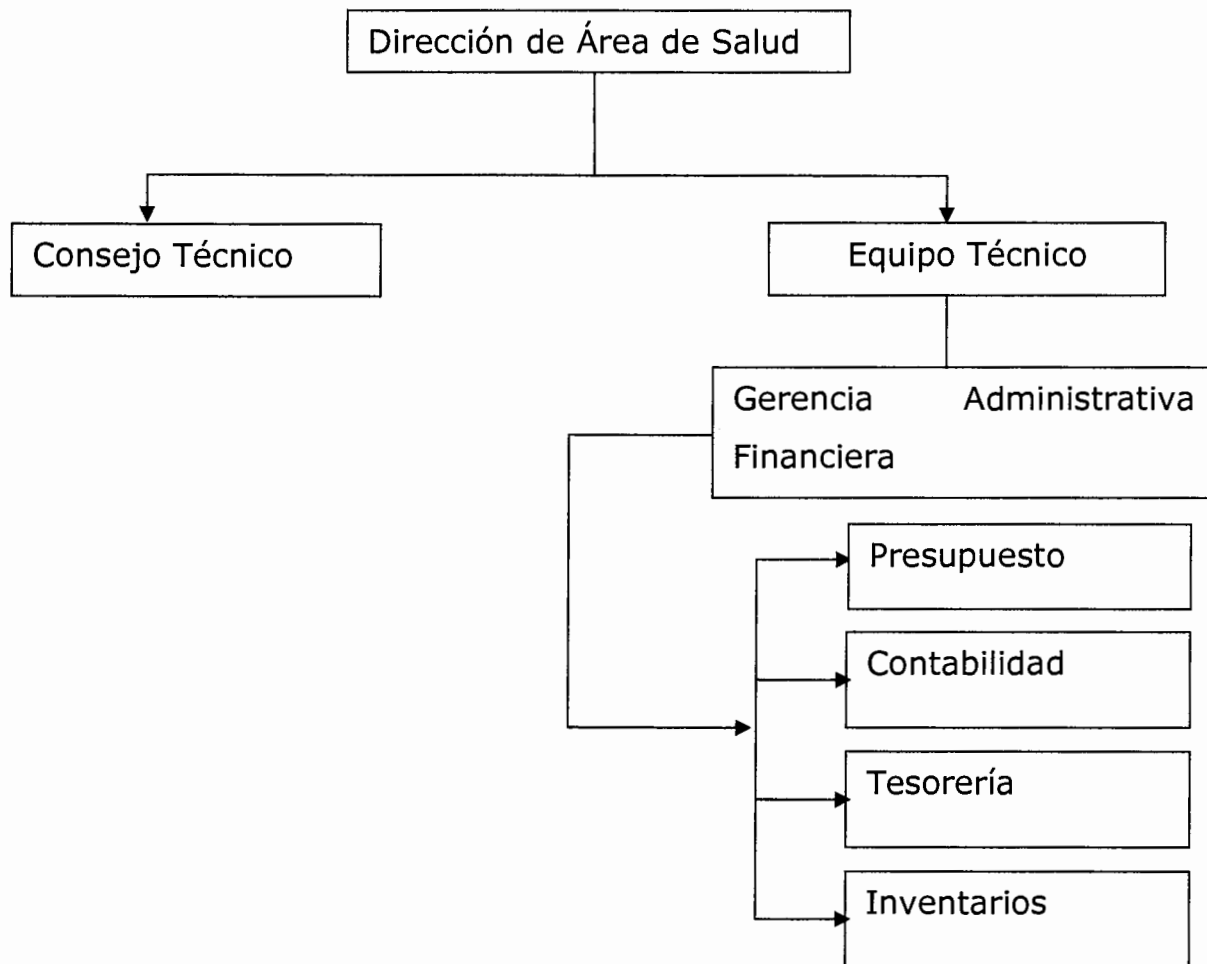
De conformidad con el artículo 60, del Acuerdo Gubernativo 115-99 del 24 febrero de 1999, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, la organización de las Direcciones de Área de Salud se integra de la siguiente forma:

- a) Consejo técnico y
- b) Equipo técnico.

A manera de ilustrar la estructura organizacional de las unidades ejecutoras, en este caso de las Direcciones de Áreas de Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, como responsables de la supervisión y ejecución presupuestaria de los convenios suscritos con diferentes organizaciones para el Programa de Extensión de Cobertura en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y en el Sistema de Gestión -SIGES-, tema que se desarrolla en el capítulo III, se incluye en la siguiente página el organigrama que detalla los departamentos responsables para la supervisión y ejecución de los mismos.



**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
DIRECCIÓN DE ÁREA DE SALUD
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**



a) Consejo técnico

Es la unidad asesora del Director del Área de Salud, para los efectos del mejor cumplimiento de las políticas de salud, la planificación y desarrollo integral de los programas y los estudios expertos



administrativos que permitan la adecuada organización y funcionamiento de la red de servicios de su área de influencia, y se toma como marco general los artículos relacionados al tema de salud contenidos en la Constitución Política de la República de Guatemala, el Código de Salud, el Plan Nacional de Salud, el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, los Acuerdos de Paz, Código Municipal, entre otros.

Está formado por:

- Directores: de Área de Salud, del Hospital Distrital, del Hospital Regional,
- Coordinadores Municipales de Salud,
- Jefaturas del Departamento de Enfermería de los Hospitales,
- Enfermeras Profesionales de los Distritos de Salud,
- Gerentes Administrativos Financieros del Área de Salud y de los Hospitales,
- Gerentes de las Administradoras y Prestadoras de Servicios de Salud,
- y otros funcionarios ejecutivos designados por el Director de Área de Salud.
-

b) Equipo técnico

Es el ente encargado de asesorar a la Dirección del Área de Salud en los asuntos relacionados con las diferentes disciplinas, así como en el conocimiento de los problemas de cada uno de ellos y propone posibles soluciones.



Aconseja en la elaboración de la programación operativa anual y el anteproyecto de presupuesto, así también, recomienda los ajustes necesarios y vela por el cumplimiento de las políticas de salud.

Se encuentra integrado por:

- Director del Área de Salud,
- Coordinadores Municipales de Salud,
- Gerente Administrativo Financiero y
- Jefes de Departamento de las Áreas Técnica y Administrativa.

Para efectos de la tesis se describe la estructura organizacional de las Áreas de Salud, que permiten el desarrollo de las operaciones administrativas y financieras que tienen relación con la ejecución presupuestaria de los convenios para el Programa de Extensión de Cobertura.

1.5 ESTRUCTURA FINANCIERA

La Gerencia Administrativa y Financiera, se integra así:

- Departamento de Contabilidad,
- Departamento de Tesorería,
- Departamento de Presupuesto,
- Departamento de Compras,
- Departamento de Inventarios,
- Departamento de Almacenes.



El gerente para llevar a cabo las actividades para el Programa de Extensión de Cobertura tiene bajo su responsabilidad el desarrollo de las funciones que se detallan a continuación:

- a)** Las actividades de supervisión, asesoramiento, monitoreo y evaluación de la correcta administración de los fondos que reciban las Prestadoras de Servicios de Salud-PSS- y Administradoras de Servicios de Salud-ASS-, que tengan que ver con la utilización de fondos en el Programa de Extensión de Cobertura.
- b)** Coordinar con el Distrito Municipal de Salud, para obtener su opinión sobre los resultados del monitoreo y evaluación de la prestación de servicios, en cuanto a calidad de los servicios básicos de salud prestados, alcance de metas e indicadores de salud.
- c)** Revisión de los informes financieros y aprobación del desembolso respectivos, indicar el porcentaje de ejecución alcanzado con base en los informes presentados por la Prestadoras y Administradoras de Servicios de Salud.
- d)** Implantar, cumplir y hacer cumplir conjuntamente con el Director del Área de Salud, las políticas, normas y procedimientos administrativos y financieros generadas por las autoridades superiores del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-.



- e) Participar en la elaboración y seguimiento del Plan Operativo Anual-POA-.
- f) Dirigir, formular y proponer en coordinación con el Director del Área y con los jefes de sus dependencias, a las autoridades superiores del MSPAS el anteproyecto de presupuesto del área de salud.
- g) Gestionar ante la Gerencia General Administrativa Financiera del MSPAS las propuestas sobre cualquier asunto presupuestario y/o financiero del Área de Salud.
- h) Coordinar la elaboración de informes financieros y/o técnicos que sean requeridos por las autoridades superiores del nivel central.
- i) Velar por el registro, control y seguimiento de la ejecución presupuestaria de los convenios firmados con las Prestadoras y/o Administradoras de Servicios de Salud.

1.5.1 Departamento de presupuesto

Para llevar a cabo las actividades que le confieren para el Programa de Extensión de Cobertura tiene bajo su responsabilidad las atribuciones siguientes:

- a) Presentar a la Gerencia Administrativa Financiera de la Unidad Ejecutora, el anteproyecto de presupuesto, y utilizar en su estructura las técnicas del presupuesto por programas, la programación de ejecución de organismos ejecutores delegados



por convenios que deben incluir:

- **Identificación de entes receptores:** proporciona la información que debe contener los convenios suscritos por ONG`s , esta información es imprescindible para la programación presupuestaria y financiera de cada convenio.
 - **Programación financiera:** donde se establecerá la misma por programa, grupo de gasto, fuente de financiamiento y por cuatrimestre.
 - **Programación presupuestaria:** elaborada con base a la estructura programática presupuestaria que corresponda, es decir a nivel de renglón de gasto y fuente de financiamiento, que reflejen los bienes y servicios a obtener.
- b)** Elaborar y controlar las modificaciones presupuestarias que resultan de los cambios en la ejecución y la programación financiera y notificar a la Unidad de Presupuesto del MSPAS para su aprobación.
- c)** Avisar a la Unidad de Presupuesto del MSPAS, para efectos de reprogramación si hubiera algún cambio de ente receptor (ONG), o modificación al convenio.
- d)** Revisar, analizar y consolidar la programación cuatrimestral de la ejecución presupuestaria.



- e) Velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos que se lleven a cabo en la ejecución presupuestaria para lograr la calidad del gasto, y cumplir con los criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia y equidad.
- f) Registrar la etapa del compromiso con base a las liquidaciones recibidas por cada organización que administra los recursos.
- g) Verificar y conciliar los saldos del estado de la ejecución presupuestaria por programa, subprograma, proyecto, actividad, obra, ubicación geográfica, fuente de financiamiento y renglón de gasto generados en la Unidad Ejecutora contra los generados en el nivel central del MSPAS.
- h) Registrar y controlar la aprobación de la programación de cuotas de compromiso y devengado, de forma cuatrimestral y mensual.

1.5.2 Departamento de contabilidad

Para llevar a cabo las actividades que le confieren para el Programa Extensión de Cobertura tiene las obligaciones siguientes:

- a) Recibir expedientes y revisar que la documentación de soporte correspondiente (listado de gastos, en el cual se consigna el renglón de gasto, número de factura, de cheque, reintegro, monto de la factura y una breve descripción de la compra), sea congruente con los convenios celebrados y normas legales e internas vigentes del MSPAS.



- b)** Darle seguimiento a los anticipos internos y liquidaciones de los mismos.
- c)** Confrontar el listado de gastos enviado por las ONG`s con el presupuesto asignado y la cuota programada.
- d)** Elaborar la orden de compra oportunamente para que la PSS-ASS reciba los desembolsos a tiempo y cuenten con los recursos para asegurar la prestación de los servicios básicos de salud.
- e)** Registrar la etapa del compromiso de la manera como se detalla la información en el listado de gastos.
- f)** Realizar la liquidación como regularización de gastos, e ingreso de facturas que se adjuntan en el listado de gastos.
- g)** Ingresar y solicitar la etapa de devengado.
- h)** Archivar y resguardar los documentos de ejecución y liquidación.
- i)** Verificar que se cumplan las disposiciones normadas en las leyes vigentes aplicables a las funciones de contabilidad.

1.5.3 Departamento de tesorería

Para llevar a cabo las actividades que le confieren para el Programa de Extensión de Cobertura, tiene bajo su responsabilidad el desarrollo de las funciones siguientes:

- a)** Recibir y resguardar los recibos de ingresos forma 63 A de la



Contraloría General de Cuentas, de los anticipos recibidos por las Prestadoras de Salud.

- b)** Llevar el manejo del libro de cuenta corriente.
- c)** Inspeccionar que se aplique y cumpla el marco jurídico de las funciones de tesorería.

1.5.4 Departamento de inventarios

Para llevar a cabo las actividades que le confieren para el Programa de Extensión de Cobertura debe cumplir con las siguientes funciones:

- a)** Efectuar trámites correspondientes para legalizar a nombre del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social todos los bienes comprados por las prestadoras en el grupo de gasto presupuestario 300 "Propiedad, planta, equipo e intangibles".
- b)** Ingresar y registrar en el Sistema de Contabilidad Integrada, tema que se desarrolla en el capítulo III, los bienes del mismo grupo de gasto presupuestario comprados por las prestadoras.
- c)** Velar porque se cumplan las disposiciones normadas en las leyes vigentes aplicables a las funciones de activos fijos.
- d)** Llevar el control de las tarjetas de responsabilidades de los bienes adquiridos por las Prestadoras y Administradoras de Servicios de Salud.



1.6 OBJETIVOS

Las Áreas de Salud son las instancias rectoras en el ámbito local, responsables de la conducción, seguimiento y evaluación de la prestación de servicios de salud.

Sus objetivos de creación están orientados a modernizar la administración, y a desconcentrar los procesos, programas, actividades, acciones y servicios de salud, propician así el desarrollo sostenido de la red de servicios, para lo cual se dota a cada una de ellas de infraestructura y equipamiento, con el propósito de garantizar a la población el acceso universal a la salud, con la calidad de atención y la extensión de cobertura con eficiencia, calidad y calidez.



CAPÍTULO II

CONVENIOS PARA EL PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social-MSPAS- como órgano rector encargado de velar porque los guatemaltecos gocen del derecho a la salubridad, coordina esfuerzos públicos y privados para satisfacer esa necesidad. El proceso de reforma del sector inició en el año de 1,996 con la reorientación de la prestación de servicios básicos de salud que permitiera ampliar la cobertura para alcanzar a las poblaciones marginadas de servicios básicos de salud en el país. Para lo anterior se previeron acciones de fortalecimiento de la red institucional y a su vez se concretó una alianza estratégica con organizaciones no gubernamentales.

2.1 DEFINICIÓN DE CONVENIO

Instrumento que regula un acuerdo entre dos o más grupos sociales o instituciones por el que ambas partes aceptan una serie de condiciones y derechos.

El convenio representa el compromiso legal entre el MSPAS y la organización participante para la prestación de servicios mediante las figuras de Prestadoras de Servicios de Salud-PSS- y Administradora de Servicios de Salud -ASS-, estos convenios tienen vigencia para un año de servicios.

Para formalizar las relaciones entre la PSS y la dirección departamental de salud, se debe suscribir un convenio, el cual es



refrendado por el MSPAS, donde se hace constar la naturaleza de dicha relación, derechos y obligaciones de cada una de las partes. Así mismo, se detalla en el mismo los compromisos, responsabilidades y la programación de contrataciones y compras.

Para la resolución de los casos no previstos en el convenio que se presenten en la ejecución del proyecto, se puede resolver y formalizar mediante cartas de entendimiento o convenios modificatorios que, automáticamente, pasan a formar parte del convenio vigente entre la PSS/ASS y el MSPAS.

2.2 PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA

“El gobierno guatemalteco reconoce que la prestación de servicios es deficiente en cantidad y calidad; asimismo, indica que la baja cobertura de los servicios de salud y la falta de saneamiento ambiental y nutrición son la causa de más del 64% de las muertes ocurridas en el país.” (2:122)

El MSPAS para ampliar la calidad y la extensión de servicios de salud, crea el Programa de Extensión de Cobertura mediante convenios con Organizaciones No Gubernamentales, se divide en ocho (8) regiones, que agrupan veinte y dos (22) departamentos y trescientos treinta y un (331) municipios, regulándolo la administración por medio de las Áreas de Salud quienes se encargan de llevar control de los fondos otorgados a la Administradora o Prestadora de Servicios.



El Programa de Extensión de Cobertura se inició en 1997 con la finalidad de llevar servicios básicos de salud a la población rural que no tiene acceso a los centros y puestos de salud del MSPAS, para dar respuesta a las necesidades de salud de la población más pobre del país, de conformidad con normas técnicas y con base en el perfil epidemiológico del país.

Para la operacionalización de la provisión de servicios, se define una población meta de diez mil (10,000) habitantes (denominada jurisdicción), como área de cobertura. Se conforma un Equipo Básico de Salud, que incluye personal institucional y personal comunitario, el cual se encarga de realizar las acciones de sanidad.

El Programa de Extensión de Cobertura, amplía la cobertura de atención donde no existen puestos o centros de salud y permite la incorporación de otras estrategias que complementan y fortalecen la entrega de servicios a la comunidad.

El programa tiene su base en la participación comunitaria del personal voluntario apoyada por el médico y/o enfermera ambulatorios y el facilitador institucional que contratan las ONG`s, para ofertar los servicios básicos de salud con énfasis en la prevención y control de problemas prioritarios.

En Guatemala la oferta de los servicios de salud públicos se divide en tres niveles de atención que se describen a en la siguiente página.



a) Primer nivel de atención

Constituyen el primer contacto de la población con la red de servicios de salud, está dirigido a la población más postergada, los centros típicos que prestan este tipo de atención son los centros comunitarios y puestos de salud, podrán ser prestados también por grupos organizados de la comunidad u organismos no gubernamentales.

Derivado de los problemas de salud en relación a las altas tasas de mortalidad materna y mortalidad infantil, el MSPAS implemento el Programa de Extensión de Cobertura en el primer nivel de atención, para ampliar los servicios básicos de salud a las comunidades postergadas de las diferentes regiones de Guatemala y con menos acceso a servicios, con el objeto de fortalecer las acciones de atención primaria con énfasis en la prevención y control de problemas prioritarios y la atención a los grupos más vulnerables.

b) Segundo nivel de atención

Presta un conjunto de servicios ampliados de sanidad dirigidos a solucionar los problemas de salud de las personas referidas del primer nivel de atención, o aquellos que por emergencia o demanda espontánea acudan a los establecimientos típicos de este nivel, está integrado por los centros de salud, centros de atención materno infantil, hospitales generales.

c) Tercer nivel de atención

Prestan servicios de salud de alta complejidad dirigidos a la solución de los problemas de las personas que son referidas por los



establecimientos de los niveles de atención I y II, o aquellos que por emergencia o demanda espontánea acudan a los establecimientos típicos de este nivel, se integra por hospitales regionales, nacionales y especializados.

El concepto de nivel de atención estratifica y jerarquiza los servicios, y los complementa entre sí, cuyo funcionamiento articulado permite la atención de salud adecuada, en términos de eficiencia y eficacia, además se pretende la universalidad y accesibilidad, sustentados en la política de extensión de cobertura. Para efectos de la presente investigación se utiliza el primer nivel de atención.

La descentralización de los servicios de salud se ha visto muy favorecida con el nuevo enfoque de puerta en puerta, por medio de un equipo básico de salud, se favorece a la población y se facilita la comunicación del Área de Salud con todas las comunidades que lo integran. Se crea de esta forma un nuevo vínculo organizativo entre las comunidades y el MSPAS como ente promotor de la salud en el país.

2.2.1 Servicios básicos de salud

Son los que se ofertan a las personas y el ambiente, en forma gratuita, permanente a través del equipo básico de salubridad y participación activa de la comunidad. Incluye las acciones de promoción, prevención, curación, rehabilitación de la salud. Tiene como fin extender la cobertura de atención y mejorar las condiciones de vida de la población en las comunidades más postergadas y de difícil acceso, los servicios que atiende se describen a en la siguiente página.



- I. Atención integral a la mujer y recién nacido,
- II. Atención integral a la niñez,
- III. Atención a la demanda por morbilidad y urgencias y
- IV. Atención del ambiente.

Las personas que conforman el equipo básico de salud de la jurisdicción son: médico ambulatorio o enfermera ambulatoria, auxiliar de enfermería o técnico en salud rural como facilitador institucional, educadora en sanidad, auxiliar de enfermería capacitada en atención materna neonatal, facilitador comunitario, vigilante de salud, comadrona tradicional y otros líderes, son personas voluntarias de la comunidad seleccionadas para ofertar los servicios básicos de salud en el centro de convergencia, a quienes se les otorga un estipendio al asistir a sus capacitaciones mensuales.

Las ASS y/o PSS deben conformar un equipo básico de salud institucional y comunitaria integrado por profesionales de la medicina y personal comunitario voluntario con experiencia y compromiso con la búsqueda del bienestar familiar y comunitario.

La población objeto de los servicios básicos de sanidad se identifica mediante un censo de población que realiza el equipo básico de salud en cada jurisdicción, la información obtenida se registra en el sistema de información para el Programa de Extensión de Cobertura, como la población oficial que debe ser atendida por la organización, la cual está estratificada por grupos de edad, se utiliza para la construcción de indicadores de cobertura de los servicios básicos de salud. El censo se



actualiza mensualmente con nacimientos, defunciones y emigrantes. En este mismo proceso se elabora el croquis de cada comunidad en el cual se identifican las personas y lugares claves para la prestación de los servicios básicos de salud, los que brindan en el primer nivel de atención a través de los equipos básicos de salud, identifican a la población de los diferentes grupos meta de los centros de convergencia o comunitarios de la jurisdicción y hacen una programación mensual de sus actividades para ofertar los servicios.

El equipo básico de salud visita a los centros de convergencia o comunitarios, una vez al mes para atender especialmente a las mujeres con énfasis en el período del embarazo, parto, puerperio, vacunas, exámenes de papanicolau, consejería en métodos de espaciamiento de embarazos, atención del recién nacido, monitoreo del crecimiento de los niños, entrega de vitaminas y minerales, vacunas, consejería en salud, nutrición, condiciones del ambiente familiar, comunitario y atención a los enfermos.

Además identifica y busca a las familias que tiene cita en la consulta del médico o enfermera ambulatorios y que no se presentaron al centro de convergencia, se hace visita domiciliaria a las familias en caso de riesgo, se informa a las madres de la próxima cita de los niños menores de un año, de los mayores de cinco, para sus controles médicos.



2.2.2 Propósitos y objetivos del programa de extensión de cobertura

a) Propósito

Contribuir a reducir la mortalidad materna, neonatal e infantil y los problemas de salud, a través de la oferta de servicios básicos de salud a las poblaciones más postergadas y con difícil acceso a los servicios de salud tradicionales.

b) Objetivo general

Proporcionar atención primaria en salud en el Programa de Extensión de Cobertura, a las poblaciones rurales con menos acceso a los servicios básicos de salud en el país a través de la alianza estratégica con ONG`s.

c) Objetivos específicos

Ofertar los servicios básicos de salud a las poblaciones de cada centro de convergencia, para contribuir a reducir las tasas de mortalidad materna e infantil en el país.

Fortalecer la coordinación y la participación de los diferentes actores en la comunidad donde se prestan los servicios básicos de salud y mantener comunicación adecuada entre el segundo y tercer nivel de atención.

Promover la participación activa de la comunidad en la atención oportuna a los grupos más vulnerables de la población en el primer nivel de atención, con base al conjunto de servicios básicos de sanidad.



Determinar las responsabilidades y funciones de cada uno de los miembros del equipo básico de salud que presta tales servicios en las jurisdicciones.

Garantizar la calidad de atención a la población a través de las actividades de supervisión, monitoreo y evaluación de la prestación de servicios de salud a los equipos encargados.

2.3 MARCO LEGAL DEL PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA

Los convenios entre el MSPAS y las ONG's para prestar servicios básicos en salud en el Programa de Extensión de Cobertura en el primer nivel de atención se fundamenta en la siguiente base legal:

a) Constitución Política de la República de Guatemala

La Constitución Política de la República de Guatemala en los artículos 93, 94, 95 y 98 se expresa lo siguiente:

Artículo 93: Derecho a la Salud. El goce de la salud es un derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna.

Artículo 94: Obligación del estado, sobre salud y asistencia social. El Estado velará por la salud y la asistencia social de todos los habitantes. Desarrollará a través de sus instituciones, acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación coordinación y las complementarias pertinentes a fin de procurarles el más completo bienestar físico, mental y social.



Artículo 95: La salud bien público. La salud de los habitantes de la Nación es un bien público. Todas las instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento.

Artículo 98: Participación de las comunidades en programas de salud. Las comunidades tienen el derecho y deber de participar activamente en la planificación, ejecución y evaluación de los programas de salud.

b) Código de Salud

El Código de Salud es un código de ley de orden público y expresa:

Artículo 1: "Todos los habitantes de la República tienen derecho a prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de su salud, sin discriminación alguna."

Artículo 4: Obligaciones del estado. "El Estado en cumplimiento de su obligación de velar por la salud de los habitantes y manteniendo los principios de equidad, solidaridad y subsidiariedad desarrollará a través del MSPAS en coordinación con las instituciones estatales centralizadas y descentralizadas y autónomas, comunidades organizadas y privadas acciones de promoción, prevención recuperación y rehabilitación de la salud."

Artículo 5: Participación de la comunidad. "El estado garantizará el ejercicio del derecho y el cumplimiento del deber de la comunidad de participar en la administración parcial o total de los programas y



servicios de salud. Para fines de este código, en lo sucesivo la administración comprenderá la planificación, organización, dirección, ejecución, control y fiscalización social.”

c) Acuerdos Gubernativos

c.1) Acuerdo Gubernativo 33-99

Artículo 1: Se delegan las funciones de gestión administrativa y ejecución y supervisión de la prestación de servicios públicos a terceras personas, comités, patronatos, asociaciones, fundaciones, o entidades creadas o reconocidas por la ley, ya sean de carácter privado o público, que entre sus objetivos esté comprendida la prestación de servicios.

Artículo 4: Para que las personas individuales o jurídicas, en quienes se delegan las funciones de gestión administrativa, ejecución y supervisión en la forma prevista en este acuerdo, puedan alcanzar sus fines, deberán celebrar un convenio o contrato administrativo, según sea el caso, en el que deberá quedar establecida la forma, clase y ámbito territorial en que la prestación del servicio deberá ser realizada, ya sea en actividades de ejecución, supervisión o bien de gestión administrativa.

c.2) Acuerdo Gubernativo 248-2002

Artículo 1: Se reforma el artículo 5º. Acuerdo Gubernativo 3-99 el cual queda así: Artículo 5º. “Los convenios que se celebren para el ejercicio de las funciones de este acuerdo y que tengan inherentes a ellos la aportación financiera por parte del Ministerio de Salud Pública y



Asistencia Social, deberán ser aprobados únicamente por acuerdo ministerial del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social”.

d) Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública

Regula la estructura interna y funciones así como la organización y desarrollo de los servicios con base en los principios de desconcentración y descentralización de sus procesos técnico-administrativos.

2.4 ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

El incremento de la población en Guatemala en distintas jurisdicciones del país y la insuficiente cobertura de los servicios de salud, ha provocado la contratación de ONG´s a través de convenios para prestar servicios de salud a las comunidades más postergadas a través del Programa de Extensión de Cobertura por medio de la participación de instituciones sectoriales y de la comunidad organizada, para priorizar las acciones de promoción, prevención en el primer nivel de atención.

Las ONG´s se caracterizan por tener mayor experiencia en trabajo con estratos más pobres, especialmente en temas de salud, educación, alimentos y otras actividades conexas; desarrollo local, con énfasis en la participación en el proceso de toma de decisiones, valores, conocimientos de sistemas locales, compromiso social; favorable relación costo-beneficio debido al uso de salarios menores, utilización de recursos locales, aprovechamiento de recursos humanos, capacidad de experimentación e innovación de tecnologías populares.



2.4.1 Definición de organizaciones no gubernamentales

“Son entidades con intereses culturales, educativos, deportivos, sociales, de asistencia, beneficencia, promoción y desarrollo económico y social, sin fin de lucro. Tendrán patrimonio propio proveniente de recursos nacionales, internacionales y personalidad jurídica propia, distinta de sus asociados, al momento de ser inscritas como tales en el Registro Civil Municipal correspondiente. La organización y funcionamiento se rige por estatutos, disposiciones de la ley de Organizaciones No Gubernamentales para el desarrollo y demás disposiciones jurídicas de carácter ordinario.” (3:2)

Son organizaciones de la sociedad civil, entidades legalmente constituidas, con sentido social y sin fines de lucro, con capacidad técnica, administrativa y financiera que firman convenio con el MSPAS por un año, para la entrega de servicios básicos de salud con calidad y calidez a los lugares con acceso limitado a servicios básicos de salud a cambio de un aporte económico.

2.4.2 Finalidades

Las finalidades de la asociación deberán establecerse en la constitución como ONG, pero en ella deberán incluirse entre otras las que se detallan a continuación:

- a)** Ser asociación sin fines de lucro y de beneficio social.
- b)** Promover políticas de desarrollo de carácter social, económico, cultural y de ambiente.



2.4.3 Características en Guatemala

Guatemala es considerado como un país en vías de desarrollo, con un alto porcentaje de población en situación de pobreza y extrema pobreza, las ONG´s constituyen un pilar importante en el desarrollo de nuestro país, ya que han contribuido significativamente en la solución de la problemática económica, política y social de las áreas urbanas y rurales. Se considera que existen diferencias entre estas entidades, en cuanto a su área de acción e intereses, que se refiere a diferencia filosófica, ideológica, ética y financiera.

“De la región centroamericana, Guatemala conoce la más extensa red de ONG´s con mayor o menor presencia en unas u otras regiones; y atienden diversos sectores sociales, económicos y políticos; e intervienen en diferentes problemáticas, muchas de ellas funcionan con distintas figuras jurídicas, vinculadas a instancias sectoriales, a congregaciones y a organizaciones eclesiales, con o sin personalidad jurídica específica” (4:7)

Las características fundamentales de las ONG son:

- Ausencia de fin de lucro,
- Ayudar a personas de escasos recursos,
- No se reparten beneficios o excedentes,
- Régimen de Protección Legal y están sometidas a la vigilancia del Estado.



2.4.4 Marco legal

Las PSS/ASS por administrar fondos públicos, según artículo 2º del Decreto 1126, Ley Orgánica del Tribunal y Contraloría de Cuentas, están sujetas a la fiscalización de la Contraloría, por lo anterior están obligadas a ser cuentadantes y por lo mismo a llevar entre sus registros contables la caja fiscal y registros derivados del manejo de los recursos.

a) Fundamento constitucional

La constitución de una ONG tiene su fundamento de derecho en la Constitución Política de la República de Guatemala.

Artículo 34: Derecho de Asociación. Se reconoce el derecho de libre asociación. Nadie está obligado a asociarse ni a formar parte de grupos o asociaciones de autodefensa o similares. Se exceptúa el caso de la colegiación profesional.

b) Los Tratados Internacionales

Con relación a los Tratados Internacionales ratificados por el Estado de Guatemala, es importante tener presente que hay muchas ONG's que trabajan en el área de derechos humanos y su asidero legal lo encontramos contenido en el Artículo 46 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

Artículo 46: Preeminencia del derecho internacional. Se establece el principio general de que en materia de derechos humanos, los



tratados y convenciones aceptados y ratificados por Guatemala, tienen preeminencia sobre el derecho interno.

c) Otras leyes aplicables

c.1) Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad, Decreto 1-86.

Las ONG que desarrollen actividades relacionadas con derechos humanos, pueden hacer valer sus derechos en base dicha norma legal y garantías que establece la Constitución o cualquier otra ley.

c.2) Ley de lo Contencioso Administrativo Decreto 119-96.

Los artículos 7, 8 y 9 de esta ley, se refieren a la posibilidad de utilizar los recursos de revocatoria y de reposición en vía administrativa y agotada esta acudir al tribunal de lo Contencioso Administrativo para poder reclamar alguna resolución administrativa que le perjudica.

c.3) Código Tributario Decreto 6-91 y Reformas al Decreto 29-2001.

Las ONG's son reconocidas por este Código como sujetos pasivos de las obligaciones tributarias, en los siguientes casos:

Deberes formales: cuando realizan actividades sujetas a impuestos, deben cumplir y hacer cumplir el pago del mismo, de lo contrario quedan solidariamente responsables por el incumplimiento de las obligaciones tributarias.



Agentes de retención: al momento de inscribirse en el Registro Civil y en la Superintendencia de Administración Tributaria, se convierten en agentes de retención de impuestos, incurren en multas cuando no cumplen con la prestación de declaraciones y pago de impuestos retenidos.

d) Régimen tributario

El estado de Guatemala ha restringido los beneficios fiscales que gozaban las ONG's, el Decreto 117-97 Ley de Supresión de Exenciones, Exoneraciones y Deducciones en Materia Tributaria y Fiscal, dejan sin efectos los beneficios fiscales para las ONG's.

El Impuesto al Valor Agregado (IVA) para las ONG's forma parte del costo de adquisición de bienes y servicios, no lo recuperan como un crédito fiscal.

El Impuesto Sobre la Renta (ISR), al registrarse e inscribirse en el Régimen Tributario Unificado, beneficia a estas organizaciones, aunque no las exime de la presentación de la declaración anual, como lo establece el artículo 43 y 72 de la Ley.

La Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- está a cargo de la fiscalización de las operaciones de ingresos obtenidos por concepto de donaciones de empresas privadas y de organismos de cooperación internacional.



2.5 CLASIFICACIÓN DE ONG'S EN EL PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA

a) Prestadoras de servicios básicos de salud -PSS-

Son organizaciones con personalidad jurídica que tienen la capacidad administrativa y contable para prestar y administrar fondos transferidos por el MSPAS y cuentan con el potencial y experiencia técnica para la prestación de servicios esenciales de salud en el primer nivel de atención, el plazo del convenio del MSPAS y la ONG es de un año, se puede renovar convenio si las metas e indicadores técnicos y financieros se cumplen en la jurisdicción.

b) Administradora de servicios básicos de salud -ASS-

Son organizaciones con personalidad jurídica que tienen la capacidad administrativa y contable para administrar fondos transferidos por el MSPAS que coordinan con grupos organizados o personal institucional para la prestación de servicios esenciales de salud, en el primer nivel de atención, el plazo del convenio del MSPAS y la ONG es de un año, que puede ser renovado si las metas e indicadores técnicos y financieros se cumplen en la jurisdicción.

Las ASS y PSS deben suscribir convenio de administración o prestación de servicios de salud con el MSPAS, previo a recibir cualquier cantidad de dinero para iniciar operaciones.



CAPÍTULO III

SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA-SIAF-

3.1 ANTECEDENTES

El Gobierno de Guatemala ha emprendido una reestructuración de la administración pública, poniéndola al servicio de la comunidad, a través de procesos de centralización normativa y desconcentración operativa, para que la comunidad pueda ejercer un control social sobre la actuación de los funcionarios públicos, así como de una racionalización de los procesos de captación y uso de los recursos estatales, a través de la modernización de los sistemas administrativos y de control del quehacer público.

Por ello, se hizo indispensable desarrollar una reforma integrada de la administración financiera que comprendiera los aspectos relativos a los ingresos y gastos públicos, programación presupuestaria, operaciones y registros contables y financieros, procedimientos para adquisiciones, pagos ágiles, seguros y transparentes, desde 1995 las reformas a la administración financiera pública se hicieron a través del Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF-.

Éste fue creado mediante el Acuerdo Gubernativo No. 217-95 del 17 de mayo de 1995, está conformado por los subsistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería y crédito público, su principal fundamento legal es la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto Ley 101-97, emitida por el Congreso de la República, esta Ley regula entre otros, los procesos de formulación, ejecución y liquidación del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, así como lo relativo a la deuda pública,



las formas de comprobar los gastos y la recaudación de ingresos públicos, norma dichos subsistemas, define la responsabilidad del Ministerio de Finanzas Públicas a través de sus Direcciones, como órgano rector y utiliza como herramienta de apoyo a este proceso de modernización al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, conocido como SICOIN.

El Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF- se ha incorporado en tres etapas, se inició en la primera con las entidades de la administración central (Ministerios y Secretarías del Gobierno Central), luego en la segunda con las entidades descentralizadas, autónomas y empresas públicas, y en su tercera etapa, se integran los gobiernos locales o municipales.

3.2 DEFINICIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA-SIAF-

“Es un sistema informático que funciona en línea, reúne las etapas del proceso presupuestario, permite registrar los momentos del gasto donde se origina la transacción, fue creado en Acuerdo Gubernativo 217-95, consta del subsistema de presupuesto, contabilidad y tesorería, normados en la Ley Orgánica del Presupuesto”(5:109)

Es un conjunto sistemático de registro automatizado de operaciones y procesamiento de la información de las transacciones que se realizan durante el proceso de ejecución financiera y presupuestal, que tiene por finalidad centralizar la información que se genera a través del registro único de operaciones, y se obtiene información en línea oportuna y precisa de cada Unidad Ejecutora.



3.3 OBJETIVOS

El objetivo del SIAF es proporcionar información global y estructurada sobre las variables económicas y de los resultados de la gestión, en cuanto a aspectos operativos, económicos y financieros de cada entidad, para un periodo determinado; derivado de lo anterior los principales objetivos se resumen a continuación:

- a) Información oportuna y confiable,
- b) Vigilancia del uso de los recursos,
- c) Gestión transparente e
- d) Integración de los sistemas financieros, administrativos y de control.

a) Información oportuna y confiable

Registra en forma integral las operaciones que se producen en las entidades gubernamentales, por lo que suministra datos con el nivel de detalle suficiente sobre el resultado de las operaciones presupuestarias y financieras para la toma de decisiones por parte de los responsables de la gestión estatal.

b) Vigilancia del uso de los recursos

Las transacciones se reflejan al momento de hacerse efectivas en cada Unidad Ejecutora por lo que revela el detalle de los movimientos presupuestarios y financieros, de esta forma se mantiene la información financiera al real al momento de necesitarla.



c) Gestión transparente

Permite el seguimiento de la ejecución presupuestaria, financiera y contable por lo que proporciona una visión global y permanente de la ejecución y disponibilidad de los recursos financieros del Estado.

d) Integración de los sistemas financieros, administrativos y de control

Integra y compatibiliza la información disponible de los diversos organismos y entidades del sector público, pues proviene de una fuente segura y oportuna para la toma de decisiones gerenciales que a la vez fortalece las labores de control interno y facilita información detallada y oportuna a los procesos de auditoría.

3.4 IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA –SIAF–

3.4.1 Ámbito de operación

El SIAF está implantado en toda la administración central desde 1998, opera en tiempo real en todas las etapas del proceso presupuestario en los entes rectores y otras direcciones del Ministerio de Finanzas Públicas y en cuarenta y tres (43) ministerios y secretarías; se tienen ciento treinta y ocho (138) unidades ejecutoras las cuales ejecutan el presupuesto directamente desde donde se origina el gasto. Además se cuenta con veinte y seis (26) entidades descentralizadas y autónomas quienes han asumido la reforma financiera. En el año 2004 se cambia la tecnología de cliente servidor a una tecnología basada en la WEB, y



centraliza el sistema en una sola base de datos para todo el Sector Público No Financiero.

3.4.2 Formulación del presupuesto

A través del SIAF, el presupuesto se elabora por resultados, fija metas físicas y financieras, en forma desconcentrada por cada uno de los ministerios y secretarías, los proyectos del mismo se consolidan y con ellos se formula el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado. Actualmente el Gobierno ha adoptado la política de trabajar con un presupuesto multianual en donde se fijan techos presupuestarios.

3.4.3 Programación de la ejecución

El presupuesto es dinámico, programándose su ejecución cuatrimestral, y en función del balance entre el ritmo de la captación de recursos y la ejecución del gasto se fijan cuotas cuatrimestrales para la ejecución de compromisos y mensuales para el devengado y su pago. Se ha ajustado la programación del mismo lo que permite que se manejen herramientas como el Programa Mensualizado de Caja y los flujos de la misma, con lo cual se pueden hacer pronósticos de las estacionalidades de la caja y priorizar en determinados momentos los principales gastos del Gobierno.

3.4.4 Descentralización operativa

Tanto la programación de cuotas, como las peticiones de modificaciones y ejecución presupuestaria son solicitadas, cuando corresponde, y operadas por las instituciones ejecutoras y aprobadas



en forma electrónica desde la Dirección Técnica de Presupuesto en tiempo real.

Cada ministerio y secretaría ejecuta el presupuesto en tiempo real y en forma desconcentrada, por intermedio de Unidades de Administración Financiera (UDAF), las cuales han sido capacitadas y dotadas de herramientas informáticas, de comunicaciones, organización, de procedimientos y perfiles de puestos. La administración financiera sigue el proceso de desconcentración desde las UDAF ministeriales hacia sus unidades ejecutoras. Se han creado las firmas electrónicas, y de esta forma se elimina el uso del papel físico para ciertas operaciones como es el soporte de los documentos hacia el Ministerio de Finanzas Públicas, los cuales ya no son requeridos para el pago y simplemente basta con la información electrónica que ha sido procesada con los niveles de seguridad en el sistema informático.

3.4.5 Sistema de pagos

Cada ente ejecutor prioriza sus pagos y éstos se realizan a través del sistema bancario, por órdenes de acreditamiento en cuenta por parte de la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas, dentro de las setenta y dos horas (72) de recibida la información electrónica de la ejecución presupuestaria.

3.4.6 Red informática

En la solución tecnológica implementada en la tercera fase del SIAF se ha diseñado una arquitectura tecnológica efectiva e innovadora, la cual ha permitido cobertura nacional, escalabilidad, disponibilidad de siete



por veinticuatro por trescientos sesenta y cinco días (7x24x365), seguridad, mejora del mantenimiento, sostenibilidad, facilita la administración del sistema y reduce los costos sustancialmente.

3.4.7 Reingeniería de procesos

La Tesorería Nacional se organiza como un Banco del Tesoro, su gestión se basa en la programación diaria, semanal y mensual de los flujos de fondos. El SIAF ha firmado convenio con el sistema bancario a través de la cual se comunican con los mismos y el Banco de Guatemala. Se han abierto cuentas de la Tesorería Nacional en cada uno de los bancos del sistema y a través de su red se reciben diariamente los ingresos los cuales son validados automáticamente con la Superintendencia de Administración Tributaria-SAT-.

Por la misma vía, viajan las órdenes a la Tesorería Nacional para el acreditamiento en cuenta de los pagos a proveedores, servidores públicos y/o transferencias a entidades beneficiarias como ONG's, tema que será ampliado en el capítulo IV. Los anteriores pueden acceder por Internet para consultar el estado de sus facturas y de los pagos realizados a su favor a través del sistema bancario, simplemente se requiere el número de identificación tributaria-NIT- y un PIN que da la Tesorería Nacional. No se emiten cheques para pago de proveedores, ni para el pago de las nóminas, todo se hace a través de acreditamiento en cuenta bancaria. Estos procesos han mejorado la transparencia y a su vez reducido la corrupción al trasladar los pagos directamente con abono en cuenta corriente a través del sistema bancario.



Los bancos remiten en forma electrónica información diaria de los movimientos de las cuentas monetarias de la Tesorería y el sistema las concilia automáticamente, con lo cual la Tesorería Nacional conoce todos los días a primera hora los saldos con que cuenta para realizar sus flujos de caja y hacer las proyecciones de corto plazo. La Tesorería Nacional opera a través de la Cuenta Única, para lo cual se eliminaron más de mil doscientas (1200) cuentas del Gobierno que mantenían en el sistema bancario.

El Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental-SICOIN-, es una herramienta que utiliza el SIAF como medio para la formulación y liquidación del presupuesto. En el cual se realizan los registros de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería. Este sistema cuenta con varios subsistemas, entre ellos y para uso de esta tesis el Sistema de Gestión -SIGES- por medio del cual las entidades del Gobierno Central (administración central y descentralizada) procesan las órdenes de compra de bienes y servicios, que es el paso inicial de la ejecución presupuestaria.

3.5 SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA-SICOIN-

3.5.1 Antecedentes

El principal componente del SIAF es el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN; a partir del 2004 se actualizó dicho sistema de información para la operativización a través de Internet, cuenta con subsistemas como lo es el Sistema de Gestión-SIGES-, tema que será ampliado más adelante.



La Ley Orgánica del Presupuesto establece en su Artículo 49 que el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, es el órgano rector del Sistema de Contabilidad Integrada, y como tal el responsable de prescribir, poner en funcionamiento y mantener dicho sistema en todo el ámbito del sector público no financiero.

El mismo funciona en línea y en tiempo real, con todas las etapas del proceso presupuestario; se ha llevado la reforma al nivel más bajo de ejecución, es decir, registrar los momentos del gasto en donde se origina la transacción.

3.5.2 Definición de Sistema de Contabilidad Integrada–SICOIN-

“Lo constituyen el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que permiten el registro de los hechos que tiene efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones del Estado, con el objeto de satisfacer las necesidades de información destinada a apoyar el proceso de toma de decisiones de la administración y el ejercicio del control, así como informar a terceros y a la comunidad sobre la marcha de la gestión pública”. (5:14)

3.6 SISTEMA DE GESTIÓN -SIGES-

3.6.1 Antecedentes

El sistema entró en funcionamiento en 2006, e integra en forma electrónica el proceso de emisión de la orden de compra a la ejecución presupuestaria. De esta manera se tiene como vínculo directo entre la gestión administrativa y los registros del gasto en Sicoín. El Sistema de



Gestión–SIGES- opera en el cien por ciento de la administración central del gobierno y en el año 2007 se inicio su implantación en las entidades descentralizadas y autónomas.

3.6.2 Definición de Sistema de Gestión–SIGES-

El Sistema de Gestión–SIGES- es un subsistema del SICOIN, por medio del cual las entidades del Gobierno Central (administración central y descentralizada) a través de las unidades ejecutoras procesan las órdenes de compra de bienes y servicios, que es el paso inicial de la ejecución presupuestaria.



CAPÍTULO IV

SISTEMA PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO

4.1 PRESUPUESTO

Deriva del verbo presuponer, es decir, dar previamente por cierta una cosa; de manera muy amplia, puede entenderse como la presentación ordenada de los resultados previstos de un plan, un proyecto o una estrategia, por lo que hace una distinción entre la contabilidad tradicional y los presupuestos, en el sentido de que estos últimos están orientados hacia el futuro y no al pasado, se consideran estados financieros anticipados, expresiones formales de los planes administrativos, plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que deben cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas.

4.1.1 Definición de presupuesto

“Es un plan integrador y coordinado, que expresa en términos financieros, respecto a las operaciones y recursos que forman parte de una empresa para un periodo determinado, con el fin de lograr los objetivos fijados por la alta gerencia.”(6:2)

4.1.2 Importancia de presupuesto

“El proceso presupuestario tiende a reflejar de una forma cuantitativa, a través de los mismos, los objetivos fijados por la organización a corto plazo, mediante el establecimiento de los oportunos programas, sin perder la perspectiva del largo plazo, puesto que ésta condicionará los planes que permitirán la consecución del fin último al que va orientado la gestión de la organización.” (7:123)



Los presupuestos sirven de medio de comunicación de los planes de todas las organizaciones, debido a que proporcionan las bases que permitirán evaluar la actuación de los distintos segmentos, programas o proyectos. El proceso de presupuesto, es un instrumento que ayuda a la optimización de la obligación a corto plazo, constituye una herramienta eficaz de participación del personal en la determinación de objetivos, y en la formalización de compromisos con el fin de fijar responsabilidades para su ejecución.

Tener control de un presupuesto es establecer una vigilancia tal, que de seguridad para que los gastos previstos en el presupuesto se ejecuten en el cumplimiento de las metas propuestas.

4.1.3 Función del presupuesto

La principal función se relaciona con el control financiero de la organización. El control presupuestario es el proceso de descubrir qué es lo que se hace, se comparan los resultados con los datos presupuestados correspondientes para verificar los logros o remediar las diferencias, pueden desempeñar tanto roles preventivos como correctivos dentro de la organización.

4.2 SISTEMA PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO

La percepción generalizada que se tiene con respecto a los presupuestos del sector público es que sirven con fines de control de gasto. Los gobiernos hacen una estimación de los gastos e inversiones que deben pagar para satisfacer las necesidades públicas y después planean las formas en que obtendrán los fondos para poder cubrirlas.



Las opciones para agenciarse de fondos son la recaudación de impuestos, obtención de préstamos, colocación de bonos del tesoro, y otros por donaciones internacionales.

El presupuesto del sector público persigue reflejar los gastos y los ingresos previstos para un ámbito determinado, en un período, esto significa que mide, habitualmente para el intervalo de un año, los créditos que como máximo se destinarán a las distintas partidas de gastos, así como las previsiones de recaudación y la estimación de los fondos provenientes de otras fuentes.

Asimismo constituye un documento político que recoge la declaración de intenciones de un gobierno, cuantificados monetariamente, para un ejercicio anual, por tanto, sintetiza desde la perspectiva económica y financiera el plan de actuación que presidirá la gestión gubernamental.

4.2.1 Definición de sistema presupuestario del sector público

“Son aquellos que realizan los gobiernos y sus entidades descentralizadas, autónomas y semiautónomas.” (8:9)

“Es el instrumento por medio del cual se determina y proyectan las fuentes de recursos, que permitan financiar las autorizaciones máximas de gastos o egresos, para un período anual, con el propósito de ejecutar los distintos programas de gobierno y alcanzar sus objetivos y metas, todo ello orientado a satisfacer las necesidades básicas de la población”. (9:3)

“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". (5:4)

Son herramientas que utilizan los gobiernos como previsión de gastos e ingresos para un determinado tiempo, permiten establecer prioridades y evaluar la consecución de sus objetivos.

4.2.2 Presupuesto por programas

En Guatemala, el presupuesto del sector público se elabora conforme al denominado Presupuesto Programático, fue introducido en nuestro medio en el año de 1964, en sustitución del presupuesto tradicional, inicialmente fue utilizado para programar el presupuesto del gobierno central y luego en los siguientes años se introdujo paulatinamente en el resto del sector público. Éste presta principal atención a los bienes y servicios que el gobierno adquiere, muestra las tareas a efectuar y señala objetivos específicos y sus costos de ejecución. La programación presupuestaria, es el instrumento que cumple el propósito de combinar los recursos disponibles en el futuro inmediato, con las metas a corto plazo, creadas para la ejecución de objetivos trazados.

La Constitución Política de la República de Guatemala establece lo siguiente:

"Artículo 237. Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, aprobado para cada ejercicio fiscal, de conformidad con lo establecido en esta Constitución, incluirá la estimación de todos los ingresos a obtener y detalle de los gastos e inversiones por realizar."



La unidad del presupuesto es obligatoria y su estructura programática. Todos los ingresos del Estado constituyen un fondo común indivisible destinado exclusivamente a cubrir sus egresos.

Los organismos, las entidades descentralizadas y las autónomas podrán tener presupuestos y fondos privativos, cuando la ley así lo establezca. Sus presupuestos los enviarán obligatoria y anualmente al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República, para su conocimiento e integración al presupuesto general, además estarán sujetos a controles y fiscalización de los organismos correspondientes del Estado. La ley podrá establecer otros casos de dependencias del ejecutivo cuyos fondos deben administrarse en forma privativa para asegurar su eficiencia, el incumplimiento de la presente disposición es punible y son responsables personalmente los funcionarios bajo la dirección que funcionen las dependencias.

No podrán incluirse en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado gastos confidenciales o gasto alguno, que no deba ser comprobado o que no esté sujeto a fiscalización. Esta disposición es aplicable a los presupuestos de cualquier organismo, institución, empresa o entidad descentralizada o autónoma.”

Para su mayor comprensión y control los presupuestos clasifican las cuentas con el fin de crear un sistema de información confiable y una herramienta que le permitirá adquirir una ventaja competitiva sostenible, que hace eficientes sus procesos y optimiza sus operaciones y recursos. El Presupuesto Nacional es un aparato que el gobierno utiliza con el propósito de controlar y manejar efectivamente las



partidas de gastos y de ingresos, por eso se hace imprescindible la clasificación de las estructuras que avalan las cuentas de dicho instrumento, que genera a su vez un mayor control y eficiencia a la hora de ponerlo en práctica ya que una clasificación adecuada genera un equilibrio perfecto y a su vez una herramienta eficaz para la administración. Tiene entre sus objetivos y fines aprobar los lineamientos de la política en la asignación de recursos financieros.

Los presupuestos generales de los poderes públicos constituyen la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones (gastos) que como máximo, pueden reconocer y los derechos (ingresos) que pretenden liquidar durante el correspondiente ejercicio. Es el acto de gobierno mediante el cual se prevé la captación de recursos y erogaciones estatales y que se autorizan éstos para un período futuro determinado, con la finalidad de buscar el bien común.

Para fines de análisis y aprobación, los organismos del Estado y las entidades descentralizadas, autónomas o semiautónomas, deben presentar al Ministro de Finanzas Públicas, a más tardar el uno de julio de cada año, sus anteproyectos de presupuesto, ajustados a sus respectivos planes de trabajo y al régimen legal que establece la Ley Orgánica del Presupuesto.

El presupuesto a través de la asignación de recursos vincula programas, subprogramas y proyectos con las actividades propias del sector público.



4.2.3 Categorías programáticas

“Son los niveles de presupuestarios de las acciones sustantivas de una Institución, las cuales responden a la red de producción. A través de las categorías programáticas se expresa la producción final y se determinan las unidades ejecutoras responsables del uso de los recursos y de la generación de los productos o servicios en términos de metas, unidades de medida, costos de producción e indicadores de gestión.”(9:3)

Las categorías programáticas utilizadas generalmente son las siguientes:

a) Programa

Es un instrumento destinado a detallar las actividades del Estado, el cual delinea una política de desarrollo y fija las metas a lograr en determinados periodos expresados en términos de productos parciales o finales mediante el desarrollo de un conjunto de acciones integradas o proyectos específicos.

b) Sub-Programa

Es una división de ciertos programas complejos, destinados a facilitar la ejecución de un programa en un campo determinado.

c) Actividad

Es la partición más reducida de cada una de las acciones a desarrollar para cumplir con las metas de un programa o subprograma de



funcionamiento y radica en la ejecución de trabajos mediante la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros con un costo global y unitario, que queda a cargo de una entidad administrativa del nivel intermedio.

d) Proyecto

Es una subdivisión específica de los programas y subprogramas de inversión y establece un conjunto de obras a ejecutarse para la formación de bienes de capital y ordena su ejecución por una unidad administrativa o una entidad pública.

e) Obra

Es un grupo de trabajos a realizar que llega a constituir un bien de capital específico a través de calendarizar los trabajos y estipularle los recursos humanos, materiales y financieros que necesitan.

Para ejemplificar la estructura presupuestaria para el Programa de Extensión de Cobertura se ilustra a continuación:

Programa	Subprograma	Proyecto	Actividad	Obra	Renglón
13	01	0	05	0	xxx
Servicio de Salud a las Personas	Atención Primaria en Salud	Sin Proyecto	Programa Extensión de Cobertura	Sin Obra	



4.2.4 Importancia

Es un plan de acción perfectamente coordinado y estructurado en base a las realidades y efectivas necesidades de un país, cohesiona y da sentido a la acción gubernamental, evita desperdicio en gastos, a través de la realización de objetivos perfectamente correlacionados dentro de una línea mantenida de acción. Descentraliza la función administrativa, al dar participación general a todos los estratos de la administración en la formulación de sus propósitos de trabajo.

4.2.5 Objetivos

Los objetivos específicos del presupuesto programático se encuentran enmarcados en el campo del proceso administrativo, estructurado jerárquicamente por funciones, programas de operación (que incluye subprogramas, actividades y tareas) y de inversión (subprogramas, proyectos y obras específicos).

Derivado de lo anterior los objetivos son:

- a)** Planear integral y sistemáticamente todas las actividades que la institución debe desarrollar en un periodo determinado.

- b)** Con este tipo de presupuestos se tiene más profundidad en el estudio y realización de las funciones y actividades, lo que permite un mayor control interno. Evalúa la eficiencia con que actúa cada una de las Unidades Ejecutoras, por lo sus objetivos son específicos, de gran profundidad y permiten el análisis para



racionalizar el gasto de acuerdo con la eficiencia y eficacia alcanzada.

- c) Controlar y medir los resultados cuantitativos, cualitativos y, fijar responsabilidades en las diferentes Unidades Ejecutoras para lograr el cumplimiento de las metas y compromisos previstos.

4.3 Etapas del proceso presupuestario

El presupuesto es técnicamente el documento que incluye las propuestas de gasto e ingreso del gobierno, refleja sus prioridades políticas y objetivos fiscales. Pero el documento del presupuesto es sólo una faceta o manifestación de un proceso continuo de toma de decisiones presupuestarias, y del sistema de un país para manejar y estimar sus políticas de gasto. Si se observa cualquier aspecto de todo el sistema presupuestario aisladamente se pierde la importante interacción que se da entre todas las partes.

El proceso presupuestario se integra por las siguientes etapas:

- a) Formulación,
- b) Ejecución,
- c) Evaluación y
- d) Liquidación.

a) Formulación del presupuesto

En esta etapa le corresponde a la Dirección Técnica del Presupuesto dictar las directrices para la formulación de los anteproyectos de presupuesto de los Organismos del Estado, Instituciones de la



Administración Central, Entidades Descentralizadas y las Autónomas, en coordinación con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.

Dentro del proceso presupuestario, la etapa de formulación está conformada por dos grandes momentos:

- 1) Programación y
- 2) Preparación y presentación.

1. Programación

Consiste en la fijación de metas que en el caso del Programa Extensión de Cobertura, es llevar el servicio de salud a las regiones más remotas del país, y en la asignación de recursos (humanos, materiales y financieros) que permitan alcanzar los objetivos propuestos dentro de los planes o programas de gobierno. Las instituciones del sector público a través de las Unidades de Administración Financiera-UDAF.s-, envían sus anteproyectos de presupuesto a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas.

Para el caso de las Áreas de Salud, reciben los Planes Operativos Anuales, de las Prestadoras y Administradoras de Servicios de Salud, documento que contiene la planificación de las metas a realizar en el Ejercicio Fiscal subsiguiente, así como el detalle de los recursos necesarios como lo son medicina, equipo, médicos, paramédicos, técnicos necesarios por distritos de salud; lo consolidan y lo envían a la UDAF del Ministerio de Salud, que elabora un documento único y lo



remite a la Dirección Técnica del Presupuesto–DTP-, del Ministerio de Finanzas Públicas.

2. Preparación y presentación

La DTP, procede a efectuar el análisis y ajustes técnicos, según la política y normas dictadas por el Organismo Ejecutivo como lo son Acuerdos de Paz, Política General de Gobierno, apego a la solidaridad, justicia y el orden interno, entre otros, definida esta situación, el Proyecto de Presupuesto es analizado por el Gabinete Económico y luego se envía al Presidente de la República para que en Consejo de Ministros lo valide y remita al Organismo Legislativo para su discusión y aprobación.

b) Ejecución presupuestaria

Para efectos de la presente tesis se detalla y ejemplifica la etapa de ejecución presupuestaria en el inciso 4.5

c) Evaluación de la ejecución presupuestaria

La evaluación presupuestaria comprende básicamente la medición de los resultados físicos y financieros, obtenidos y los efectos producidos, el análisis de las variaciones observadas, con la determinación de las causas y la recomendación de medidas correctivas, la evaluación se realiza a través de los siguientes criterios: para efectos de ejecución presupuestaria mensual el porcentaje debe mantenerse entre un 8% a 8.33%, se considera este margen óptimo, menor o mayor es deficiente.



La evaluación permanente interna la debe realizar cada organismo y entes que regula la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 101-97, el Ministerio de Finanzas Públicas evaluará la ejecución del presupuesto, de forma periódica, durante la ejecución, al cierre del ejercicio para lo cual considera la situación económica y de las finanzas públicas.

“Es un instrumento que proporciona el grado de eficiencia que ha tenido la administración durante un período determinado para llevar a cabo la ejecución del presupuesto general y específico de la organización.” (10)

“La evaluación presupuestaria comprenderá la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos, el análisis de las variaciones observadas, con determinación de las causas y la recomendación de medidas correctivas” (12:107)

d) Liquidación del presupuesto

Las cuentas se cierran al 31 de diciembre de cada año, no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se termina en esa fecha.

4.4 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

“Son los procesos mediante los cuales se realizan cambios a los créditos asignados a los programas, subprogramas, proyectos, actividades u obras, grupos de gasto, ubicación geográfica y fuentes de financiamiento previstos en el presupuesto de ingresos y egresos” (10:2).



Pueden ser consecuencia de:

- Sobre o subestimaciones de los créditos asignados originalmente en el presupuesto. Como ocurre con la asignación presupuestaria mayor o menor a la necesaria en la construcción de un centro de salud.
- Incorporación de nuevos programas, subprogramas, proyectos o actividades, como fue el caso del Programa Extensión de Cobertura.
- Reajustes de gasto, efectuados con el propósito de lograr un uso más racional de los mismos, o para dar respuesta a situaciones de tipo coyuntural no previstas, tal el caso de la crisis económica actual, en la que el Ministerio de Finanzas Públicas realizó un recorte presupuestario al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- Alteración en las metas o volúmenes de trabajo en los programas que desarrolla la institución o dependencia, un buen ejemplo lo constituye el hecho que la demanda de los servicios de salud aumenta, por los programas del actual gobierno, con las transferencias condicionadas, para que los padres de familia envíen a sus hijos a las escuelas y a los centros y puestos de salud.
- Los cambios de asignaciones presupuestarias se efectuarán conforme lo establece la Ley Orgánica del Presupuesto.



Las modificaciones que ocurran dentro de una misma institución, deberán ser autorizadas por el Ministerio de Finanzas Públicas, a través Acuerdo Ministerial, conforme lo establece el Decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 32, numeral 2, que consisten en aquellas transferencias que ocurran en los casos que se detallan:

- Cuando las transferencias impliquen la creación, incremento o disminución de asignaciones de los renglones del grupo 0 "Servicios Personales" y renglones 911, "Emergencias y Calamidades Públicas y 914 "Gastos no Previstos",
- Modificaciones en las fuentes de financiamiento, y
- Cuando se transfiere asignaciones de un programas o categorías equivalente a otro, o entre proyectos de inversión de un mismo o diferente programa y/o subprograma" (5:10)

Las modificaciones presupuestarias pueden ser autorizadas mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social con base a lo dispuesto en el Decreto No. 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 32, numeral 3 en los casos que se detallan a continuación:

- Al momento que las transferencias de asignaciones ocurran entre subprogramas de un mismo programa o entre actividades específicas de un mismo programa o sub programa;



- las transferencias de asignaciones ocurran entre grupos no controlados del programa o categoría equivalente, subprograma o proyecto; y
- “Cuando las transferencias ocurran entre renglones no controlados del mismo grupo de gasto del programa, o categoría equivalente, subprograma o proyecto.”(5:10).

4.5 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Es el momento en que se gasta lo que se había programado, se realiza a través de las etapas del gasto que son el compromiso, devengado y pagado, (tema que será ampliado en el inciso 4.5). Esta parte debe entenderse como la realización de avances en el logro de las metas y objetivos de las instituciones, por medio de la producción de los bienes y servicios que las entidades brindan a la población, a través de las combinaciones de insumos (recursos humanos, compra de medicamentos, y otros).

“Es una etapa que consiste en materializar toda la información y poner en marcha los planes de las actividades programadas, en lo que se refiere a lo financiero y lo operativo con el objetivo de alcanzar las metas trazadas.” (10)

“Es un instrumento de coordinación administrativa pues ésta facilita la supervisión y el control del presupuesto y deberá realizarse de una manera profesional y formal.” (10)



Es una serie de pasos mediante el cual se cargan a las partidas presupuestarias respectivas los gastos ocasionados al financiar las diferentes actividades inmersas en el Plan Operativo Anual que es un documento formal en el que se enumeran, por parte de las unidades ejecutoras responsables de una entidad los objetivos a conseguir durante un periodo determinado.

Se debe tomar en cuenta que la ejecución presupuestaria está íntimamente ligada con el factor tiempo, lo cual significa que las metas previstas en el cronograma de actividades deberán desarrollarse continuamente y de esa manera evitar que surjan atrasos y eleven costos.

En el caso de las ONG`s que desarrollan programas de salud, la ejecución presupuestaria de los programas se apegara a los cronogramas de actividades, y se tomara en cuenta que en Guatemala existen limitaciones para el desarrollo de programas de salud, tales como: recursos económicos, precios de medicamentos, poco acceso a centros de salud, escasa educación del pueblo en materia de salud, entre otros.

Al tener claro dichas limitaciones, la administración tendrá suficientes elementos de juicio para una adecuada supervisión y control presupuestarios y de esta manera cumplir con los objetivos previstos.

Los bienes y servicios necesarios deben estar programados en función de los tiempos en que se ejecutaran las actividades, las que a su vez serán congruentes a una programación de fondos.



La ejecución presupuestaria se realiza mediante tres etapas que se detallan a continuación:

- a) Etapa del compromiso,
- b) Etapa de lo devengado,
- c) Etapa de pagado.

a) Etapa del compromiso

Es la etapa en la que se reservan los fondos para la adquisición de un bien o servicio determinado. Los fondos se separan del presupuesto, originándose a través de la Orden de Compra y la Orden de Pago, medio por el cual se registra el inicio de la ejecución presupuestaria en el Sistema de Gestión-SIGES-; en esta etapa no se registra ninguna transacción real de la institución con terceros, se trata de una reserva de rubro para atender futuras obligaciones.

“La afectación preventiva del crédito presupuestario que corresponda, en razón de un concepto y rebaja su importe de saldo disponible.”
(11:12)

Los compromisos estarán vigentes desde la fecha de su registro y aprobación por la unidad ejecutora hasta el momento que sea devengado parcial o totalmente. El saldo de los mismos registrados no devengados parcial o totalmente, aprisiona el crédito presupuestario y la cuota de compromiso.

Se considera comprometido un crédito presupuestario cuando en virtud de autoridad competente se dispone su utilización, debe 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 preventivamente el crédito presupuestario en el monto que corresponda.

El registro del compromiso podrá modificarse en los casos indicados a continuación:

- A través de una reversión parcial, cuando existan saldos en el compromiso.
- A través de una reversión total, cuando se prescindan totalmente del compromiso.
- Las reversiones liberan crédito presupuestario, así como cuota de compromiso utilizable dentro del cuatrimestre en el cual se ejecutó.

b) Etapa del devengado

Es el momento del ingreso del bien o servicio a la institución, momento en el se producen hechos jurídicos y reales. El registro de lo devengado se origina a través de la liquidación de la orden de compra.

Para el registro del devengado, deberá contarse con la documentación probatoria que cumpla con los requisitos legales y técnicos para justificar o respaldar el hecho económico. Los gastos devengados deben estar contemplados en las programaciones de cuota de devengado en los meses correspondientes.



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.

c) Etapa de pagado

Se realiza cuando se efectúa una obligación que cumple con las condiciones necesarias para generarse el pago.

El mismo extingue la obligación exigible mediante la entrega de una suma de dinero al proveedor o beneficiario. El registro se efectuará en la fecha en que se emita el cheque, se formalice la transferencia de fondos a la cuenta del proveedor o beneficiario.

4.5.1 Programación de la ejecución presupuestaria

Es un ejercicio que se realiza cada cuatro meses en el que participan las Unidades Ejecutoras y presentan ante el Ministerio de Finanzas Públicas sus requerimientos de los créditos presupuestario que se estima comprometer durante el cuatrimestre y la programación de cuotas (son las autorizaciones máximas de ejecución y pueden ser de compromiso y devengado) devengado para cada mes dentro del cuatrimestre. A esta programación también se le denomina Programación de cuotas, Programación de Cuotas de Compromiso y de Devengado y Programación de las Ejecución del Gasto.

4.5.2 Reprogramación de la ejecución presupuestaria

Se refiere a cambios efectuados a la programación de la ejecución presupuestaria autorizada en un cuatrimestre específico. Son



variaciones de cuotas mensuales de devengado y cuatrimestrales de compromiso, para un cuatrimestre determinado.

4.5.3 Modalidad de ejecución presupuestaria

La ejecución presupuestaria se realiza de dos formas las cuales se detallan a continuación:

- a) Órdenes de Compra y Pago y
- b) Fondo Rotativo.

a) Órdenes de compra y pago

Es el proceso inicial de la ejecución presupuestaria y afecta la etapa de compromiso y devengado.

Medio por el cual se registra y tramita el pago a proveedores, sueldos y salarios, regularizaciones de anticipos en el SIGES, por medio de acreditamiento a cuenta, que es la transferencia de recursos monetarios en concepto de pago por la compra de bienes o servicios, efectuada hacia una cuenta bancaria de una entidad jurídica, persona individual u organismo sin fines de lucro, generada a través de un Comprobante Único de Registro-CUR-, que es el documento utilizado en las dependencias gubernamentales, que respalda el registro de los ingresos y egresos.

A través de las Órdenes de Compra y Pago se ejecutan los convenios para el Programa de Extensión de Cobertura.

**b) Fondo rotativo**

Es un mecanismo alternativo de ejecución presupuestaria para realizar gastos de carácter urgente y poca cuantía que no pueden esperar el trámite normal de pago a través de un CUR y es utilizado fundamentalmente para cubrir compromisos para el funcionamiento de las Unidades Ejecutoras, durante el ejercicio fiscal. Su liquidación debe efectuarse y presentarse estrictamente en la fecha que la Unidad de Administración Financiera establezca para el Fondo Rotativo Interno (que es el que utiliza cada unidad ejecutora) y para el Institucional (que es útil para la creación de los fondos rotativos internos) la fecha que fije Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas para el cierre del periodo fiscal.

4.6 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MEDIANTE CONVENIOS DEL PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA

La ejecución presupuestaria mediante convenios con Organismos No Gubernamentales está establecida en el Acuerdo Ministerial 66-2007, que contiene las disposiciones básicas para realizar su operatividad.

Para facilitar la correcta ejecución de los recursos, se elabora el presupuesto anual, que detalla por renglón, los techos presupuestarios que se asignarán según la población, los casos esperados a atender, recursos humanos, equipo e insumos.

El presupuesto del Programa de Extensión de Cobertura contiene información financiera asignada a diferentes renglones, que permite la realización de las actividades y fines detallados en el convenio y



destinado para alcanzar los objetivos y metas programadas en la prestación de servicios básicos de salud.

Para la ejecución presupuestaria de los recursos del programa en mención es indispensable que la Unidad Ejecutora (Área de Salud), presente a la Unidad de Presupuesto del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS), la documentación e información que se lista a continuación:

- Impreso y en digital Convenios y Acuerdos Ministeriales por Unidad Ejecutora y ONG.
- Nombre de la prestadora u administradora.
- Número de identificación Tributaria –NIT- de la ONG.
- Número de convenio y de Acuerdo Ministerial.
- Monto total del convenio.
- Monto primer anticipo del convenio.
- Objetivos y metas del convenio.

La programación financiera obedecerá a la temporalidad en que serán requeridos los gastos, de forma cuatrimestral para el compromiso y mensual para el devengado.

La PSS/ASS enviará la programación financiera al Área de Salud, para solicitar la programación de cuotas a nivel central. Esta actividad será realizada de manera conjunta, con el propósito de contar con la disponibilidad en los grupos de gasto correspondientes.



Conforme el artículo 30 del Decreto 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto", las Entidades y Organismos que financieramente dependan total o parcialmente del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, tienen la obligación de presentar la programación financiera por programa, grupo de gasto, fuente de financiamiento y por cuatrimestre, como se indica a continuación:

Cuatrimestre	Meses
Primer cuatrimestre	enero - abril
Segundo cuatrimestre	mayo-agosto
Tercer cuatrimestre	septiembre-diciembre

Para la programación financiera de cuotas de compromiso y devengado, de organismos delegados por convenios del Programa de Extensión de Cobertura, se tomarán los porcentajes por cuatrimestre:

Cuatrimestre	%
Primer cuatrimestre	40% del convenio (dos desembolsos)
Segundo cuatrimestre	40% del convenio (dos desembolsos)
Tercer cuatrimestre	20% del convenio (un desembolso)

Esta programación de cuota de compromiso y devengado será enviada por la ONG, al Departamento Financiero del Área de Salud con quien



suscribieron convenios, quien a su vez la contemplará dentro de la programación de cuota cuatrimestral que programa, de la misma forma si se requiere de alguna reprogramación de cuota de compromiso y devengada, se justifica plenamente el motivo, el Área de Salud aprobará o rechazará dicha solicitud, de ser aceptada será enviada a la Unidad de Presupuesto del MSPAS.

La programación presupuestaria se elabora con base a la estructura programática que corresponda, a nivel de gasto y fuente de financiamiento, que reflejen los bienes y servicios a obtener, es la Dirección de Área de Salud quien indica en qué renglón de gasto y fuente de financiamiento se deben aplicar los servicios, materiales y suministros, equipo, entre otros, según el "Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala", Acuerdo Ministerial 215-2004 de fecha 30 de diciembre de 2004 y sus reformas.

A continuación se detallan los renglones de gasto que se utilizan para liquidar los anticipos otorgados a las prestadoras y/o administradoras de servicios de salud:

Renglón	Objeto de Gasto
1	Servicios No Personales
111	Energía eléctrica
113	Telefonía
114	Correos
121	Publicidad y propaganda
122	Impresión, encuadernación y reproducción



133	Viáticos en el interior
141	Transporte de personas
142	Fletes
151	Arrendamiento de edificios y locales
157	Arrendamiento de equipo de computo
162	Mantenimiento y reparación de equipo de oficina
165	Mantenimiento y reparación de equipo transporte
168	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo
169	Mantenimiento y reparación de otros equipos
182	Servicios médico-sanitarios
183	Servicios jurídicos
184	Servicios Económicos, contables y de Auditoría
186	Servicios de Informática y sistema de computo
189	Otros estudios y/o servicios
191	Primas y gastos de seguros de fianzas
194	Otros comisiones y gastos bancarios
195	Impuestos, derechos y tasas.
199	Otros servicios no personales
2	Materiales y Suministros
211	Alimentos para personas
214	Productos agroforestales, madera y corcho
223	Piedra, arcilla y arena
231	Hilados y telas
232	Acabados textiles
233	Prendas de vestir
239	Otros textiles y vestuarios
241	Papel de escritorio



242	Papeles comerciales, cartones y otros
243	Productos de papel y cartón
244	Producto de artes graficas
249	Otros productos de papel, cartón e impresos
252	Botas o zapato de campo
253	Llantas y neumáticos
254	Artículos de caucho
259	Otros productos de cuero y caucho
261	Elementos y compuestos químicos
262	Combustibles y lubricantes
266	Productos medicinales y farmacéuticos
267	Tintes, pinturas y colorantes
268	Productos plásticos, nylon, vinil y p.v.c.
269	Otros productos químicos y conexos
285	Materiales y equipos diversos
286	Herramientas y equipos menores
289	Otros productos metálicos
291	Útiles de oficina
292	Útiles de limpieza, y productos sanitarios
294	Útiles deportivos y recreativos
295	Útiles menores médico-quirúrgico y de laboratorio
296	Útiles de cocina y comedor
297	Útiles accesorios y materiales eléctricos
298	Accesorios y repuestos en general
299	Otros materiales y suministros
3	Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles
322	Equipo de oficina



323	Equipo médico sanitario y de laboratorio
324	Equipo educacional y cultural
325	Equipo de transporte
328	Equipo de computo
329	Otras maquinarias y equipos
4	Transferencias Corrientes
419	Otras transferencias a personas

Las PSS-ASS llevarán el control de las erogaciones y transferencias entre renglones, con el fin de determinar la disponibilidad presupuestaria, a través de la elaboración de los Informes de Control de Ejecución Presupuestaria.

Para realizar el registro de la ejecución del presupuesto, las entidades previamente programan en sus respectivos presupuestos institucionales y en la estructura programática que corresponda, los renglones de gasto que reflejen los bienes y servicios a obtener. Como también la asignación para el pago de la comisión o la retribución (overhead) que corresponda al Organismo Ejecutor Delegado por Convenios es decir las PSS y/o ASS.

Para regular el uso de los recursos financieros transferidos por el MSPAS a las PSS y/o ASS, se toma en cuenta los aspectos que se detallan en la siguiente página.



4.6.1 Cuenta bancaria de la Prestadora de Servicios de Salud-PSS- o Administradora de Servicios de Salud-ASS- registrada en Tesorería Nacional

Las PSS-ASS disponen de recursos financieros, los cuales se manejan a través de cuentas bancarias. Estos fondos son utilizados para cumplir con las obligaciones que conlleva la prestación de servicios básicos de salud, los recursos financieros provienen del MSPAS, quien a través del Ministerio de Finanzas Públicas, acredita los fondos directamente en las cuentas bancarias, registradas oportunamente por las PSS-ASS.

Si la PSS-ASS, suscribe varios convenios, deberá manejar una cuenta madre aperturada en uno de los bancos del sistema, que registrará en el Ministerio de Finanzas Públicas, para que le sean acreditados los desembolsos.

Con la finalidad de garantizar la correcta utilización de los fondos, se detallan a continuación los procedimientos a seguir:

- Las cuentas registradas en el Ministerio de Finanzas Públicas se utilizarán para que le sean depositados los fondos correspondientes a los desembolsos de los convenios suscritos.
- El Ministerio de Finanzas Públicas acredita los desembolsos en la cuenta Madre de cada PSS y/o ASS.
- El traslado de fondos de la cuenta madre hacia cada una de las cuentas bancarias aperturadas por convenio, se hará conforme al valor del desembolso acreditado y pactado en cada convenio.



Cuando el Ministerio de Finanzas Públicas acredite los desembolsos en la cuenta madre las PSS y/o ASS procederá a realizar inmediatamente las transferencias correspondientes a las cuentas específicas en un plazo no mayor de 3 días hábiles.

4.6.2 Solicitud de anticipo a la Tesorería Nacional

Las Áreas de Salud a través de la UDAF solicitarán por escrito a la tesorería cada anticipo, de conformidad con la programación de la ejecución aprobada. Dicha solicitud será presentada a nivel de convenio, para los controles necesarios.

La Tesorería Nacional emitirá resolución interna en donde consigne el monto del anticipo, la cual trasladara a la Contabilidad del Estado para que emita el CUR Contable respectivo para el traslado de los fondos a la cuenta madre de cada PSS y/o ASS.

4.6.3 Requisitos para liquidar desembolsos

a) De Prestadora de Servicios de Salud-PSS- y Administradora de Servicios de Salud-ASS- hacia el Área de Salud

La PSS y/o ASS operará las liquidaciones a través de un listado de gastos, en el cual consignan el renglón de gasto, número de factura, de cheque o efectivo, monto de la factura y una breve descripción de la compra.

En el listado de gastos se consignan, los nombres, firmas y sellos de las personas responsables; encargado de liquidar, representante legal y jefe inmediato.



El Área de Salud confrontará la información enviada por la PSS y/o ASS (Listado de Gastos) con el presupuesto asignado y la cuota programada.

Antes de trabajar la orden de compra en el SIGES se asocia la unidad compradora con el Área de Salud y posteriormente se relaciona el número de convenio.

Una vez realizadas la operaciones indicadas, se procede a operar la Orden de Compra, de la manera como está detallada la información en el listado de gastos.

Usualmente el término que se utiliza luego de operar el compromiso, es la respectiva liquidación (ingreso de facturas), en este caso en particular se realiza como regularización de gastos, es decir que deberá de seleccionarse la opción de Regularización Devengado y Pagado (RDP).

Después de haberse trabajado la liquidación, se procede a presupuestar el devengado, en ese momento hay que tomar en cuenta que por la cantidad y variabilidad de renglones de gastos que se liquidan es necesario seleccionar todas las opciones en la "Categoría de Bienes y Servicios", para que al momento de ingresar cada renglón lo asocie con la categoría respectiva.



c) Registros de la ejecución presupuestaria

Es responsabilidad del Área de Salud el registro de la ejecución del gasto en el Sistema de Contabilidad Integrada–SICOIN- y afectar el número de convenio y cuenta de depósitos monetarios correspondiente.

La ONG deberá informar de los gastos realizados, inmediatamente después de su ejecución, por lo que debe adjuntar el listado de gastos que respalda cada transacción; para que la Unidad Ejecutora registre oportunamente en el Sistema de Gestión–SIGES- la ejecución presupuestaria.

La ONG podrá realizar liquidaciones parciales y la Unidad Ejecutora deberá registrar oportunamente los gastos presentados, con base a las programaciones de cuota asignadas para el período.

La Orden de Compra deberá operarse por el monto de la liquidación, asimismo se liquidará a través de una Regularización de Devengado y Pagado-RDP-.

Con base a los registros realizados por la Unidad Ejecutora (cuenta monetaria y número de convenio), las cuentas se acreditarán en forma automática con cada regularización del gasto. Lo que permitirá que al momento de llegar al 75% del primer anticipo, la Unidad Ejecutora pueda solicitar el segundo anticipo.



4.6.4 Procedimiento para el registro de la ejecución presupuestaria a través de convenios

a) Funciones de la ONG

- Codifica el gasto de acuerdo a la estructura programática y de objeto de gasto.
- Todos los gastos se registrarán en el Sistema Gestión–SIGES- en el cual consignarán la información requerida en el listado de gastos.
- Informar sobre los gastos realizados, inmediatamente después de su ejecución, se adjunta la documentación de respaldo de cada transacción para que la UDAF registre oportunamente en el Sistema de Gestión la ejecución presupuestaria.

b) Tareas del Área de Salud

- Recibe y revisa los soportes documentales de los gastos, confronta la información con el presupuesto asignado y la programación de la cuota respectiva.
- Registra en el SIGES y liquida a través de la Regularización de Devengado y Pagado-RDP-.
- Además el registro de la ejecución del gasto en el Sistema de Contabilidad Integrada–SICOIN-, y deberá afectar el número de convenio o contrato y cuenta de Depósitos Monetarios correspondiente.



- Envía a la planta central (Departamento Financiero – Contabilidad) la documentación de soporte (Listado de Gasto, Orden de Compra, CUR de RDP a nivel de solicitud).

c) Tareas de la Unidad de Administración Financiera –UDAF- (Contabilidad)

- Recibe documentación de soporte, y coteja la documentación de respaldo, con la Orden de Compra, de estar conforme;
- Se aprueba el CUR de RDP dentro del Sistema de Contabilidad Integrada–SICOIN-.
- Las PSS-ASS, de conformidad con lo establecido en el Decreto 31-2002 del Congreso de la República, “Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas”, están sujetas a su fiscalización. En ese sentido, también están obligadas a inscribirse y obtener número de cuentadancia y cumplir con llevar sus registros contables bajo los preceptos establecidos en Ley de Organizaciones No Gubernamentales, ONG’s.

4.6.5 Registro de la Orden de Compra en el Sistema de Informática de Gestión–SIGES-

a) Requisitos generales

- El número de documento de respaldo será el número de listado, número de convenio y año, ejemplo: 001-161-2009.



- La descripción si son facturas: "Liquidación del primer anticipo según convenio número XX-año, de la jurisdicción única de municipio x y departamento x;" según sea el caso.
- Descripción al liquidar estipendios de personal voluntario: "Liquidación del primer anticipo del convenio xx-añoxx de la Jurisdicción única municipio xx, departamento xx, para el pago de estipendio del personal comunitario, vigilantes de salud, comadronas tradicionales y facilitadores comunitarios."
- Se ingresarán todas las facturas al momento de la liquidación sin excepción.

b) Registro y autorización de la orden de compra

- Se elabora orden de compra (Tipo de Orden = Compra).
- El método de compra que se consignará en la cabecera de la orden; "Por excepción según Art. 44 u otros. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Al realizar el detalle de los insumos en la orden se debe seleccionar todo el universo de la categoría del bien o servicio, asimismo se ingresará el total por renglón de gasto, la unidad de medida será "unidad", cantidad (1) y en la descripción se detallará de forma general lo que se pagó.



- Se autoriza la orden de compra.
- Al ingresar a la estructura programática correspondiente se registrará por el total de cada renglón.

c) Liquidación de la orden de compra

Se crea la liquidación de la orden de compra y se ingresan los documentos respaldo como facturas, recibos y estipendios de la siguiente forma:

1) Al liquidar facturas

Para registrar la liquidación se seleccionaran los siguientes campos:

- Tipo: comprobantes fiscales
- Clase: según el método de compra (directa, cotización, y otros)
- Tipo de liquidación: RDP (regularización) y liquidación de convenios.

2) Liquidación de recibos

Los campos a seleccionar serán:

- Tipo: comprobantes administrativos de gastos.
- Clase: recibo autorizado
- Tipo de liquidación: RDP (regularización) y liquidación de convenios.



3) Liquidación de estipendios

Para registrar la liquidación se procederá seleccionar los campos que se detallan a continuación:

- Tipo: comprobantes administrativos de gastos
- Clase: liquidación de gastos
- Tipo de liquidación: RDP (regularización devengado y pagado) y liquidación de convenios.
- Clase de registro: transferencia (TRF)




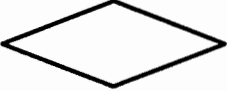



4) Se autoriza la liquidación de la orden de compra

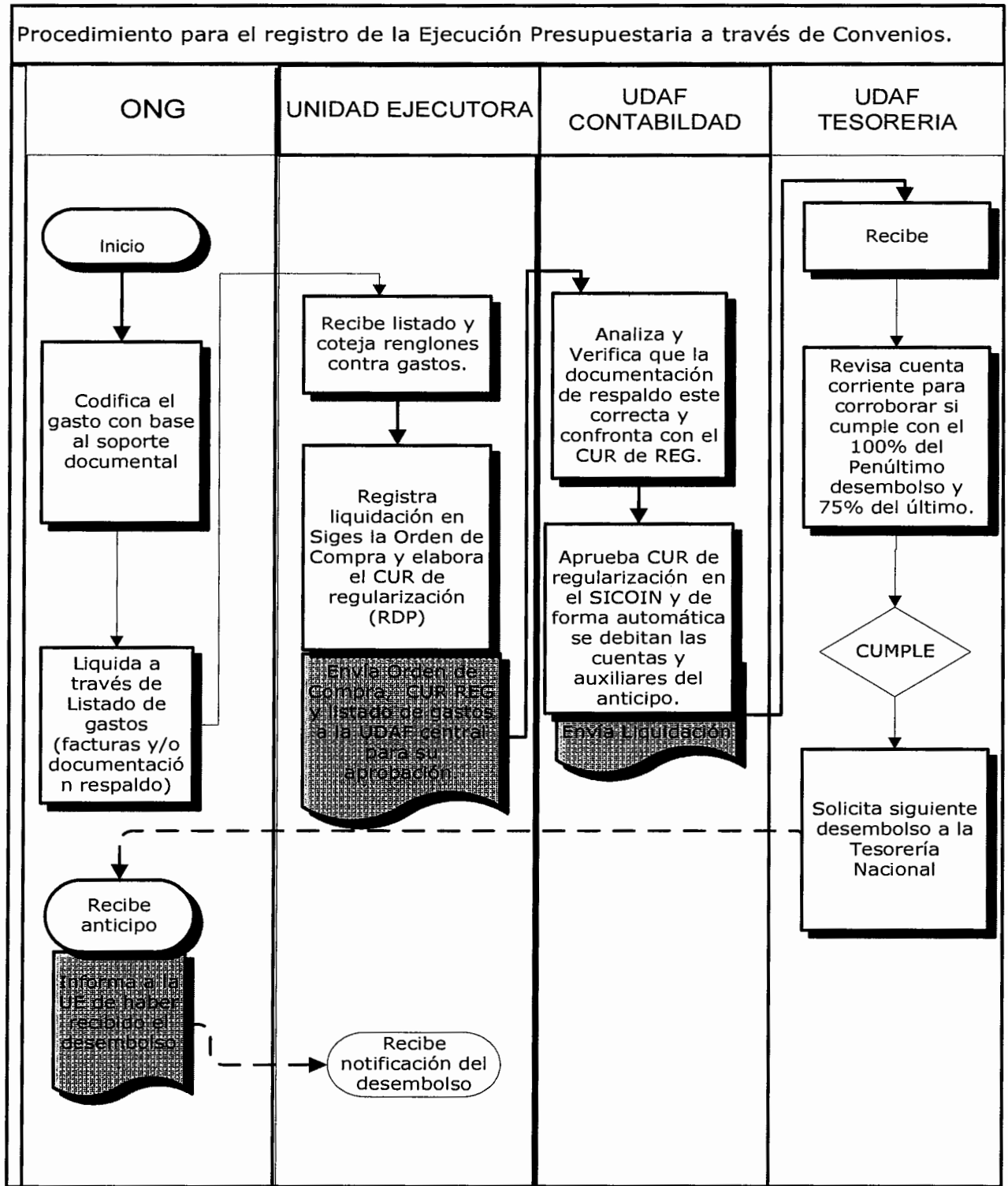
Para presupuestar devengado se selecciona lo siguiente:

- El convenio que se liquida.
- El banco de la ONG y
- Se ingresa el número de la cuenta monetaria, para finalizar.

A manera de ilustrar, se ejemplifica seguidamente el flujograma para la Ejecución de los Anticipos a través de convenios para el Programa de Extensión de Cobertura.



Simbología utilizada para el Diagrama de Flujo	
Símbolo	Representa
	Inicio o término: Indica el principio o el fin del flujo.
	Actividad: Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
	Documento: Representa un documento general que entre, se utilice, se genere o salga del procedimiento.
	Decisión o alternativa: Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más alternativas.
	Archivo: Indica que se guarda un documento en forma temporal o permanente.
	Conector de página: Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente, en la que continua el diagrama de flujo.
	Conector: Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte lejana al mismo.





CAPÍTULO V

CASO PRÁCTICO

“Modalidad de Ejecución Presupuestaria a través de convenios para el Programa de Extensión de Cobertura del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en el Sistema de Gestión-SIGES- y el Sistema de Contabilidad Integrada-SICOIN-”

La ejecución presupuestaria mediante convenios es una modalidad de ejecución de gasto público a través de entidades privadas sin fines de lucro, en la cual el traslado de los fondos se realiza en el marco de un convenio que es un acuerdo autorizado por la máxima autoridad del Ministerio, Secretaría o entidad estatal responsable del gasto, y la ONG que ejecuta y administra los recursos, esta modalidad está sujeta a un sistema de anticipos condicionados, también se aplica a la ejecución de gasto en fideicomiso o a través de organismos internacionales, en este sistema, la entidad estatal responsable del gasto, traslada a la ONG un monto inicial en calidad de anticipo. Para que la ONG reciba un segundo anticipo debe cumplir con lineamientos de avance de la ejecución del anticipo anterior.

Los recursos anticipados se muestran en los registros como gasto efectivamente ejecutado (devengado y pagado), hasta ser liquidados ante la Unidad de Administración Financiera (UDAF), de la entidad responsable.



En Guatemala el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social es el ente rector del sector salud; derivado de los problemas en relación a las altas tasas de mortalidad materna e infantil, el Ministerio estableció el Programa de Extensión de Cobertura en el primer nivel de atención, para ampliar los servicios básicos de salud a las comunidades postergadas de las diferentes regiones de Guatemala y con menos acceso a estos servicios, por lo anterior se previeron acciones de fortalecimiento de la red institucional y a su vez se concretó una alianza estratégica con Organizaciones No Gubernamentales, a través de la firma de convenios, se clasifican dentro del Programa de Extensión de Cobertura en Administradoras y/o Prestadoras de Servicios de Salud, ambas deben tener experiencia necesaria para la prestación de Servicios Básicos de Salud preventivos y curativos, las cuales deben cumplir con los requisitos del proceso de selección y adjudicación establecidos por el Ministerio.

La suscripción de convenios tiene su fundamento en lo preceptuado en:

- Los artículos noventa y tres (93), noventa y cuatro (94) y noventa y cinco (95) de la Constitución Política de la República de Guatemala,
- En los artículos uno (1), cuatro (4), cinco (5), ocho (8), nueve (9) incisos a) y e), diez (10) inciso b), once (11), dieciséis (16), diecisiete (17) incisos a), b), g), h) y j), dieciocho (18), veintiuno



(21) y veinticuatro (24) del Código de Salud, Decreto No. 90-97 del Congreso de la República y

- Los Acuerdos de Paz suscritos en diciembre de mil novecientos noventa y seis, específicamente el “Acuerdo Sobre Aspectos Socioeconómicos y Situación Agraria”, que en su inciso B “SALUD,” del capítulo II “DESARROLLO SOCIAL”, impulsa la reforma del Sector Salud, orientada como un derecho fundamental sin discriminación alguna, promoviendo la coordinación del Sector Salud con instituciones públicas y no gubernamentales.

Las acciones de las ONG no reemplazan ni sustituyen las funciones de los Estados, buscan complementar y coadyuvar en áreas en las cuales no existe cobertura estatal, las políticas sociales o económicas no logran su implementación o bien las mismas resultan insatisfactorias para algunos grupos de la sociedad.

Las Unidades Ejecutoras específicamente las Áreas de Salud son las responsables de otorgar y liquidar los anticipos, en el Sistema de Gestión SIGES y en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN. (Ver Anexos)



5.1 PARTICIPACION DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

El rol del Contador Público y Auditor en la ejecución presupuestaria a través de convenios para el Programa de Extensión de Cobertura se detalla a continuación:

- 1.** Evaluación de la ejecución presupuestaria de los anticipos otorgados al Programa.(ver inciso 5.2)
- 2.** Verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos y financieros.(ver inciso 5.3)
- 3.** Elaborar informe de evaluación de la ejecución presupuestaria. (ver inciso 5.3)
- 4.** Brindar asesoría financiera a las Unidades Ejecutoras en la administración de los recursos otorgados al Programa de Extensión de Cobertura. (ver inciso 5.4).
- 5.** Verificación de la documentación contable de soporte, que ampara la ejecución presupuestaria de los convenios, como lo es la orden de compra, el listado de gastos que ampara la misma, planillas de estipendio, entre otros. (ver Anexos)

Actualmente es necesario que el Contador Público y Auditor tenga conocimiento de las diferentes modalidades de ejecución presupuestaria que existen ya sea para el sector público o privado, marcos de control y normativas que existen, de este modo se otorga valor agregado a los servicios profesionales brindados a la sociedad que se vuelve cada vez más exigente.



5.2 EVALUACION DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

El presupuesto es un plan dirigido a cumplir metas previstas, expresadas en valores y términos financieros que deben cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas, por lo que es necesario utilizar herramientas de evaluación financiera de la ejecución del mismo; en la presente tesis se utilizan cuadros de análisis horizontal y vertical.

La ejecución presupuestaria para el Programa de Extensión de Cobertura se rige según lo estipulado en la normativa que se detalla a continuación:

- La Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado Decreto 72-2008, Arto. 13. "Ejecución presupuestaria mediante convenios".
- La Distribución Analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, Acuerdo Gubernativo, 444-2008 Arto 7.
- Manual para la Ejecución Presupuestaria a través de Convenios, Acuerdo Ministerial 66-2007, el cual estipula los lineamientos para la otorgación de los anticipo, la cual es liquidar el 100% del primero para recibir el segundo, y se debe liquidar por lo menos el 75% del mismo para recibir el tercero, el último anticipo debe quedar liquidado al 100% al cierre del ejercicio fiscal.



- Apertura Presupuestaria, Circular 01-2009 emitida por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Los cuales detallan los procedimientos y los requisitos que se deben cumplir para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y optimización de los recursos del estado, al seguir los lineamientos estipulados se dispone de información financiera completa, ordenada y oportuna de la ejecución presupuestaria a través de convenios.

El Ministerio durante el periodo comprendido del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009, en el Área de Salud Guatemala Central otorgo la cantidad de un millón cuatrocientos setenta y seis mil setecientos ochenta y tres quetzales con cuarenta y siete centavos (Q.1.476,783.47), para financiar la prestación de servicios básicos de salud de los distritos detallados a continuación:

- San Rafael Derecho,
- San Rafael Izquierdo
- Santa Elena III y
- Zona 6

Para ello se estableció con la Asociación de Padres de Familia del Proyecto Fe, Esperanza y caridad -ASOFEC, que se constituye como la Prestadora de Servicios de Salud, cuatro (4) convenios que incluyen el diez por ciento (10%) de comisión a cobrar, de acuerdo a la ejecución mensual efectiva realizada, la entrega de los recursos financieros se



realizó parcialmente en cinco (5) anticipos correspondientes al veinte por ciento (20%) del total de cada convenio.

Para la evaluación de la ejecución presupuestaria de los convenios del Programa Extensión de Cobertura entre la Prestadora de Servicios de Salud ASOFEC y el Área de Salud Guatemala Central, se toma como unidad de análisis el convenio 143-2009.

La siguiente grafica es un reporte generado en el Sistema de Contabilidad Integrada, herramienta que se utiliza como medio para la formulación y liquidación del presupuesto del sector público, donde se verifica el aporte presupuestario para dicho programa.

**Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Consolidada
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)**

Expresado en Quetzales

UNIDAD_EJECUTORA = 278, ACTIVIDAD = 05

- Entidad / Unidad Ejecutora - Actividad u obra -

DEL MES ENERO AL MES DE DICIEMBRE

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL - AREA DE SALUD GUATEMALA CENTRAL

EJERCICIO: 2,009

DESCRIPCION	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO
11130009-0278					
13 01 000 005 000 EXTENSION DE COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE SALUD	1,476,783.47	0.00	1,468,973.47	1,465,573.47	1,465,573.47
TOTAL 11130009-0278 MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL - AREA DE SALUD GUATEMALA	1,476,783.47	0.00	1,468,973.47	1,465,573.47	1,465,573.47

v



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
ÁREA DE SALUD GUATEMALA CENTRAL
ANTICIPOS OTORGADOS
AÑO 2009

CUADRO 1

PRESTADORA/ADMINISTRADORA:		ASOFEC 3710/SIAS/P	ASOFEC 3740/SIAS/	ASOFEC 3740/SIAS/	ASOFEC 3740/SIAS/	
Jurisdicción:		San Rafael Derecho	San Rafael Izquierdo	Santa Elena III	ZONA 6	
No. Convenio 2,010:		143-2009	163-2009	164-2009	167-2009	
Renglón de Gasto	DETALLE	Costo Total Anual	Costo Total Anual	Costo Total Anual	Costo Total Anual	TOTAL
1	Servicios No Personales	180,284	253,105	251,595	176,070	861,054
113	Telefonía (Servicio de Internet)	4,800	-	-	-	4,800
122	Impresión, encuadernación y reproducción	9,820	2,130	9,570	4,420	25,940
165	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	-	2,100	-	-	2,100
168	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo	3,200	800	4,800	3,200	12,000
169	Mantenimiento y reparación de otros equipos	2,400	-	-	-	2,400
182	Servicios médico-sanitarios	137,250	174,525	202,425	137,250	651,450
189	Otros estudios y/o servicios	12,000	54,000	24,000	24,000	114,000
191	Primas y gastos de seguros de fianzas	10,814	19,400	10,800	7,200	48,214
195	Impuesto, Derechos y trasas.	-	150	-	-	150
2	Materiales y Suministros	104,912	120,384	110,008	97,407	432,711
233	Prendas de vestir	4,155	4,320	4,505	3,805	16,785
241	Papel de escritorio	4,575	2,730	3,695	4,000	15,000
243	Productos de papel y cartón	80	80	240	80	480
244	Producto de Artes Graficas	221	154	167	219	761
253	Llantas y neumáticos	-	4,000	-	-	4,000
262	Combustibles y lubricantes	4,340	3,860	3,500	2,800	14,500
266	Producto medicinal y farmacéuticos (medicamentos)	72,593	85,999	76,602	67,498	302,692
267	Tintes, pinturas y colorantes (toner, tinta para impresoras)	6,120	3,060	7,140	6,120	22,440
268	Productos plásticos, nylon, vinil y p.v.c.	270	324	1,861	251	2,706
269	Otros productos químicos y conexos	283	283	283	283	1,132
291	Útiles de oficina	1,601	1,294	1,452	1,602	5,950
292	Útiles de limpieza, y productos sanitarios	33	42	32	31	138
294	Útiles deportivos y recreativos	1,825	1,925	1,975	1,675	7,400
295	Útiles menores médico-quirúrgico y de laboratorio	8,817	10,312	8,556	9,043	36,728
298	Accesorios y repuestos en general	-	2,000	-	-	2,000
3	Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	6,900	3,450	7,475	6,325	24,150
323	Equipo médico sanitario y de laboratorio	6,900	3,450	7,475	6,325	24,150
4	Transferencias Corrientes	138,555	141,055	153,100	126,505	559,215
416	Becas de Estudios en el Interior	-	-	-	-	-
419	Otras transferencias a personas	138,555	141,055	153,100	126,505	559,215
TOTAL APORTADO POR EL MSPAS SIN VACUNAS		430,651	317,994	322,178	206,307	1,342,530
194	Otras Comisiones y Gastos Bancarios (Over Head 10% o 5%)	43,065	31,799	32,218	20,631	134,253
TOTAL APORTADO POR EL MSPAS		473,717	349,793	354,396	226,938	1,476,783

Λ Λ Λ Λ ΛK ✱

✱ Cotejado con reporte de Sicoin
 Λ Sumado vertical
 ΛK Sumado vertical y horizontalmente



MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL ÁREA DE SALUD DE GUATEMALA CENTRAL % DE EJECUCIÓN DEL 1ER ANTICIPO FUENTE DE FINANCIAMIENTO 11,000 AÑO 2009					
Cuadro No. 3					
PRESTADORA/ADMINISTRADORA: ASOHEC 37/10/SIAS/PS					
Jurisdicción: San Rafael					
No. Convenio: 2009-143-2009					
Grupo de Costos	DETALLE	Aseguración Presupuestaria	1er. Anticipo 20%	Ejecutado	% de Ejecución
100	Servicios No Personales	223,350.00	44,670.00	44,670.00	100
200	Materiales y Suministros	104,912.00	20,982.40	20,982.40	100
300	Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	6,900.00	1,380.00	1,380.00	100
400	Transferencias Corrientes	138,555.00	27,711.00	27,711.00	100
Total Ejecución		473,717.00	94,743.40	94,743.40	100
^ Sumado Vertical ✓ Según normaltiva de ejecución para poder optar a siguientes anticipos.		^	^	^	✓

El cuadro No. 3 determina el control sobre el primer anticipos otorgado y la liquidación efectuada, el cual cumple con la normativa de liquidar el 100% del primero para recibir el segundo, y se debe liquidar por lo menos el 75% del mismo para recibir el tercero, el último anticipo debe quedar liquidado al 100% al cierre del ejercicio fiscal, según lo establecido en el artículo 12: Autorización de Anticipos Adicionales, del Acuerdo Ministerial 66-2007 "Manual para la Ejecución Presupuestaria a través de Convenios".



MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL				
ÁREA DE SALUD DE GUATEMALA CENTRAL				
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA				
FUENTE DE FINANCIAMIENTO 11,000				
AÑO 2009				
Cuadro No. 4				
PRESTADORA/ADMINISTRADORA: ASOFEC 3710/SIAS/PSS				
Jurisdicción: San Rafael				
No. Convenio 2.009 143-2009				
Anticip o	Asignación Presupuestaria	Total Otorgado	Ejecutado	% de Ejecución
1	94,743.40	94,743.40	94,743.40	100
2	94,743.40	94,743.40	94,743.40	100
3	94,743.40	94,743.40	94,743.40	100
4	94,743.40	94,743.40	94,743.40	100
5	94,743.40	94,743.40	94,743.40	100
Total	Q473,717.00	Q473,717.00	Q473,717.00	100
	^	^	^	⊙
	^ Sumado vertical ⊙ Según normativa de ejecucion al cierre del ejercicio fiscal			

En el cuadro No. 4 se determina que se ejecuta el 100% de los cinco anticipos otorgados al convenio 143-2009, de esta forma se cumple con la normativa de liquidar el 100% de los anticipos al cierre del ejercicio fiscal según lo estipulado en el artículo 16: Liquidación de Saldos, del Acuerdo Ministerial 66-2007 "Manual para la Ejecución Presupuestaria Mediante Convenios", por lo que se agiliza la liquidación del convenio al cierre del ejercicio fiscal y de esta forma se otorgan nuevos convenios para el siguiente año.



5.3 INFORME DE EVALUACION DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

El presupuesto ejecutado en el año 2009 por la Prestadora de Servicios Básicos de Salud bajo la jurisdicción y supervisión del Área de Salud de Guatemala Central de acuerdo a las cifras que aparecen en el cuadro No. 1 fue de un millón cuatrocientos setenta y seis mil setecientos ochenta y tres quetzales (Q.1.476.783.00) que representa el 100% del presupuesto otorgado a través de convenios para el Programa de Extensión de Cobertura.

Como se muestra en el cuadro No. 2 se determina que el convenio 143-2009 de la Prestadora ASOFEC que cubre la jurisdicción de San Rafael, le fueron otorgados cinco anticipos que representa cada uno el 20% del total respectivo, como lo establece el Acuerdo Ministerial 66-2007 "Manual de Procedimientos para la Ejecución Presupuestaria Mediante Convenios", cada uno con valor de noventa y cuatro mil setecientos cuarenta y tres quetzales con cuarenta centavos (Q.94,743.40) dividido en grupo de gasto 100 "Servicios No Personales" por doscientos veinte y tres mil trescientos cincuenta quetzales (Q.223,350.00), grupo 200 "Materiales y Suministros" por ciento cuatro mil novecientos doce quetzales (Q.104,912.00), grupo 300 "Propiedad, Planta Equipo e Intangibles" por seis mil novecientos quetzales (Q.6,900.00) y grupo 400 "Transferencias Corrientes" por ciento treinta y ocho mil quinientos cincuenta y cinco quetzales (Q.138,555.00) para cumplir con los objetivos y metas programadas para la prestación de los servicios básicos de salud, y al sumar los



mismos un total de convenio por cuatrocientos setenta y tres mil setecientos diez y siete quetzales (Q.473,717.00).

En el cuadro No. 3 se determina el control que realiza el Área de Salud sobre los cinco anticipos otorgados por convenio bajo su jurisdicción, ya que es la responsable del cumplimiento, ejecución y liquidación eficiente de los mismos, en el mismo cuadro se refleja que se cumple con la ejecución del 100% de cada uno de los anticipos, de esta forma se agiliza la liquidación de los mismos al cierre del ejercicio fiscal.

El Área de Salud Guatemala Central realiza un apropiado control presupuestario sobre los anticipos otorgados a la Prestadoras de Servicios de Salud -PSS bajo su jurisdicción, de la misma forma una adecuada ejecución presupuestaria en el Sistema de Gestión -SIGES- y el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- (ver anexos), cumple con la normativa vigente para la ejecución de convenios, de esta forma contribuye a alcanzar los objetivos y metas programados en la prestación de servicios básicos de salud y las funciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en materia preventiva ya que se establecen nuevos convenios para el siguiente ejercicio fiscal.

Entre las operaciones que realiza el Área de Salud en mención, para realizar la ejecución presupuestaria de los fondos que se le asignan al Programa de Extensión de Cobertura, en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y el Sistema de Gestión -SIGES-, se corre el riesgo de consignar equivocadamente el código contable y la cuenta



monetaria de las Organizaciones No Gubernamentales que liquidan los anticipos otorgados.

Para disminuir la consignación equivocada se debe realizar controles necesarios como asignar un responsable en la verificación de los mismos. El experto contable de la Unidad Ejecutora debe cotejar que el código contable y la cuenta monetaria de la Organización No Gubernamental ONG en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN sean las mismas que se asignan en el Sistema de Gestión SIGES.

5.4 OTRO TIPO DE INFORME

Cuando las Unidades Ejecutoras no cuentan con los controles necesarios para la correcta ejecución presupuestaria en el Sistema de Gestión -SIGES- y en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de convenios del Programa de Extensión de Cobertura, puede tener como consecuencia lo siguiente:

- Inapropiado control presupuestario,
- Bajo nivel de ejecución presupuestaria en materia financiera,
- Dificultad en la liquidación de los convenios,
- Los objetivos y metas programados son afectados en la prestación de servicios básicos de salud y las funciones del Ministerio del ramo en materia preventiva,
- No se establecen nuevos convenios para el siguiente ejercicio fiscal.



5.5 ANÁLISIS SOBRE LAS VENTAJAS Y DESVENTAJAS EN MATERIA FINANCIERA DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA A TRAVÉS DE CONVENIOS PARA EL PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA.

El Estado de Guatemala ejecuta su gasto público de la siguiente forma:

Gasto Directo: son los recursos que las dependencias destinan al cumplimiento de sus funciones y atribuciones, excluye las transferencias que otorgan a las entidades del sector privado y social.

Gasto Indirecto: son los recursos que las dependencias otorgan a entidades del sector privado y social, para la ejecución del gasto.

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social ejecuta su gasto de la siguiente forma:

- Gasto Directo: la que ejecuta desde sus Unidades Ejecutoras e
- Indirecto: las transferencia que destina para complementar y coadyuvar en áreas en las cuales no existe cobertura estatal, como lo es el caso del Programa de Extensión de Cobertura.

A continuación se presenta el análisis de las ventajas y desventajas que conlleva la ejecución del gasto indirecto como lo es el caso del Programa de Extensión de Cobertura que se realiza a través de



convenios entre el Ministerio en mención y Organizaciones No Gubernamentales:

Ventajas:

- Amplia los servicios básicos de salud en el primer nivel de atención a las comunidades postergadas de las diferentes regiones de Guatemala, en materia preventiva y curativa como lo es: vacunación, control de diarrea, de infecciones respiratorias, gripe, tos, promoción del crecimiento, entre otros. De esta forma se disminuye el gasto que incurriría un paciente si se trata a tiempo por ejemplo, de una gripe a una pulmonía, o de otro tipo de enfermedad que por la gravedad de la misma necesite de hospitalización, exámenes especializados, medicamentos más sofisticados.

Desventajas:

- En el cuadro No. 1 se puede determinar que el renglón 266 "Productos medicinales y farmacéuticos" representa uno de los egresos más altos, el cual asciende a trescientos dos mil seiscientos noventa y dos quetzales exactos, (Q.302,692.00), que corresponde al 21% del total del aporte del Ministerio al Área de Guatemala Central, estos medicamentos son comprados por la Prestadora de Servicios de Salud; los precios del mercado son diferentes a los otorgados al Ministerio en mención, es decir son más bajos por un lado y por otro es productor de varios



medicamentos a través del Programa de Accesibilidad de Medicamentos PROAM, como se visualiza a continuación:

Cuadro No. 5

COMPARACION DE PRECIOS		
MEDICAMENTO	PRECIO COMERCIAL	PRECIO PROAM
Acetaminofen (jarabe)	Q 23.45 (US\$ 2.98)	Q 1.86 (US\$ 0.24)
Amoxicilina (suspensión)	Q 59.00 (US\$ 7.52)	Q 5.52 (US\$ 0.70)
Glibenclamida (tabletas)	Q 5.25 (US\$ 0.67)	Q 0.05 (US\$ 0.006)
Fuente: PAHO. Estructuras y procesos de la situación farmacéutica nacional. Guatemala.		

- El Ministerio otorga el 10% de comisión sobre el monto ejecutado a las Prestadoras de Servicios de Salud, lo que significa que del total de un millón cuatrocientos setenta y seis mil setecientos ochenta y tres con cuarenta y siete centavos (Q.1.476,783.47) otorgado en el periodo 2009, para financiar la prestación de servicios básicos de salud, la cantidad de ciento cuarenta y siete mil seiscientos setenta y ocho con treinta y cuatro centavos (Q.147,678.34) corresponden a la comisión otorgada.



CONCLUSIONES

- 1.** El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, ejecuta su gasto público de forma directa e indirecta, se constituyen como gasto directo los recursos que destina al cumplimiento de sus funciones y atribuciones, a través de sus unidades ejecutoras y de forma indirecta los recursos que otorga a través de convenios a Organizaciones No Gubernamentales clasificadas como Prestadoras y/o Administradoras de Servicios de Salud para extender la prestación de los servicios básicos de salud.
- 2.** Toda institución que maneje fondos públicos tiene la obligación de regirse por lineamientos de ejecución presupuestaria del sector público, que se formulan para el manejo eficiente de los recursos del Estado como son los asignados al Programa de Extensión de Cobertura del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- 3.** Las Unidades Ejecutoras en su mayoría llevan procedimientos de control presupuestario de los anticipos otorgados y liquidaciones efectuadas, para cumplir con la condición de liquidar el cien por ciento del primer anticipo y el setenta y cinco del segundo, para recibir el siguiente y de esta forma liquidar el cien por ciento de los cinco anticipos otorgados al cierre del ejercicio fiscal.



RECOMENDACIONES

1. El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, debe ejecutar el gasto para el Programa de Extensión de Cobertura de forma directa ya que al realizarlo de forma indirecta a través de convenios con Organizaciones No Gubernamentales ONG´s se les otorga el 10% de comisión sobre la ejecución de los recursos; de la misma forma los costos de adquisición sobre medicamentos, que representa uno de los egresos más altos de la ejecución a través de convenios, son más altos para las ONG´s que para el Ministerio en mención.
2. El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, a través de la Auditoría Interna debe dar seguimiento al cumplimiento de la normativa legal vigente, así como la evaluación de la ejecución presupuestaria a través de Convenios del Programa de Extensión de Cobertura, de tal manera que se tomen acciones oportunas para continuar con el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creado dicho programa.
3. Las Unidades Ejecutoras deben realizar siempre un adecuado control presupuestario sobre la asignación y liquidación de los anticipos otorgados para optimizar la ejecución y agilizar la liquidación al cierre del ejercicio.



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Acuerdo Gubernativo No. 115-99 "Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social"
2. Boletín Paz y Salud Programa del Gobierno de Guatemala, 2006.
3. Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo. Decreto número 02-2003, del Congreso de la República de Guatemala.
4. El Fenómeno de las ONG en Guatemala, IDESAC-SERJUS-SOJUGMA. 2009.
5. Congreso de la República de Guatemala/Decreto No. 101-97: "Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento" publicado en abril de 1998.
6. Documento de apoyo a la docencia, Curso de Presupuestos (finanzas II) 2008. 122p.
7. De Zuani Rafael Elio. Introducción a la Administración de Organizaciones. Editorial Maktub, 2008. Segunda Edición. 86pp.
8. Burbano Ruíz, Jorge E., Presupuestos, enfoque moderno de Planeación y control de recursos. Segunda Edición, Colombia, octubre 2008.



- 9.** Ministerio de Finanzas Públicas, Acuerdo Ministerial 217-2004 "Manual de Formulación Presupuestaria", primera edición, 2004. 31 pp.
- 10.** Ministerio de Finanzas Pública, Acuerdo Ministerial 216-2004, "Manual de Modificaciones Presupuestarias para las Entidades de la Administración Central", segunda edición 2005. 24 pp.
- 11.** Ministerio de Finanzas Públicas, Acuerdo Ministerial 214-2004, Manual de Programación de la Ejecución Presupuestaria para las Entidades de la Administración Central", segunda edición, 2005. 51 pp.
- 12.** Congreso de la República de Guatemala/Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", publicado el 19 de agosto de 1994.
- 13.** Ministerio de Finanzas Públicas, Acuerdo Ministerial No. 233-2000, Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, segunda edición.
- 14.** Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Programa de Extensión de Cobertura" Enero 2009. 100p.
- 15.** La Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado Decreto 72-2008, Arto. 13 "Ejecución presupuestaria mediante convenios".



- 16.** La Distribución Analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, Acuerdo Gubernativo, 444-2008 Arto 7.
- 17.** Manual para la Ejecución Presupuestaria a través de Convenios, Acuerdo Ministerial 66-2007
- 18.** Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Circular 01-2009 "Apertura Presupuestaria".
- 19.** www.mef.gob.pe/



ANEXOS

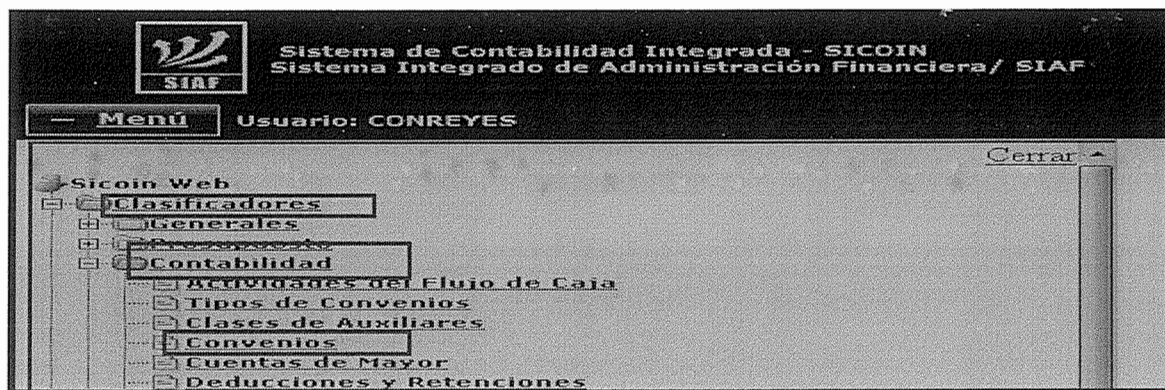


A continuación se ilustra el registro de la ejecución presupuestaria en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN y en el Sistema de Gestión SIGES

A) OTORGAMIENTO DE LOS CONVENIOS (SICOIN)

Para la ejecución de los recursos que se destinan a la prestación de servicios básicos de salud por medio del Programa de Extensión de Cobertura, es indispensable que las Áreas de Salud a través del contador, verifique en el Sistema de Contabilidad Integrada, en adelante SICOIN, si han sido autorizados los convenios respectivos, para ello deberá tener asignado usuario y clave para dicho sistema al igual que acceso al módulo de clasificadores, contabilidad y convenios, como se visualiza a continuación: (Fig.1)

Figura 1



Realizado el proceso anterior, se despliegan los convenios que han sido aprobados para las Prestadoras y/o Administradoras de Servicios de Salud, en adelante PSS y/o ASS, bajo la jurisdicción del Área de Salud, en el cual se visualiza el estado del mismo, fecha de inicio, finalización,



código interno, valor total, monto de la transferencia cuando se haya realizado, NIT de la PSS y/o ASS, ejemplo: (Fig. 2)

Figura 2

Sel	Convenio	Descripción	Estado	Fecha Inicio	Fecha Fin	Monto Transferencia	Código Interno	NIT	Bienes Cedidos	Valor Convenio
	163-2009	CONVENIO No. 163-2009 SUSCRITO ENTRE MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y A.S. Y ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL PROYECTO FE ESPERANZA Y CARIDAD TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA, SEGUN ACUERDO MINISTERIAL 245-2009.	VIGENTE	02/01/2009	31/12/2009	574,396.00	163-2009	7616562		574,396.00


Cuando se necesite información de un convenio en particular, se debe seleccionar el que se necesite y luego el ícono de vista preliminar , como se indica en la figura anterior (Fig. 2), al realizar esta operación se despliega una pantalla donde aparecen los datos relacionados con el convenio seleccionado, lo más importante para la Unidad Ejecutora es el código contable, el número de convenio de la Administradora de Servicios de Salud y/o Prestadora de Servicios de Salud para regularizar el anticipo (Fig. 3).



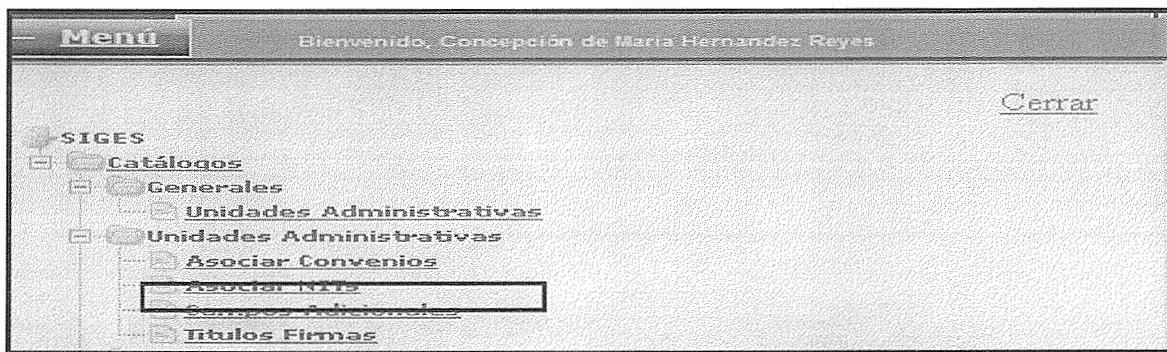
Figura 3

Convenios						
Información del convenio	Convenio	Tipo de convenio		ORGANIZACIÓN NO GUBER	Estado	VIGENTE
NTT	7616562	ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL PROYECTO FE ESPERANZA Y CARIDAD TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA				
Configuración del convenio	Fechas del Convenio		Otros datos del Convenio			
	Inicio	Fin	Monto Anual	574.396.00	Valor convenio	574.396.00
Bienes Cediidos en Uso	02/11/2009	31/12/2010	Código Interno (de la institución)	163-2009		
Código contable	7616562-11130009-278-52009					
Descripción	CONVENIO No. 163-2009 SUSCRITO ENTRE MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y A.S. Y ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL PROYECTO FE ESPERANZA Y CARIDAD TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA, SEGUN ACUERDO MINISTERIAL 245-2009					

B) ASOCIACIÓN DEL CONVENIO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN - SIGES-

Previo a realizar el proceso de la orden de compra en el Sistema de Gestión-SIGES- en adelante, se asocia el convenio, ya que para liquidar cualquier anticipo se afecta la cuenta de depósitos monetarios correspondiente que se identifica al realizar este proceso. Para lo cual es necesario que el Área de Salud cuente con el módulo de catálogos y asociar convenios. Esta operación la realiza el contador. (Fig. 4)

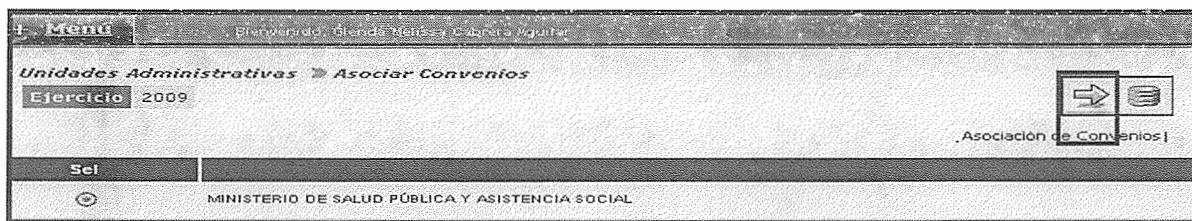
Figura 4



Realizado se procede a seleccionar el ícono "Asociar convenios" ➔ (Fig. 5).

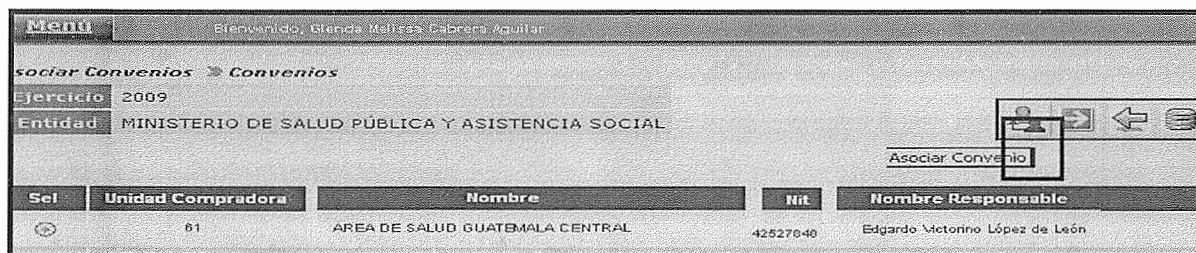


Figura 5



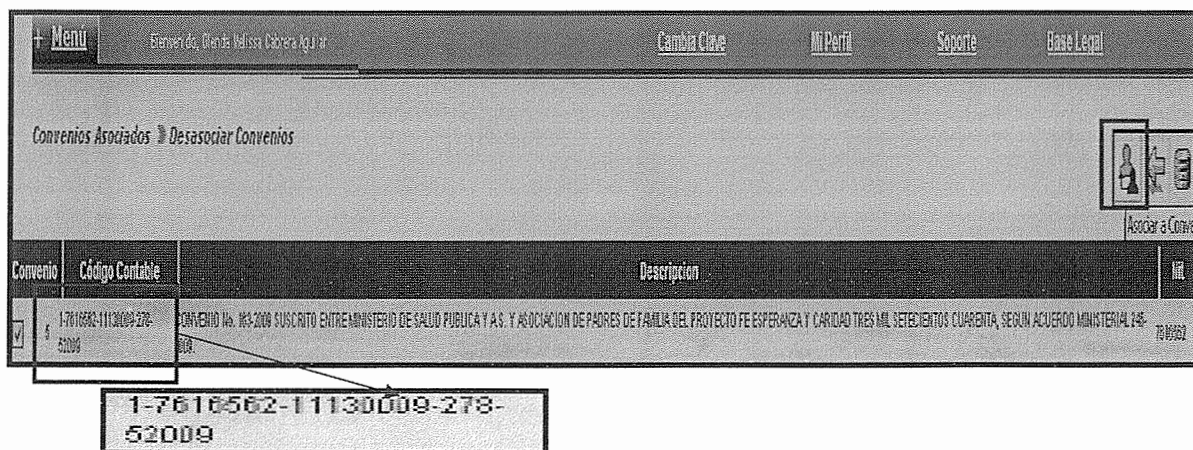
Al realizar la operación anterior se visualiza la siguiente pantalla en la cual se procede a seleccionar el ícono de "Asociar convenios" (Fig. 6).

Figura 6



Se observa que el código contable que se refleja es el mismo que se encuentra reflejado en el Sistema de Contabilidad Integrada-SICOIN (Fig. 7).

Figura 7





C) ELABORACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN-SIGES-

El Sistema de Gestión-SIGES-, es el medio por el cual las entidades del gobierno (órganos centrales y descentralizados) elaboran y autorizan las órdenes de compra de bienes y servicios, la cual da inicio a la ejecución presupuestaria, es un paso operativo administrativo previo a iniciarse el proceso financiero.

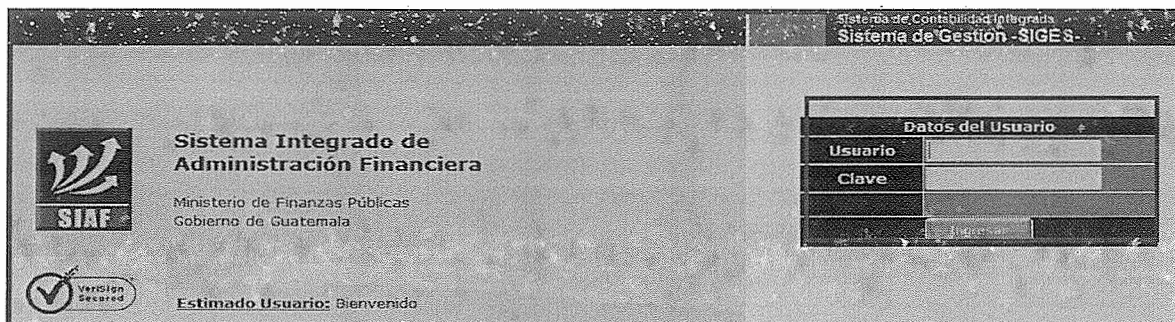
La orden de compra debe ser creada por el departamento de contabilidad, según el expediente que envía la PSS y/o ASS con la documentación de soporte correspondiente (listado de gastos, en el cual se consigna el renglón de gasto, número de factura, número de cheque o efectivo, monto de la factura y una breve descripción de la compra) y para crearla se ingresa al Sistema de Gestión-SIGES-, la dirección de acceso es la siguiente:

<https://siges.minfin.gob.gt>

Al acceder se digita el nombre del usuario (asignado por el administrador del sistema) y su respectiva clave de acceso, como se ilustra en la página siguiente. (Figura 8)



Figura 8

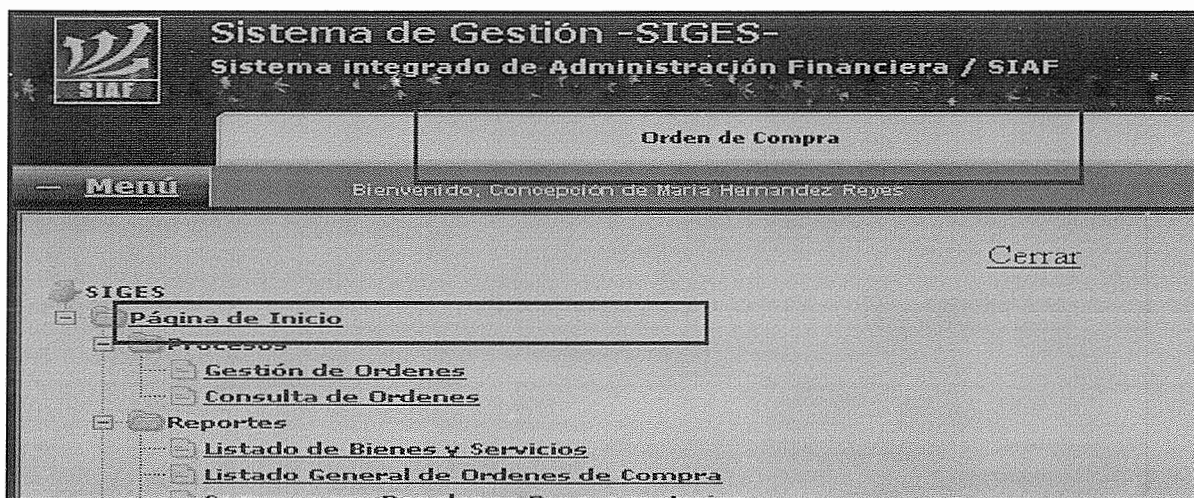


Cada usuario del sistema tendrá diferentes accesos según el perfil y funciones que realice.

C.1) Elaboración de orden de compra

Se ingresa al modulo de órdenes de compra y se procede a seleccionar gestión de órdenes como se muestra en la siguiente página. (Fig. 9).

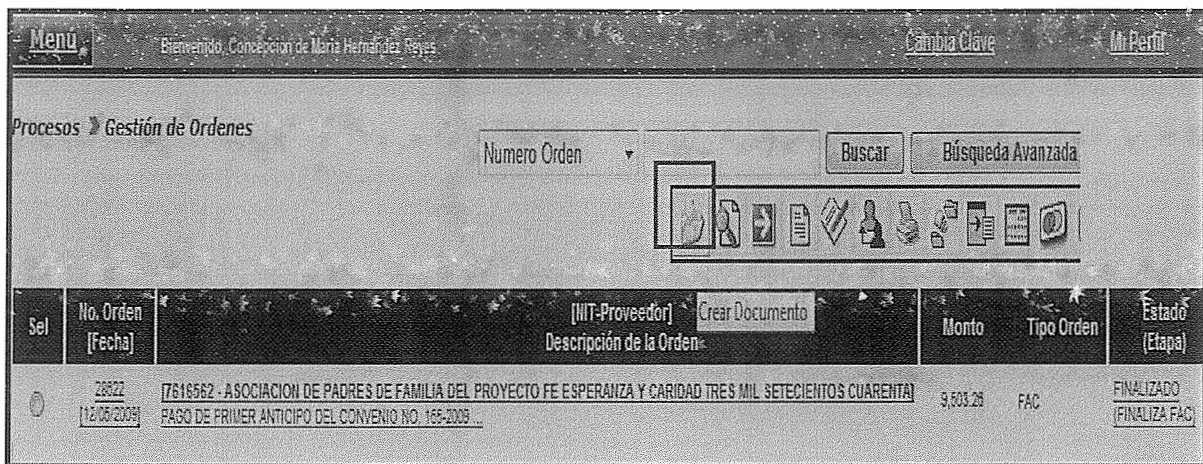
Figura 9



Se presiona el botón de Crear Documento, el cual es representado con el ícono de un folder. (Fig. 10)



Figura 10



Al realizar lo anterior se despliega la pantalla representada por la figura 11 en la cual se ingresa los datos del encabezado de la orden de compra, que se detallan a continuación:

- **NIT:** al ingresarlo no se utiliza el guión, el sistema obtendrá de forma automática la información general de la Prestadora y/o Administradora de Servicios de Salud (PSS o ASS) que liquide el anticipo.
- **Tipo de orden de compra:** para liquidar convenios se debe seleccionar compra.
- **Método de compra:** para este tipo de orden de compra se utiliza: "Por excepción según Artículo 44", por ser especial, ya que el método de compra por lo general se basa en compras a proveedores, el monto de la compra es lo que determina el



método que se utiliza como lo es cotización, licitación, compra directa.

- **Descripción de la orden de compra:** como se indicó en el capítulo anterior, cuando se trate de facturas los documentos que amparan el listado de gastos: "Liquidación del XXX anticipo del convenio No. XXX, en la jurisdicción de XXX" o si fuera estipendios: "Liquidación del XXX Anticipo del convenio No. XXX, en la jurisdicción de XXX para el pago de estipendios del personal comunitario, vigilantes de salud, comadronas tradicionales y facilitadores comunitarias".
- **Categorías del bien o servicio:** se procederá a seleccionar todas las categorías de bienes y servicios ya que por lo general las liquidaciones de convenios incluyen varios renglones de gasto. Por ejemplo el renglón 266 "Productos Medicinales y Farmacéuticos" se encuentra incluido en la categoría de "Salud e insumos Hospitalarios".

Se finaliza el proceso de registro al presionar el ícono de "Crear documento", que se visualiza al final de la pantalla, al seleccionarlo el sistema almacena en la base de datos la información de la cabecera de la orden de compra.



Figura 11

Orden de Compra		Contratos		Catálogos	
<p>Menú: Bienvenido, Comptroller de María Rosendo Rojas Cambia Clave Mi Perfil Soporte Base Legal</p>					
Unidad Compradora	42527245 - AREA DE SALUD GUATEMALA CENTRAL			Agente Retenedor	11
* Unidad Ejecutora	AREA DE SALUD GUATEMALA CENTRAL			Orden de Compra	27190
INT. Hacia compra	7616662	Nombre	ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL PROYECTO FE ESPERANZA Y CARIDAD TRES MIL SETECIENTOS		
Información de contacto	Telefonos	2438-6633	Faxes	2438-6633	
	e-mail	ASOFED@GMAIL.COM	Domicilio Comercial	SA AVENIDA 11-23 Z 1	
Unidad de compra	Compra	Método de compr	OTR. POR EXCEPCION SEGUI ART. 44 U OTROS		
Pago					
Clase de Contrato	<- Seleccione un registro ->		Número de contrato		
(-) Datos de la Orden					
Información obtenida de Guatecompras	NOG	SEGÚN ART. 12 DCTO. 27-2009, LAS COMPRAS REGULADAS POR ART. 44 DEBEN PUBLICARSE EN GUATECOMPRAS			
	Orden de compra	LIQUIDACION DEL PRIMER ANTICIPO SEGUN CONVENIO NO. 163-2009 DE JURISDICCION DE SANTA ELENA III ZONA 18			
	* Categoría del bien o servicio	<input checked="" type="checkbox"/> Alimentos y Semillas <input checked="" type="checkbox"/> Computación y Telecomunicaciones <input checked="" type="checkbox"/> Construcción y Materiales Afines <input checked="" type="checkbox"/> Electricidad y Aire Acondicionado <input checked="" type="checkbox"/> Limpieza, Fumigación y Art. Afines <input checked="" type="checkbox"/> Muebles y Mobiliario de Oficina <input checked="" type="checkbox"/> Papelería y Art. de Librería <input checked="" type="checkbox"/> Publicidad, Campañas y Vallas <input checked="" type="checkbox"/> Salud e Insumos Hospitalarios <input checked="" type="checkbox"/> Seguridad y Armamento <input type="checkbox"/> Seguros Fianzas y Servicios Bancarios <input checked="" type="checkbox"/> Textiles, Ropa y Calzado <input checked="" type="checkbox"/> Transporte, Repuestos y Combustible <input checked="" type="checkbox"/> Otros Tipos de Bienes y Servicios			
Información de Entrega	* Sírvase entregar a	AREA DE SALUD GUATEMALA CENTRAL			
	* Con domicilio	11 AV. 1A 12-13 ZONA 7 FINCA LA VERDEÑA			

* **Registro del detalle:** después de haberse creado la cabecera de la orden de compra se procede con el detalle de los renglones, para ello




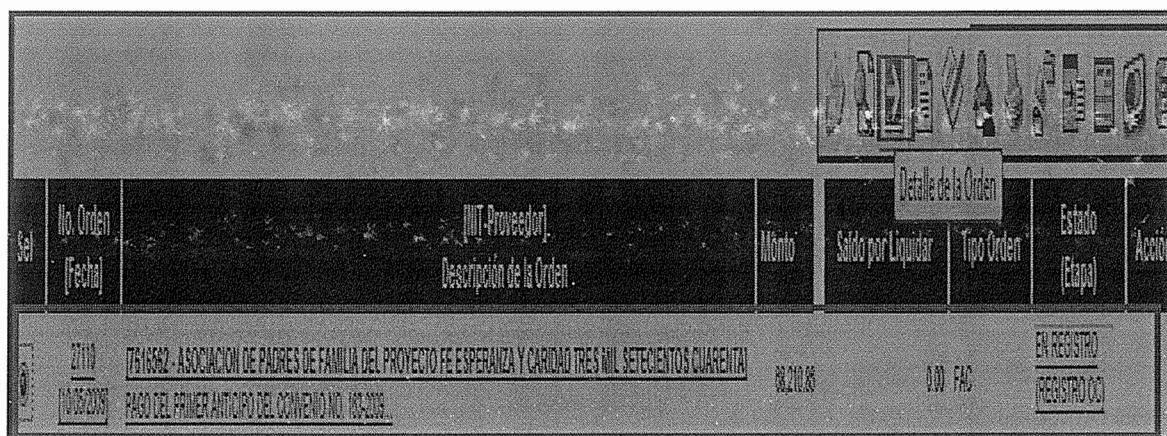
se presiona el ícono "Detalle de la orden" el cual se representa  (Fig. 12).

Figura 12



No. Orden (Fecha)	[UIT- Proveedor] Descripción de la Orden	Monto	Saldo por Liquidar	Tipo Orden	Estado (Etapas)	Acción
27110 (10/05/2019)	77616562 - ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL PROYECTO FE ESPERANZA Y CARIDAD TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA PASO DEL PRIMER ANTICIPO DEL CONVENIO NO. 165-2019...	88,210.86	0.00	FAC	EN REGISTRO (REGISTRO OC)	

Se despliega la pantalla (Fig. 13) en la cual se ingresan los siguientes datos:

- **Ren glón:** se ingresar el renglón de gasto que corresponda según el "Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala", 4ta edición.
- **Descripción:** se describen cada uno de los bienes y servicios que se adquirieron según la documentación de respaldo que adjunta la PSS y/o ASS para la liquidación del anticipo que le fue otorgado.
- **Unidad de medida:** según el bien o servicio que se adquiere, ejemplo unidad si fueran cajas de papel, litros si fuera suero, etc.




Al finalizar el ingreso de campos por renglón de gasto, se presiona el botón crear asociación, para registrar el bien o servicio. Al terminar de realizar dicha tarea el ícono de salir.  (Fig. 13).

Figura 13

Ejercicio	2009	Proveedor	7816582 - ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL PROYECTO FE ESPERANZA Y CARIDAD TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA					
Descripción	LIQUIDACION DEL PRIMER ANTICIPO SEGUN CONVENIO NO. 163-2009 DE JURISDICCION DE SANTA ELENA III ZONA 13							
Orden de Compra	027110	Monto Documento	68,210.86	No. Documento				
Bienes y Servicios		Facturas		Deducciones				
Pedido	Descripción		Otros Datos					
Código de Bien		Unidad Medida	<Selecione>					
		Cantidad	0.00000					
Renglón	<Selecione>		Precio	0.00000				
Correlativo	Pedido	Bien	Renglón	Descripción	Unidad Medida	Cantidad	Precio	Total
1		102-SERVICIOS MEDICOS-SANTARIOS		PAGO AL FACILITADOR ASISTENCIAL Y A ENFERMERA ASISTENCIAL	Unidad	1.00000	48.546.42000	48.546.42
2		08-OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS		PAGO LA EDUCADORA EN SALUD Y CONTADORA DEL CONVENIO	Unidad	1.00000	8.000.00000	8.000.00
3		01-PAPEL DE ESCRITORIO		CAJAS DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA	Unidad	1.00000	83.50000	83.50
4		01-PRODUCTOS DE PAPEL O CARTON		CAJAS DE ETIQUETAS ADHESIVAS	Unidad	1.00000	1.35000	1.35
5		08-PRODUCTOS MEDICINALES Y FARMACEUTICOS		CAJAS DE ACETAMINOFEN	Unidad	1.00000	12.365.17000	12.365.17
6		02-PRODUCTOS PLASTICOS: NYLON, VINIL Y P.V.C.		CARTAPAGO PLÁSTICO	Unidad	1.00000	78.44000	78.44
7		04-PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS		LIBROS PARA INVENTARIO	Unidad	1.00000	16.20000	16.20
							68,210.86	

Al terminar con este proceso, de forma automática el sistema genera el número de la orden de compra con el cual se identifica la liquidación de anticipo que se trabaja. (Fig. 14).



Figura14

Sel	No. Orden (Fecha)	[NIT-Proveedor] Descripción de la Orden	Monto	Saldo por Liquidar	Estado (Etapa)	Acción
<input type="checkbox"/>	27110 (10/29/2023)	15562 - ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL PROYECTO FE ESPERANZA Y CARIDAD TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y DOS DEL PRIMER ANTIPO DEL CONVENIO NO. 193-2023	68.212,86	0,00	EN REGISTRO REGISTRO CC	• NUEVA CC • REGISTRAR CC

D.2) Registro de la orden de compra

Se procede a seleccionar la orden de compra correspondiente al convenio que se liquida, para registrar la misma se presiona el ícono de "Registro" que despliega la información que contiene, para finalizar este paso se procede a presionar el mismo "Registrar" (Fig. 15).

Figura 15

Sel	No. Orden (Fecha)	[NIT-Proveedor] Descripción de la Orden	Monto	Registrar Documento	Tipo Orden	Estado (Etapa)	Acción
<input type="checkbox"/>	27110 (10/29/2023)	15562 - ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL PROYECTO FE ESPERANZA Y CARIDAD TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y DOS DEL PRIMER ANTIPO DEL CONVENIO NO. 193-2023	68.212,86	0,00	CCU	EN REGISTRO REGISTRO CC	• NUEVA CC • REGISTRAR CC

Realizado lo anterior se despliega de forma automática la orden de compra de la cual se imprimen cuatro copias para el ingreso de la misma en la Unidad de Administración Financiera-UDAF- (Fig. 16).



SIGES - ORDEN DE COMPRA		OC No.:27.110					
Lugar y Fecha: GUATEMALA - GUATEMALA, 10 de Mayo de 2009		NIT: 42527843 (Agente Retenedor)					
Institución: MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL		N.O.G.:					
Unidad Compradora: AREA DE SALUD GUATEMALA CENTRAL							
Señor Proveedor: AGROCIUION DE PADRES DE FAMILIA DEL PROYECTO DE ESPERANZA Y CARIDAD Nit: 76169632 (Mo es Agente Retenedor) Compañía Comercial: 6A AVENIDA 01-233.1 Teléfono: 2438-6533 Fax: 2438-6533 E-Mail: ASOFEC@GMAIL.COM Dirección Entregar a: AREA DE SALUD GUATEMALA CENTRAL Con domicilio: 11 AV. "A" 12-19 ZONA 7 FINCA LA VERBENA							
Descripción: PAGO DEL PRIMER ANTIPO DEL CONVENIO NO. 153-2008 DE JURISDICCION DE SANTA ELENA IIIZO NA 19.		Método de Compra POR EXCEPCION SEGUN ART. 44 U OTROS					
SEGUN ART. 12 OCTO. 27-2008, LAS COMPRAS REGULADAS POR ART. 44 DEBEN PUBLICARSE EN GUATECOMPRAS							
Otro Datos: Referencia No. Fecha Entrega							
No. de Pedido	Código Artículo	Renglón	Descripción Detallada del Bien y/o Servicio y/o Activos Fijos	Unidad de Medida	Cantidad	Precio	
						Unitario Q	Total Q
		182	PAGO AL FACILITADOR INSTITUCIONAL Y A ENFERMERA AMBULATORIA	Unidad	1.0000	49,646.40000	49,646.40
		189	PAGO A LA EDUCADORA EN SALUD Y CONTADORA DEL CONVENIO	Unidad	1.0000	6,000.00000	6,000.00
		241	CAJAS DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA	Unidad	1.0000	83.30000	83.30
		243	CAJAS DE ETIQUETAS ADHESIVAS	Unidad	1.0000	3.35000	3.35
		266	CAJAS DE ACETAMINOFEN	Unidad	1,000.00000	12,385.17	12,385.17
		288	CARTAPACIO PLÁSTICO	Unidad	1.0000	76.44000	76.44
		244	LIBROS PARA INVENTARIO	Unidad	1.0000	16.20000	16.20
Total: SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS DIEZ QUETZALES CON 86/100 M.N.							68,210.86
Monto Total							68,210.86
Monto Deducciones							0.00
Líquido							68,210.86
Tipo		Notas:					
Orden de Compra							
Impreso el: 13/05/2009 09:00:15pm.		PÁGINA No. 1 de 2		Forma: SIGES-1 Rev. 11/09 del año 2009 CGC			
Rn: COMREYES		Gestión: Corpor. F.F.P.L.E.A.F.A.C		Estado: FINALIZADO			



E) CREACIÓN Y APROBACIÓN DEL COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO -CUR- DE COMPROMISO

E.1) Creación del CUR de Compromiso en el SIGES

El registro y solicitud del CUR de compromiso originado por una orden de compra es utilizado para la ejecución financiera del gasto. Este proceso lo realiza el departamento de presupuesto, para realizarlo deberá tener el perfil de "Técnico de presupuesto".

Para iniciar el registro de un CUR es necesario que la orden de compra se encuentre en estado autorizado (Fig. 18).

Figura 18

Sel	No. Orden (Fecha)	[NIT-Proveedor] Descripción de la Orden	Monto	Saldo por Liquidar	Tipo Orden	Estado (Frase)	Acci
<input type="checkbox"/>	27110 (10/04/2009)	17616562 - ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL PROYECTO FE ESPERANZA Y CARIDAD TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA LIQUIDACION DEL PRIMER ANTICIPO SEGUN CONVENIO NO...	68,210.86	0.00	COM	AUTORIZADO GENERAR COM	• PRESUPUE • RECHAZAR
Total			68,210.86	0.00			


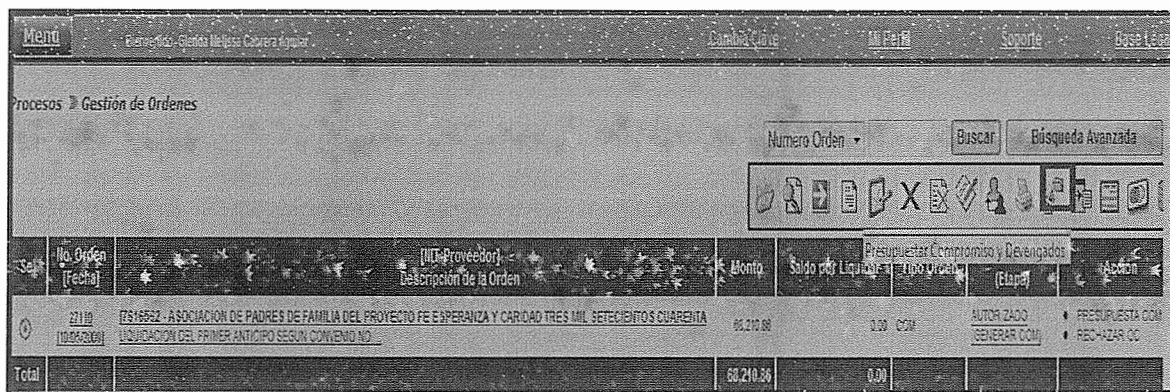
Verificado lo anterior se procede a presionar el ícono de "Presupuestar compromiso y devengado"  (Fig. 19).

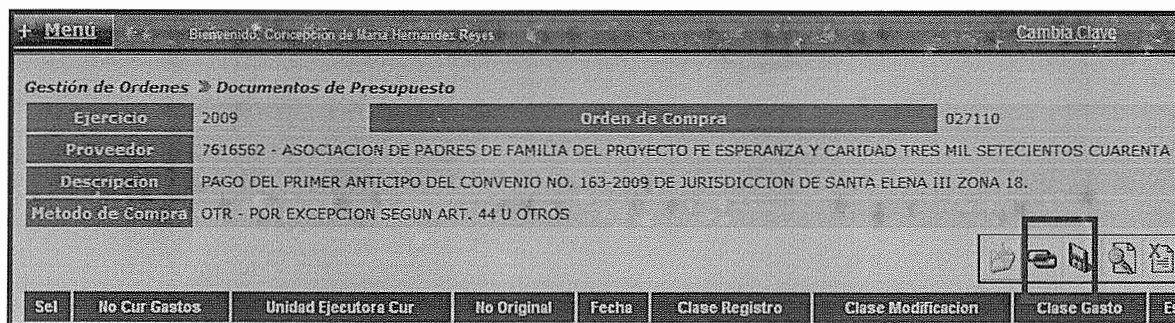


Figura 19



Al realizar dicha operación se despliega la siguiente ventana, en la cual se procederá a seleccionar el botón de "Crear CUR" para iniciar el proceso de registro (Fig. 20).

Figura 20



Se ingresan los datos solicitados marcados con un "*" en la pantalla de comprobante de ejecución, al digitar lo solicitados se presiona el ícono de crear y salir, para almacenar la información.

* **Clase de gasto:** para liquidar convenios se selecciona la clase de gasto OGA "Compromiso normal, otros gastos" (Fig. 21).



Figura 21

COMPROBANTE DE EJECUCION DE GASTOS - VER REGISTRO

(+) Cabecera del CUR

(-) Datos del CUR

Clase Registro	COM	Clase Modificación	NOR	Clase Gasto	ORA
Documentos de Respaldo	Tipo: 6	6 - COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			
	Clase: 2	2 - ORDEN DE COMPRA			
No. Documento Respaldo	27118		NIT Beneficiario: 7616562		
Beneficiario	ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL PROYECTO FE ESPERANZA Y CARIDAD TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA				
NBG [Guatecompras]	0	[Fin] [Orde] [Cont]		0	

Crear y Salir

*** Estructura presupuestaria**


Realizado se genera de forma automática el número de CUR de compromiso, para ingresar la estructura presupuestaria se presionar el ícono de "Agregar partidas"  (Fig. 22).

Figura 22


Gestión de Ordenes > Documentos de Presupuesto

Ejercicio: 2009 Orden de Compra: 079494

Proveedor: 7616562 - ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL PROYECTO FE ESPERANZA Y CARIDAD TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA

Descripción: LIQUIDACION DEL PRIMER ANTICIPO SEGUN CONVENIO NO. 163-2009 DE JURISDICCION DE SANTA ELENA III ZONA 18

Método de Compra: OTR - POR EXCEPCION SEGUN ART. 44 U OTROS

Sel	No Cur Costos	No Original	Fecha	Clase Registro	Clase Modificación	Clase Gasto	Estado	Monto Presupuestario	Monto Deducción	Agregar Partidas	uido
0	945	945	10/05/2009	0	COM	OGA	REGISTRAR	68.210.00	0.00		68.210.00


Campo Operador Valor Y/O Campo Orden



Para el Programa de Extensión de Cobertura, como se indicó en el capítulo IV, le corresponde la estructura presupuestaria detallada a continuación:

- **Programa: 13** "Servicios de Salud a las Personas".
- **Subprograma: 01** "Atención Primaria en Salud".
- **Proyecto: 0**
- **Actividad: 05** "Programa de Extensión de Cobertura".
- **Obra: 0**
- **Reglón:** varía según el tipo de gasto que se ejecuta.
- **Ubicación geográfica:** según el departamento del país en donde se preste el servicio.
- **Fuente:** 11 "Ingresos corrientes" por ser fondos del presupuesto nacional y /o 52 cuando proceda de préstamos externos.
- **Organismo financiador: 0** si son fondos del Estado, si provinieran de préstamos se coloca el número que identifica al mismo.
- **Correlativo: 0** se procede de la misma forma que el organismo financiador.




Al terminar el ingreso de cada una de las partidas presupuestarias se presiona el botón "Grabar partida"  y quedan detalladas según fueron ingresadas (Fig. 23).

Para modificar las estructuras presupuestarias se utiliza el ícono representado por un diskette, y para eliminarla totalmente el representado por un lápiz, tal como se detalla a continuación:

Figura 23

+ Menú		Ejercicio		Entidad		No CUR		Cambio Clave		MI Perfil		Soporte		Base Legal				
Ejercicio		2009		11130009 - 600 - 00 - 061		00000946		Orden de Compra		027110								
Proveedor		7616562 - ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL PROYECTO FE ESPERANZA Y CARIDAD TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA				LIQUIDACION DEL PRIMER ANTICIPO SEGUN CONVENIO NO. 163-2009 DE JURISDICCION DE SANTA ELENA III ZONA 18												
Monto DC		68,210.86																
Presupuesto		Escuelas		Deducciones		Bienes												
Prg	sPrg	Prv	Act	Obra	Ren	UbG	Fla	OrgF	Corr	Entidad Receptora	Monto Renglón	Monto IVA	Monto Presupuest					
											0.00	0	0.00					
Sal	Prg	Sorg	Prv	Act	Obra	UbG	Ren	Fla	OrgF	Corr	Fuente CPR	Organismo CPR	Correlativo CPR	Entidad Receptora	Monto Renglón	Monto Iva	Monto Presupuestario	
0	13	1	0	5	0	100	162	11	0	0					0	40,646.40	0.00	40,646.40
0	13	1	0	5	0	100	165	11	0	0					0	6,200.00	0.00	6,200.00
0	13	1	0	5	0	100	241	11	0	0					0	63.30	0.00	63.30
0	13	1	0	5	0	100	243	11	0	0					0	3.35	0.00	3.35
0	13	1	0	5	0	100	244	11	0	0					0	18.20	0.00	18.20
0	13	1	0	5	0	100	266	11	0	0					0	12,365.17	0.00	12,365.17
0	13	1	0	5	0	100	269	11	0	0					0	78.44	0.00	78.44



Al terminar la operación se selecciona el ícono de salir  para solicitar el Comprobante Único de Registro de compromiso y proceder a la autorización del mismo en el Sistema de Contabilidad Integrada-SICOIN-, acción que afecta definitivamente al presupuesto.

Antes de autorizar el Comprobante Único de Registro CUR de compromiso en el SICOIN debe estar en estado "Solicitado" para lo cual se selecciona el ícono de "Solicitar" (Fig. 24).

Figura 24

The screenshot shows the SICOIN system interface. At the top, there is a navigation bar with a menu icon, the user name 'Blumenfeld, Glenda Melissa Cabrera Aguilar', and options for 'Cambia Clave' and 'Mi Perfil'. The main content area is titled 'Gestión de Ordenes' and 'Documentos de Presupuesto'. It displays a form for a purchase order with the following details:

- Ejercicio:** 2009
- Orden de Compra:** 079484
- Proveedor:** 7616562 - ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL PROYECTO FE ESPERANZA Y CARIDAD TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA
- Descripción:** LIQUIDACION DEL PRIMER ANTICIPO SEGUN CONVENIO NO. 163-2009 DE JURISDICCION DE SANTA ELENA III ZONA 18
- Metodo de Compra:** OTR - POR EXCEPCION SEGUN ART. 44 U OTROS

Below the form is a toolbar with various icons. At the bottom, there is a table with columns for 'Sel', 'Ho Cur Gastos', 'Ho Original', 'Fecha', 'Clase Registro', 'Clase Modificacion', 'Clase Gasto', 'Estado', 'Monto Presupuestario', 'Monto Deduccion', and 'Subtotal Liquido'. The table contains one row of data:

Sel	Ho Cur Gastos	Ho Original	Fecha	Clase Registro	Clase Modificacion	Clase Gasto	Estado	Monto Presupuestario	Monto Deduccion	Subtotal Liquido
0	948	948	10/06/2009	0	COM	OGA	REGISTRAR	66.210,26	0,00	66.210,26

At the very bottom, there is a table with columns for 'Campo', 'Operador', 'Valor', 'Y/O', 'Campo', and 'Orden'.

E.2) Autorización del Comprobante Único de Registro-CUR- de Compromiso en el Sistema de Contabilidad Integrada-SICOIN-

Esta operación la realiza el encargado de presupuesto del Área de Salud, el cual debe tener un usuario con su respectiva clave en el



Sistema de Contabilidad Integrada-SICON-, cuya dirección es la siguiente:

<https://sico.in.minfin.gob.gt>

Al acceder, se digita el nombre del usuario (asignado por el usuario administrador del sistema) y su respectiva clave.

En la siguiente figura (Fig. 25) se visualiza lo anterior, registrada la información se presionar ingresar.

Figura 25

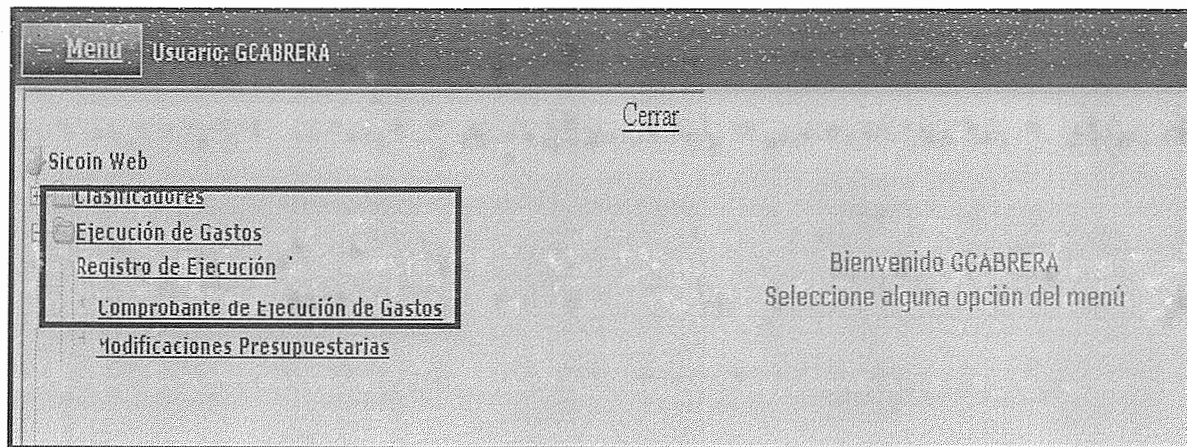
Datos del Usuario	
Usuario	<input type="text"/>
Clave	<input type="password"/>

Ingresar

Al ingresar al SICOIN, se seleccionará en el menú del sistema las siguientes opciones: Ejecución de gastos, Registro de ejecución, Comprobante de ejecución de gastos, para la aprobación del CUR de compromiso y/o regularización (Fig. 26).



Figura 26



Para autorizar el CUR de compromiso que se generó en el Sistema de Gestión-SIGES-, debe estar en estado "Solicitado", corroborado se procede a seleccionar el ícono de "Aprobar compromiso" (Fig. 27).

Figura 27

SICOINWEB - Ejecución de Gastos
 Registro de Ejecución - Comprobante de Ejecución de Gastos - Comprobante de Ejecución de Gastos

Ejercicio Actual: 2009

Entidad: 11130009 - 278 - 00 MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL, AREA DE SALUD GUATEMALA CENTRAL

Aprobar Compromiso

Sel	No. CUR	No. Org.	No. Exp.	Fecha de Elaboración	REG	MOD	GAS	Descripción	Monto Gasto	Estado	SP
⊕	000946	00946	000474	10/05/2009	COM	NOR	OGA	LIQUIDACION DEL PRIMER ANTICIPO SEGUN CONVENIO NO. 163-2009 DE JURISDICCION DE SANTA ELENA III ZONA 18	68,210.6	SOLICITADO	

1

El sistema genera de forma automática la información del CUR de compromiso que se autoriza. De forma automática el CUR de compromiso aparece en estado aprobado (Fig.28).



Figura 28

Ejercicio Actual		2009																			
Entidad		11130009 - 276 - 00		MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL, AREA DE SALUD GUATEMALA CENTRAL																	
Sel	No. CUR	No. Org.	No. Exp.	Fecha de Elaboración	REG	MOD	GAS	Descripción				Monto Gasto	Estado	SP							
Ⓞ	000946	000946	000474	10/05/2009	COM	NOR	OGA	LIQUIDACION DEL PRIMER ANTICIPO SEGUN CONVENIO NO. 163-2009 DE JURISDICCION DE SANTA ELENA III ZONA 18				68,210.84	APROBADO								
1																					

E) NOTIFICACIÓN Y REGULARIZACIÓN DEL ANTICIPO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN-SIGES-

Para notificar una orden de compra se ingresa al Sistema de Gestión-SIGES- de la misma forma como se indica en el inciso 5.3, esta operación la realiza el auxiliar del Departamento de Compras del Área de Salud.


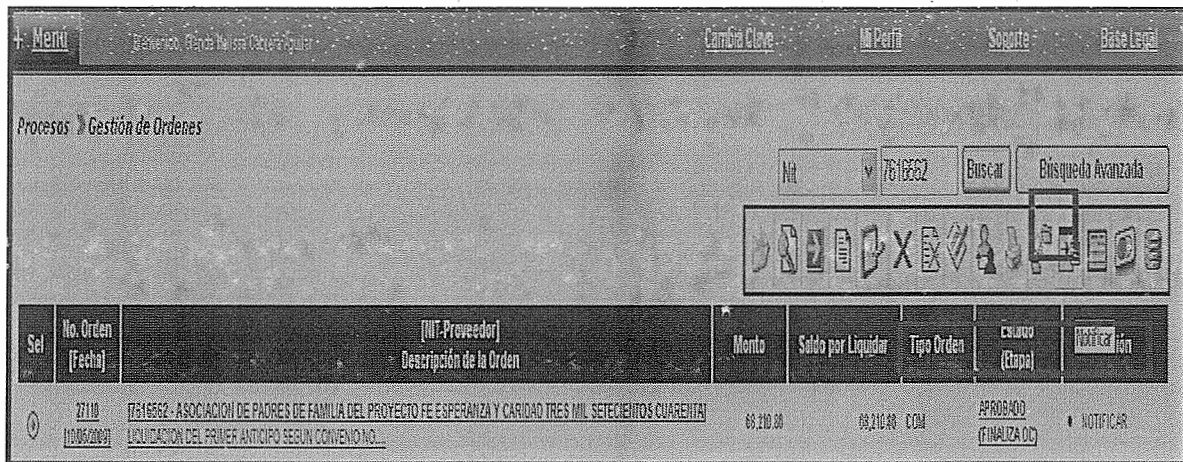
La notificación es un proceso previo a realizar la liquidación de la orden de compra, para ello es necesario que el CUR de Compromiso haya sido aprobado en el Sistema de Contabilidad-SICOIN-, la acción a seguir debe indicar notificar, verificado lo anterior se procede a seleccionar el ícono de notificar  (Fig. 29).



Figura 29




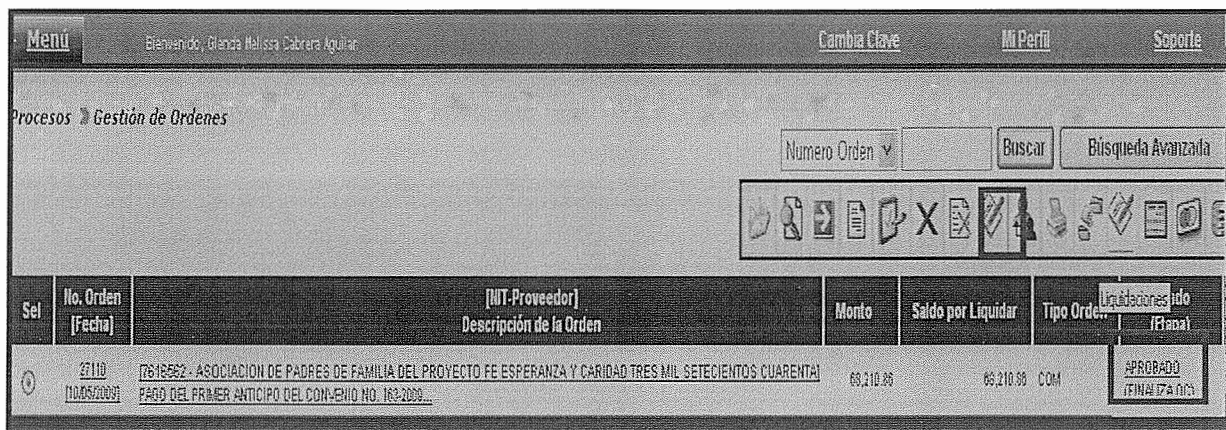
Para iniciar la gestión de liquidación de la orden es necesario que este en estado finalizado, seguro de ello, se procede a crear la cabecera al seleccionar el botón de liquidación  (Fig. 30).

Figura 30



Se selecciona el ícono de "Crear liquidación" (Fig.31).



Figura 31

+ **Menu** Bienvenido: Brenda Melissa Cabrera Aguilar Cambia Clave

Gestión de Ordenes > Liquidaciones

Ejercicio	2009	Orden de Compra	027110
Proveedor	7616562 - ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL PROYECTO FE ESPERANZA Y CARIDAD TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA		
Descripción	LIQUIDACION DEL PRIMER ANTICIPO SEGUN CONVENIO NO. 163-2009 DE JURISDICCION DE SANTA ELENA III ZONA 18		
Método de Compra	OTR - POR EXCEPCION SEGUN ART. 44 U OTROS		
Datos de la Orden de Compra	Fecha de Ingreso: 03/12/2009 06:02:15 p.m. Monto: 68,210.86 Saldo por Devengar: 68,210.86 Saldo Devengado: 0		

Sei	Liquidación	Fecha	Descripción	Monto Liquidación	Monto Dedución
Total				0.00	0.00

Se ingresan los datos solicitados en la pantalla que se visualizara, marcados con un "*" y luego seleccionar el ícono de liquidación que aparece al final de la pantalla.

Para la liquidación de anticipos se marca tipo de fuente "RDP" Regularización Devengado Pagado, ya que se regulariza el anticipo que ya fue otorgado y se selecciona "Liquidación de convenio".

E.1) Liquidación de Orden de Compra por medio de facturas

Al realizar liquidaciones de facturas, se utilizará el Tipo de gasto "Comprobantes fiscales" y la clase de gasto según el régimen de contratación, los cuales pueden ser: "Facturas conforme compra directa", (compras hasta Q.90,000.00) "Facturas conforme cotización" (compras desde Q.90,001.00 a Q.900,000.00) "Facturas conforme licitación" (Compras desde Q.900,001.00 y más)" y por "Excepción (compras no importa el monto que sea menor o mayor, utilizado en el



caso de emergencia y derivado de la gravedad del mismo no se cuenta con el tiempo suficiente para realizar el proceso en guatecompras). Si fuera el caso que dentro del listado de gastos presentado por la prestadora y/o administradora de servicios de salud, se encuentran aplicados distintos métodos de compra, se operara por separado, es decir una orden de compra por cada factura.

El número de documento respaldo que se asignará a la orden de compra será el mismo de la factura, si fueran dos o más únicamente una, no obstante en el detalle de la liquidación se ingresan todas, el monto y fecha de las mismas, la sumatoria debe ser igual al total de la orden de compra y del CUR de compromiso como se visualiza en la figura 32.

Figura 32

Liquidaciones	
Liquidación	Fecha: 10/05/2009
Montos	* Liquidación: 68,210.86 * Deducción: 0.00
Documento de Respaldo	Documento: 142 Tipo: 5 - COMPROBANTES FISCALES * Tipo de Liquidación: RDP (Regularizar)
Nota: Para liquidar varias facturas, debe tomar en cuenta que en este campo debe anotarse únicamente una (1) factura y no así el listado de las mismas.	
LIQUIDACION DEL PRIMER ANTICIPO SEGUN CONVENIO NO. 163-2009 DE JURISDICCION DE SANTA ELENA III ZONA 18	



E.2) Liquidación de la Orden de Compra por medio de recibos overhead

Al registrar recibos se aplicará el tipo de gasto "Comprobantes administrativos de gasto" y clase de gasto "Recibos autorizado", el documento de respaldo será el número del mismo, los demás datos a ingresar serán iguales que en el anterior ejemplo. (Fig. 33).

Figura 33

Montos		Tipo	
Liquidación	36,000.00	6 - COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	
Deducción	0.00	6 - LIQUIDACION DE GASTOS	
Documento de Respaldo		Descripción	
Documento	01-163-2009	LIQUIDACION DEL PRIMER ANTICIPO SEGUN CONVENIO NO. 163-2009 DE JURISDICCION DE SANTA ELENA III ZONA 18	
<p>Nota: Para liquidar varias facturas, debe tomar en cuenta que en este campo debe anotarse únicamente una (1) factura y no así el listado de las mismas.</p>			
Tipo de Fuente			

E.3) Liquidación de Órdenes de Compra por medio del renglón 419 "Otras transferencias a Personas"

Si fueran estipendios para el personal comunitario u otra relación con el gasto, se registra el CUR de compromiso como TRF "Compromiso normal de transferencia", Tipo de gasto "Comprobantes administrativos de gasto" y Clase "Liquidación de gastos", el número de documento respaldo será el número de listado, el resto de datos será igual que los anteriores (Fig. 34).



Figura 34

Montos		Documento de Respaldo	
Liquidación	10.641,09	Tipo	6 - COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS
Deducción	0,00	Clase	9 - RECIBO AUTORIZADO
Documento de Respaldo		LIQUIDACION DEL PRIMER ANTICIPO SEGUN CONVENIO NO. 142-2009 DE	
Documento	953420	*Descripción	JURISDICCION DE SANTA ELENA III ZONA 18

Nota:
Para liquidar varias facturas, debe tomar en cuenta que en este campo debe anotarse únicamente una (1) factura y no así el listado de las mismas.




Si se liquida a través de facturas o recibos se procederá a ingresarse cada una de ellos para lo cual deberá seleccionarse el ícono "Detalle de la liquidación"  (Fig. 35).

Figura 35

Sel	Liquidación	Fecha	Descripción	Monto Liquidación	Monto Neto	Estado (Etapa)	Acción
	1	12/06/2009	LIQUIDACION DEL PRIMER ANTICIPO SEGUN CONVENIO NO...	10.641,09	10.641,09	EN REGISTRO (REGISTRO FAC)	 REGISTRAR LIQ

Al realizar la dicha operación se visualizará la siguiente pantalla en la cual se ingresa el Nit del proveedor y/o acreedor que prestó el bien o servicio, serie, número, fecha de emisión y monto de la factura, la sumatoria de las mismas sera el mismo del CUR de compromiso (Fig. 36).



Figura 36

Proveedor	7616562 - ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL PROYECTO FE ESPERANZA Y CARIDAD TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA			Liquidación	0001
No. Documento	142			Monto Liquidación	68,210.86
Facturas			Deducciones		
NIT	Serie	Factura Número	Fecha	Monto Factura	Monto Presupuesto
7616562				0.00	0
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL PROYECTO FE ESPERANZA Y CARIDAD TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA					
	078	11224	14/04/2009	1,071.90	1,071.90



Luego se realizará al registro de la liquidación, para lo cual se selecciona el ícono "Registrar liquidación"  (Fig. 37).

Figura 37

Proveedor	7616562 - ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL PROYECTO FE ESPERANZA Y CARIDAD TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA						
Descripción	PAGO DE PRIMER ANTICIPO DEL CONVENIO NO. 165-2009 DE JURISDICCION DE SAN RAFAEL DERECHO						
Método de Compra	OTR - POR EXCEPCION SEGUN ART. 44 U OTROS						
Datos de la Orden de Compra	Fecha de Ingreso: 12/05/2009 10:54:45 a.m. Monto: 9,503.26 Saldo por Devengar: 0.00 Saldo Devengado: 9503.26						
							
Sel	Liquidación	Fecha	Descripción	Monto Liquidación	Monto Neto	Registrar Documento	Acción
0	1	12/05/2009	LIQUIDACION DEL PRIMER ANTICIPO SEGUN CONVENIO NO.	68,210.86	68,210.86	EN REGISTRO (REGISTRO FAC)	REGISTRAR LIQ.

El sistema genera de forma automática la información de la liquidación que se registra, se presiona el ícono de "Registrar documento" que aparece al final de la pantalla y automáticamente aparece el detalle de la misma, en la siguiente página se da un ejemplo del reporte de orden de compra que el sistema genera al realizar la operación descrita. (Fig. 38)



Figura 38

SIGES - ANEXO ORDEN DE COMPRA				OC No.: 27.110		
Lugar y Fecha: GUATEMALA - GUATEMALA, 10 de Mayo del 2009				NIT: 42527848 (Agente Retenedor)		
Institución: MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL						
Unidad: AREA DE SALUD GUATEMALA CENTRAL						
Nombre Proveedor: ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL PROYECTO FE ESPERANZA Y CARIDAD TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA				NIT: 7515582 (No es Agente Retenedor)		
Domicilio Comercial: 6A. AVENIDA 01-23 Z.1						
Referencia No.						
Fecha Entrega						
Fecha	Tipo	No. Docto	Descripción	Montos (Q)		
				Monto	Deduc	Líquido
10/05/2009	Orden Compra	27110	PAGO DEL PRIMER ANTICIPO DEL CONVENIO NO. 163-2009 DE JURISDICCION DE SANTA ELENA III ZONA IX	68,210.86	0.00	68,210.86
10/05/2009	Liquidacion-1	142	PAGO DEL PRIMER ANTICIPO DEL CONVENIO NO. 163-2009 DE JURISDICCION DE SANTA ELENA III ZONA IX	-68,210.86	0.00	-68,210.86
DEDUCCIONES				Monto		
Total Deduciones						
FACTURAS				LIQUIDACION-1		
NIT	No.	Fecha	Monto			
7815582	142	14/04/2009	1	6,000.00		
7815582	94	14/04/2009	1	3,000.00		
50261707	A-89	14/04/2009	1	5,000.00		
7815582	143	14/04/2009	1	8,000.00		
7815582	95	14/04/2009	1	3,000.00		
50261707	A-87	14/04/2009	1	5,000.00		
7815582	144	14/04/2009	1	9,000.00		
7815582	96	14/04/2009	1	3,000.00		
50261707	A-88	14/04/2009	1	5,000.00		
4823222	O-4269	19/04/2009	1	246.40		
4823222	O-4268	19/04/2009	1	593.60		
4823222	O-4260	19/04/2009	1	806.40		
54132161	A-29	14/04/2009	1	2,000.00		
54132161	A-30	14/04/2009	1	2,000.00		
54132161	A-31	14/04/2009	1	2,000.00		
1220046	20065	15/04/2009	1	102.85		
5400421	11272	12/04/2009	1	7,452.25		
5400421	11294	14/04/2009	1	1,971.60		
5272839	B-503	10/04/2009	1	2,557.82		
37710863	B-440	15/04/2009	1	76.44		
5400421	11414	20/04/2009	1	383.50		
Total Facturas				68,210.86		
ESTADO DE CUENTA RESUMIDO (REGISTROS SIGES-SICOD)						
Orden Compra (A)	Reversión Orden (B)	Liquidaciones (C)	Reversión Liquidación (D)	Saldo a la Fecha (A - B - C + D)		
68,210.86	0.00	68,210.86	0.00	0.00		
Impreso el: 05/12/2009 03:49:25p.m. PAGINA No. 1 de 1 Forma: SIGES-2 Rev. 11189 del año 2003 C.C.C. Por: ASTABLAS Gestión: Elica FINALIZA FAC Estado: FINALIZADO						



E.4) Autorización de la liquidación


Este proceso lo realiza el encargado del Departamento de Compras del Área de Salud, para autorizar la gestión de una liquidación es necesario que la misma se encuentre en estado de "Registrado", verificado lo anterior se procede a seleccionar el botón "Autorizar liquidación"  (Fig. 39).

Figura 39

Ejercicio	2009	Orden de Compra	027110
Proveedor	7616562 - ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL PROYECTO FE ESPERANZA Y CARIDAD TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA		
Descripción	PAGO DE PRIMER ANTICIPO DEL CONVENIO NO. 165-2009 DE JURISDICCION DE SAN RAFAEL DERECHO		
Método de Compra	OTR - POR EXCEPCION SEGUN ART. 44 U OTROS		
Datos de la Orden de Compra	Fecha de Ingreso: 12/05/2009 10:54:45 a.m. Monto: 9,503.26 Saldo por Devengar: 0,00 Saldo Devengado: 9503.26		

Sel	Liquidación	Fecha	Descripción	Monto Liquidación	Monto Neto	Autorizar Documento ESTADO (CLAPA)
0	1	05/12/2009	LIQUIDACION DEL PRIMER ANTICIPO SEGUN CONVENIO NO...	69.210,69	69.210	REGISTRADO (AUTORIZA F&M)

Se despliega la pantalla con la información de la liquidación que se autoriza, debe seleccionarse el ícono de autorización que aparece al final de la pantalla (Fig. 40).

Figura 40

Liquidación	05/12/2009	Fecha	12/05/2009	Información de la Gestión	Gestión
Montos	69.210,69	*Tipo	R S - COMPROBANTES FISCALES	Documento de Respaldo	Expediente
*Liquidación	69.210,69	*Clase	1 4 - FACTURA CONFORME COMPRA DIRECTA	LIQUIDACION DEL PRIMER ANTICIPO SEGUN CONVENIO NO. 163-2009 DE JURISDICCION DE SANTA ELENA III ZONA 1B	
Deducción	0,00	Descripción			
Documento	142	Tipo de Fuente			
Tipo de Fuente		<input type="checkbox"/> Devengado (Pagar) <input checked="" type="radio"/> RDP (Regularizar) <input type="checkbox"/> Liquidación múltiple <input checked="" type="checkbox"/> Liquidación de Convenio			





Si se realizó bien este proceso la liquidación aparece en estado "Autorizado" y la acción a seguir indica "Presupuestar devengado o rechazar Liquidación" (Fig. 41).

Figura 41

Proveedor	7616562 - ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL PROYECTO FE ESPERANZA Y CARIDAD TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA						
Descripción	PAGO DEL PRIMER ANTICIPO DEL CONVENIO NO. 163-2009 DE JURISDICCION DE SANTA ELENA III ZONA 18.						
Método de Compra	OTR - POR EXCEPCION SEGUN ART. 44 U OTROS						
Datos de la Orden de Compra	Fecha de Ingreso: 10/05/2009 01:25:26 p.m. Monto: 68,210.86 Saldo por Devengar: 0.00 Saldo Devengado: 68210.86						
Sel	Liquidación	Fecha	Descripción	Monto Liquidación	Monto Neto	Estado (Etapa)	Acción
0	1	10/05/2009	PAGO DEL PRIMER ANTICIPO DEL CONVENIO NO. 163-2009...	68,210.86	68,210.86	AUTORIZADO (GENERADA)	<ul style="list-style-type: none"> • PRESUPUESTAR DEVENGADO • RECHAZAR LIQ.

Realizadas las operaciones anteriores se procede a elaborar el CUR de regularización, como se detalla en el siguiente inciso.

F CREACIÓN DEL CUR DE REGULARIZACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN-SIGES-

La creación del CUR de regularización se podrá realizar únicamente después de haber autorizado la liquidación de la orden de compra, este proceso lo realiza el encargado de presupuesto del Área de Salud.

Se registra la cabecera del CUR de regularización para lo cual es necesario seleccionar la orden de compra y verificar que este en estado




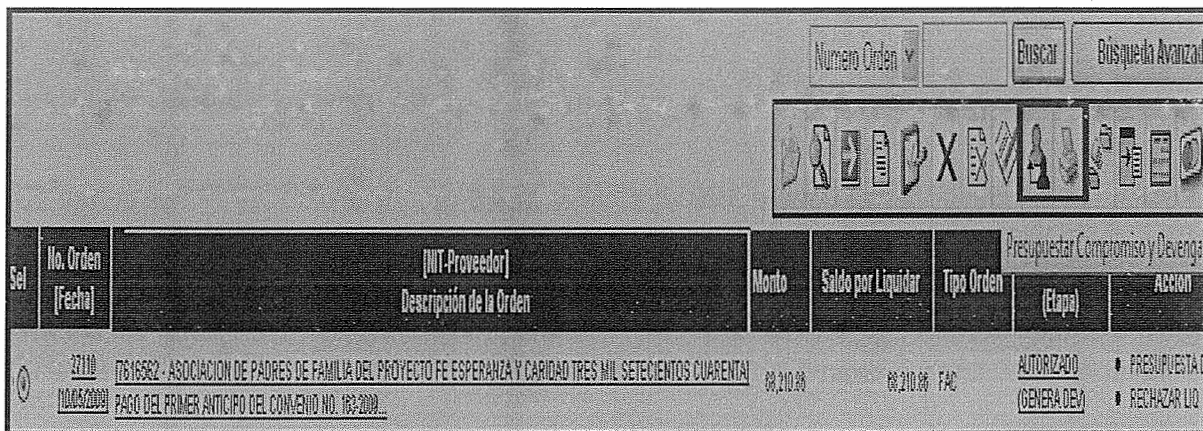
“Generar devengado”. Cumplido lo anterior se procede a seleccionar el ícono “Presupuestar compromiso y devengado”  (Fig. 42).

Figura 42



Sel	No. Orden (Fecha)	[NIT-Proveedor] Descripción de la Orden	Monto	Saldo por Liquidar	Tipo Orden	Presupuestar Compromiso y Devengado (Etapas)	ACCIONES
<input type="checkbox"/>	27110 10/06/2009	7616562 - ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL PROYECTO FE ESPERANZA Y CARIDAD TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA PAGO DEL PRIMER ANTICIPO DEL CONVENIO NO. 163-2009...	68.210,00	68.210,00	FAC	AUTORIZADO (GENERA DEV)	<ul style="list-style-type: none"> PREPUESTA D RECHAZAR LIQ


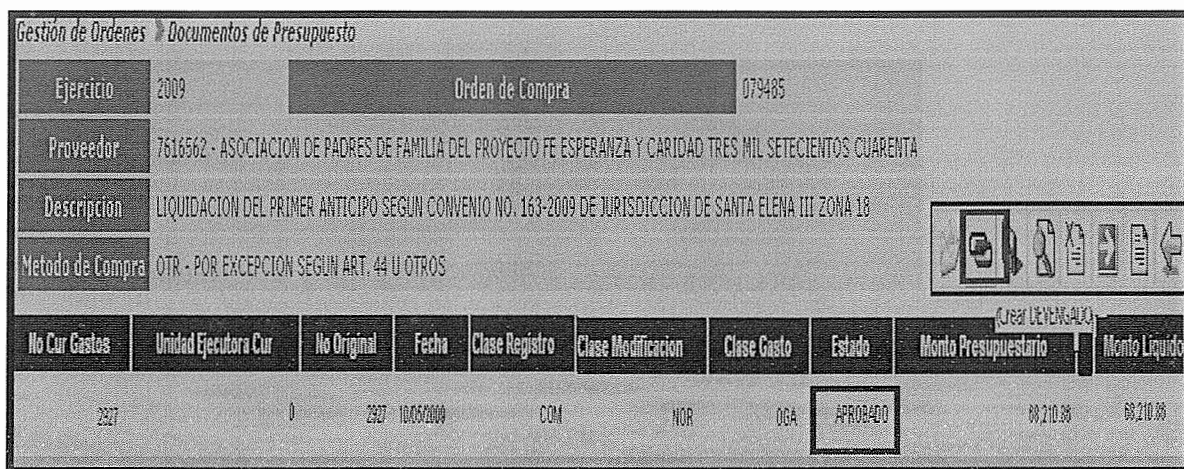
El CUR de compromiso se debe encontrar en estado “Aprobado”, consultado lo anterior se procede a seleccionar el ícono “Crear devengado”  (Fig. 43).

Figura 43



Gestión de Ordenes > Documentos de Presupuesto

Ejercicio: 2009 Orden de Compra: 079485

Proveedor: 7616562 - ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL PROYECTO FE ESPERANZA Y CARIDAD TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA

Descripción: LIQUIDACION DEL PRIMER ANTICIPO SEGUN CONVENIO NO. 163-2009 DE JURISDICCION DE SANTA ELENA III ZONA 18

Método de Compra: OTR - POR EXCEPCION SEGUN ART. 44 U OTROS

No Cur Gastos	Unidad Ejecutora Cur	No Original	Fecha	Clase Registro	Clase Modificación	Clase Gasto	Estado	Monto Presupuestario	Monto Liquidado
2327	0		2327 10/06/2009	COM	NOR	064	APROBADO	68.210,00	68.210,00



De forma automática se despliega la información del CUR que se genera, por ser un CUR de regularización de convenios se ingresa el beneficiario que será la PSS o ASS que liquida el convenio, el número de convenio a regularizar, el banco y el número de cuenta de la misma, se procede seleccionar "Recuperar partidas del compromiso" para no volver a ingresar la estructura presupuestaria que se afecta, ya que de esta forma registra las mismas partidas ingresadas en el CUR de compromiso que deben ser las mismas del CUR de regularización, al terminar se selecciona el ícono de crear devengado que aparece al final de la pantalla (Fig. 44).

Figura 44

COMPROBANTE DE EJECUCION DE GASTOS - DEVENGAR			
(+)-Cabecera del CUR			
(-)-Datos del CUR			
Clase Registro	RDP	Clase Modificación	NDR
Clase Gasto	DGA		
* Documentos de Respaldo	* Tipo	5	5 - COMPROBANTES FISCALES
	* Clase	4	4 - FACTURA CONFORME COMPRA DIRECTA
* No. Documento Respaldo		* Beneficiario	
		ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL PROYECTO FE ESPERANZA Y CARIDAD TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA	
Beneficiario		CONVENIO	
		1-7616552-11130019-278-5-009 - ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL PROYECTO FE ESPERANZA Y CARIDAD - CONVENIO No. 163-109	
NOG [Guatecompras]			
Banco		45 - BANCO G & T CONTINENTAL S.A	
Cuenta Origen		9150066912 - ASOCIACION FE, ESPERANZA Y CARIDAD 3740 SIAS PSSZ	
(+)-Montos Ingresados			
(+)-Descripción General			
<input checked="" type="checkbox"/> Recuperar Partidas del Compromiso			

Al realizar las operaciones anteriores el sistema genera el número de CUR de regularización. (Fig. 51)



Figura 51

No Cur Gastos	No Original	Fecha	Clase Registro	Clase Modificación	Clase Gasto	Estado	Monto Presupuestario	Monto Deducion	Monto Liquido
948	948	10/04/2009	COM	NCR	OGA	APROBADO	89,210.88	0.00	89,210.88
1084	948	19/04/2009	RDP	NCR	OGA	REGISTRADO	89,210.88	0.00	89,210.88

Para que dicho CUR sea aprobado en el SICOIN por la Unidad de Administración Financiera-UDAF-, debe estar en estado de solicitado, para lo cual se realizan las mismas acciones para solicitar el CUR de compromiso.

Si se efectúa el proceso como se detalla en los incisos anteriores, se lleva a cabo una adecuada ejecución presupuestaria de convenios a través del Sistema de Contabilidad Integrada-SICOIN- y en el Sistema de Gestión-SIGES-.