

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS EN UNA INSTITUCIÓN
AUTÓNOMA**

TESIS

Presentada a la Honorable Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Económicas de la
Universidad de San Carlos de Guatemala

Por

JUAN DAVID CHONAY PANTZAY

Previo a conferírsele el Título de

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

En el Grado Académico de

LICENCIADO

Guatemala, diciembre de 2011

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

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal 1°:	M.Sc. Albaro Joel Girón Barahona
Vocal 2°:	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Vocal 3°:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal 4°:	P.C. Edgar Antonio Quiché Chiyal
Vocal 5°:	P.C. José Antonio Vielman

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

Matemáticas-Estadística	Lic. José de Jesús Portillo Hernández
Contabilidad	Lic. Alfonso Mardoqueo Lima Cruz
Auditoría	Lic. Mario Leonel Velasco López

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

Presidente	Lic. Miguel Ángel Lira Trujillo
Examinador	Lic. Erik Roberto Flores López
Examinador	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero

Guatemala 04 de abril de 2011

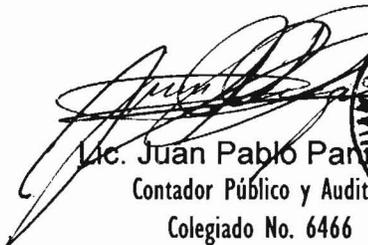
Licenciado
José Rolando Secaida Morales
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala

Respetable Señor Decano

De conformidad con la providencia emitida por la Decanatura de la Facultad de Ciencias Económicas, fui designado como asesor de tesis del estudiante JUAN DAVID CHONAY PANTZAY, quien efectuó la investigación del punto de tesis **"EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS EN UNA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA"** el cual debe presentar para poder someterse al examen privado de tesis, previo a optar al título de Contador Público y Auditor en el grado de Licenciado.

Considero que el estudiante Chonay Pantzay ha cumplido con los objetivos del Plan de Investigación, desarrollando su trabajo satisfactoriamente y conforme a la naturaleza del tema.

Atentamente


Lic. Juan Pablo Panfagua
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 6466



CC. Archivo



FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS

Edificio "S-8"

Ciudad Universitaria, Zona 12
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
OCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL ONCE.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 21-2011 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 30 de agosto de 2011, se conoció el Acta AUDITORIA 044-2011 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 2 de marzo de 2011 y el trabajo de Tesis denominado: "EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS EN UNA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA", que para su graduación profesional presentó el estudiante JUAN DAVID CHONAY PANTZAY, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CARRERA MORALES
SECRETARIO



LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES
DECANO



Smp.

Ingrid
REVISALIC

DEDICATORIA

- A DIOS Fuente de sabiduría y dador de fortaleza y guía espiritual en mi Vida.
- A MIS PADRES Apolonia Pantzay (Q.E.P.D.) y Lucio Chonay Acsac (Q.E.P.D.) por sus sabios consejos y enseñarme el camino del bien.
- A MI ESPOSA Isidra Asijtuj Sajbochol por su amor, comprensión y apoyo incondicional
- A MIS HIJOS Lucio David, Rocío del Carmen, Irma Leticia Apolonia y Claudia Cecilia, como muestra de amor y ejemplo.
- A MIS HERMANOS Por sus sabios consejos y apoyo incondicional.
- A MIS TÍOS CUÑADOS Y SOBRINOS Por el apoyo moral
- A MIS COMPAÑEROS (AS) DE ESTUDIO Y TRABAJO Con cariño fraternal, en especial a ODY
- A MIS AMIGOS (AS) En general por su amistad sincera y apoyo moral

A: Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas

A: La Academia de Lenguas.

ÍNDICE

	Página
Introducción	i
CAPÍTULO I	
INSTITUCIÓN AUTÓNOMA EN GUATEMALA	
1.1 Organización Administrativa del Estado de Guatemala	1
1.2 Antecedentes de la Institución Autónoma	5
1.2.1 Organización legal	8
1.2.2 Objetivos y fines	12
1.2.3 Servicios que presta	13
1.2.4 Actividades específicas	14
CAPÍTULO II	
ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO	
2.1 Definición del presupuesto	16
2.2 Requisito para la elaboración del presupuesto	17
2.3 Objetivo del presupuesto	18
2.4 Principios del presupuesto	19
2.5 Ventajas del presupuesto	21
2.6 Limitaciones presupuestarias	22
2.7 Clasificación del presupuesto	23
2.8 Planeación estratégica	25
2.9 Presupuesto de Ingresos y Egresos Públicos	25
2.9.1 Formulación del presupuesto público	26
2.9.2 Etapas del presupuesto público	26
2.9.2.1 Entidades del Gobierno Central	30
2.9.2.2 Entidades descentralizadas	34
2.9.2.3 Entidades autónomas	34
2.10 Evaluación presupuestaria	37

CAPÍTULO III

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

3.1	Ingresos	42
3.1.1	Definición	42
3.1.2	Fuente de ingresos	43
3.1.3	Tipos de ingresos	43
3.1.4	Ejecución de ingresos	44
3.1.5	Informe de ingresos	46
3.2	Egresos	47
3.2.1	Definición	47
3.2.2	Estructura y elementos de egresos	47
3.2.3	Por gastos y renglones presupuestarios	50
3.2.4	Clasificación del gasto por rubros	51
3.3	Producción pública	53
3.4	Informe presupuestario	59
3.4.1	Egresos ejecutados por direcciones	63
3.4.2	Egresos ejecutados por sedes	64
3.4.3	Egresos ejecutados por renglones	64

CAPÍTULO IV

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS EN UNA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA. (APLICACIÓN)

4.1	Formulación presupuestaria	70
4.1.1	Ingresos	71
4.1.2	Egresos	73
4.1.3	Presupuesto general de ingresos y egresos de la academia	75
4.1.4	Modificaciones presupuestarias	77
4.1.4.1	Ampliación presupuestaria	77
4.1.4.2	Transferencias y modificación presupuestaria	79

	Página
4.1.5 Presupuesto aprobado después de Ampliación y Modificaciones presupuestarias	81
4.1.6 Programación financiera	83
4.2 Ejecución presupuestaria	91
4.2.1 Ejecución de ingresos	91
4.2.2 Ejecución de egresos	92
4.2.2.1 Por renglones	92
4.2.2.2 Por Dirección Administrativa	100
4.2.2.3 Por Región	102
4.3 Evaluaciones presupuestarias	104
4.4 Estado de liquidación	116
4.5 Notas al Estado de Liquidación Presupuestaria	117
Conclusiones	121
Recomendaciones	122
Bibliografía	123
Anexos	

ÍNDICE DE CUADROS

No	Nombre	Páginas
01	Presupuesto financiero de ingresos	72
02	Presupuesto de funcionamiento y programa	74
03	Egresos presupuestarios por grupo	74
04	Ampliación presupuestaria de ingresos	77
05	Analítica de ampliación presupuestaria de egresos	78
06	Transferencias presupuestarias	80
07	Modificación del presupuesto por direcciones y programas	81
08	Asignación mensual presupuestaria a comunidades lingüísticas	83
09	Ejecución presupuestaria por renglones	95
10	Ejecución presupuestaria por grupo	98
11	Ejecución del presupuesto por direcciones y programas	100
12	Ejecución presupuestaria por regiones	102
13	Instalación de canal de televisión	107
14	Operativización del canal de televisión	108
15	Programa de Traducción	109
16	Programa Estudios Culturales	110
17	Programa Promoción, Difusión de Idiomas Mayas	112
18	Programa Estudios Lingüísticos	114
19	Liquidación del presupuesto de ingresos y egresos	117

ÍNDICE DE ANEXOS

No	NOMBRE	Páginas
1	Ejecución y Liquidación de Ingresos y Egresos	128
2	Estado de Ingresos y Egresos	129
3	Balance General al 31 de diciembre 2010	130
4	Red de Categoría Programática del Programa de Educación, Promoción y difusión de Idiomas Mayas	131
5	Red de Categoría Programática del Programa de Traducción	132
6	Red de Categoría Programática del Programa de Estudios Lingüísticos	133
7	Red de Categoría Programática del Programa de Estudios Culturales	134
8	Proceso de ejecución presupuestaria en gráfica	135
9	Fases para adquisición de bienes, suministros y servicios por evento de cotización	136
10	Seguimiento físico de subprogramas	137

INTRODUCCIÓN

Como culminación de la carrera de Contador Público y Auditor de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, es requisito presentar un trabajo de investigación en el que se integran los conocimientos académicos adquiridos en el pensum de estudios y la experiencia de la profesión adquirida de cada estudiante.

Cumpliendo con este requisito y en cumplimiento del porqué de la elaboración de la tesis, se tuvo a bien escoger como trabajo de investigación el tema denominado EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS EN UNA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA, cuyo informe está dividido en cuatro capítulos, así:

CAPÍTULO I – INSTITUCIÓN AUTÓNOMA DE GUATEMALA. En este capítulo se describe la organización administrativa del Estado, antecedentes de la institución, organización legal, objetivos y fines, servicios y actividades específicas que realizan éstas, tal como la Academia de Lenguas. El CAPÍTULO II - ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO. Contiene la Definición, Requisitos, Objetivos, Principios, Ventajas, Limitaciones, Clasificación y Planeación del Presupuesto y la evaluación; CAPÍTULO III - EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA comenzando con el estudio de los ingresos: definición, fuente, tipos, ejecuciones e informes; en el apartado de egresos se describe la estructura, sus elementos por gastos, renglones y la clasificación del gasto por rubros; luego se analiza la producción del sector público, y al final se presentan los informes presupuestarios ejecutados por direcciones, sedes y por renglones; y el CAPÍTULO IV - EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS EN UNA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA (APLICACIÓN) es la parte central de la investigación, que comprende desde la formulación presupuestaria de ingresos y egresos, las ampliaciones y modificaciones, la ejecución presupuestaria tanto de ingreso y egresos, así como las evaluaciones correspondientes. Así también incluye el estado de liquidación y las notas al mismo. Al final se incluyen las conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I

INSTITUCIÓN AUTÓNOMA EN GUATEMALA

1.1. Organización Administrativa del Estado en Guatemala

A nivel mundial, los países tienen límites territoriales: cuentan con organización administrativa, política y financiera. Son elementos que administran los Estados, en cumplimiento del objetivo y fin primordial que es la satisfacción de las necesidades públicas.

El origen de instituciones del Estado de Guatemala está enmarcado en la Constitución Política de la República de Guatemala; en el Artículo 134. Se define así: “Descentralización y Autonomía. El municipio y las entidades autónomas y descentralizadas actúan por delegación del Estado”. Se establecen como obligaciones mínimas las siguientes:

- ✓ Coordinar su política, con la política general del Estado y, en su caso, con la especialidad del ramo a que corresponda.
- ✓ Mantener estrecha coordinación con el órgano de planificación del Estado.
- ✓ Remitir para su información al Organismo Ejecutivo y al Congreso de la República, sus presupuestos detallados ordinarios y extraordinarios, con expresión de programas, proyectos y actividades, ingresos y egresos.

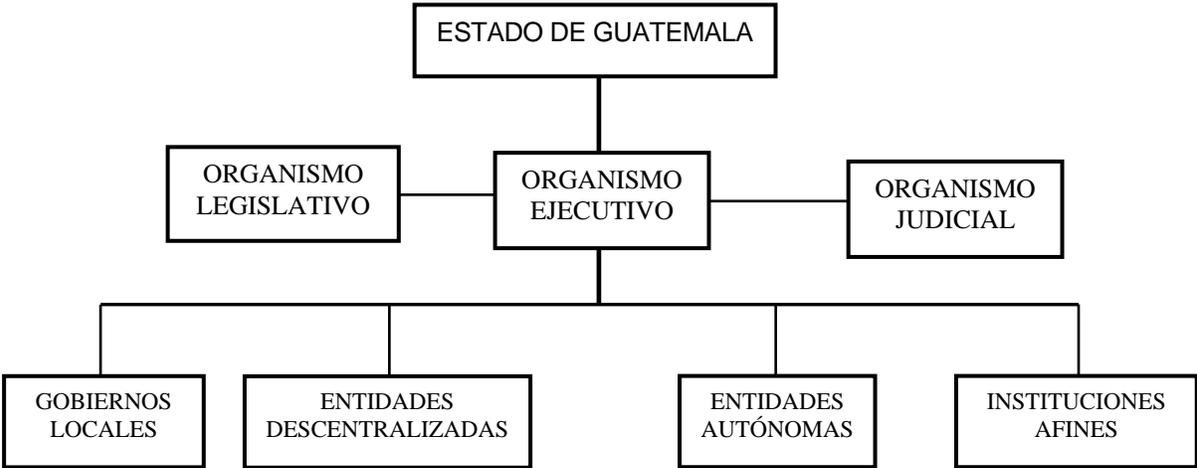
Organización administrativa del sector público de la República de Guatemala

El Estado de Guatemala se fundamenta en la Constitución Política de la República, que contiene el espíritu de la organización y administración del mismo, de acuerdo con el Artículo 224. “División Administrativa. El territorio de la República, se divide para su administración en departamentos y éstos en municipios” y “la administración será descentralizada y se establecerán regiones de desarrollo con criterios económicos,

sociales y culturales que podrán estar constituidos por uno o más departamentos para dar un impulso racionalizado al desarrollo integral del país”.

Descrita la organización administrativa del sector público, se presenta en organigrama con funciones precisas otorgadas por la Constitución Política de la República de Guatemala y otras leyes específicas, de conformidad a las actividades públicas que realizan, que a continuación se presenta en gráfica.

Organización del Estado de Guatemala



FUENTE: Oficina Nacional de Servicio Civil

Estado de Guatemala

Según el Artículo 140. de la Constitución Política de la República de Guatemala, que define al **Estado**: “Guatemala es un Estado libre, independiente y soberano, organizado para garantizar a sus habitantes el goce de su derechos y de sus libertades”, se concluye que, para garantizar a sus habitantes el goce de sus derechos y libertades, éste delega funciones administrativas en organismos y entidades estatales.

Las divisiones y funciones de los organismos del Estado y la administración de recursos financieros están reglamentados en el Acuerdo Ministerial 233-2207 de fecha 29 de octubre del año 2000 del Ministerio de Finanzas Públicas, “Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala”, considerando la misión, visión, valores y objetivos. El fin del Estado se clasifica en la forma siguiente:

a) Organismo Legislativo

Se basa en los Artículos 157 al 181 de la Constitución de la República de Guatemala y en la Ley Orgánica del Organismo Legislativo, Decreto 63-94 del Congreso de la República de Guatemala. Ejerce la potestad legislativa con total independencia de los otros organismos del Estado, la cual consiste en decretar, reformar y derogar leyes a través del pleno del Congreso de la República.

b) Organismo Ejecutivo

La constitución y función se basan en los Artículos 182 al 192 de la Constitución Política de la República de Guatemala y en la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto 114-97 del Congreso de la República de Guatemala. Tiene la función de conducir los destinos del país definiendo la política nacional, coordinándola a través del complejo institucional disponible. Debe velar por la correcta administración de los recursos públicos, a fin de elevar el nivel de vida de la población del país, así como cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de la República de Guatemala y las leyes vigentes.

Es representado por el Presidente de la República, cuya jurisdicción es la nación en la administración de los recursos. Cuenta con una organización administrativa de diferentes niveles. Las unidades administrativas principales que la integran son: la presidencia, secretarías, unidades administrativas adscritas, ministerios y los órganos de control; todos apoyan directamente al poder ejecutivo para la satisfacción de las necesidades de la nación.

c) Organismo Judicial

Se basa en los Artículos 203 al 222 de la Constitución Política de la República de Guatemala y en la Ley Orgánica del Organismo Judicial, Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala.

Tiene con exclusividad la función jurisdiccional absoluta, por medio de la Corte Suprema de Justicia y por los demás tribunales establecidos por la ley, a los que corresponden la potestad de juzgar y promover la ejecución de lo juzgado. Así también, tiene la potestad de participar con iniciativas de ley en asuntos de su competencia, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala.

El poder judicial se ejerce por los jueces y tribunales de la República, a quienes les compete exclusivamente la potestad de aplicar las leyes en los juicios civiles, laborales, penales y criminales.

d) Gobierno central

Comprende las entidades que dependen directamente del Organismo Ejecutivo como los ministerios, secretarías y otras dependencias creadas mediante acuerdos gubernativos o ministeriales. Tienen jurisdicción administrativa y legal de sus acciones de conformidad a las leyes con que fueron creadas.

Se puede concluir que el Gobierno central ejecuta las acciones por medio de instituciones gubernamentales, descentralizadas, autónomas y otras afines, que administran y realizan las funciones del estado de conformidad a las leyes vigentes.

e) Gobiernos locales

“La autoridad legislativa judicial y ejecutiva de una unidad del gobierno local, se limita a las zonas geográficas más pequeñas (municipios) en las que puede dividirse a un país con fines políticos o administrativos. Suelen depender en gran parte de transferencias de la Administración Central”. (14:19)

Se puede concluir que los gobiernos locales son entidades creadas con jurisdicción administrativa, establecidas de conformidad a la división administrativa del país.

f) Entidades descentralizadas

Son instituciones públicas que actúan bajo la autoridad del Gobierno central, cumpliendo funciones gubernamentales específicas que el Estado delega. Están facultadas para delegar autoridad a los niveles subordinados dentro de la jerarquía administrativa y no dependen jerárquicamente del Gobierno central.

g) Entidades autónomas

“Son instituciones creadas que tienen libertad de gobernarse por sus propias leyes que gozan de personalidad jurídica y patrimonio propio. Algunas de ellas constitucionalmente son autónomas, dentro de sus leyes orgánicas indica que su autonomía es funcional”. (14:17).

1.2. Antecedentes de la Institución Autónoma

Es importante identificar las entidades públicas dentro del estado de conformidad de las actividades que realizan, como justicia, educación salud, seguridad nacional, etc.

En Guatemala funcionan entidades autónomas creadas por mandato constitucional y por decretos del Congreso de la República de Guatemala. Entre las primeras se pueden citar las siguientes: Universidad de San Carlos de Guatemala, Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Instituto Nacional de Seguridad Social (IGSS), Escuela Nacional de Agricultura (ENCA), Municipalidades y, entre otras, la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala.

a) Fundación de la Academia de Lenguas

En Guatemala, desde la colonia, las actividades lingüísticas eran muy pocas, la enseñanza fue oral y luego escrita; los líderes indígenas enseñaban el idioma a los

misioneros religiosos españoles, quienes lo aprendían y luego practicaban, con el fin de que los indígenas entendieran la ideología religiosa occidental.

En el transcurso del tiempo, los movimientos indígenas en el continente Americano, dieron origen a la realización y la acción de los congresos interamericanos, en lo que surgieron recomendaciones importantes como la creación de un Instituto Interamericano. El Gobierno de Guatemala implementó las políticas culturales e investigaciones sobre la identidad; luego se adhiere al Convenio de Patzcuaro y crea el Instituto Indigenista Nacional con el objeto de proteger a los grupos indígenas en lo social y económico, realizando investigaciones lingüísticas y culturales en el país.

El Instituto Indigenista Nacional organizó el Primer Congreso Lingüístico en el año 1949, con el objetivo de oficializar un alfabeto de las lenguas indígenas y así evitar irregularidades, desórdenes y confusiones en la literatura de la lengua indígena. Por medio de debates se llegó a la conclusión de oficializar los alfabetos de los cuatro idiomas indígenas mayoritarios en Guatemala, los cuales son: K'iche' K'aq'chikel, Mam y Q'eqchi'.

El gobierno de ese período vio la necesidad de regular y considerar la propuesta de oficialización de los alfabetos en la enseñanza bilingüe y emitió el Acuerdo Gubernativo número 1046-87 de fecha 3 de agosto del año de 1987, en donde establece cuatro alfabetos de las cuatro lenguas mayas mencionadas, considerando la legalidad de los alfabetos. Desde esa época, algunas instituciones empezaron a realizar actividades lingüísticas; la enseñanza fue oral y escrita, hubo traducción de textos en idiomas mayas. Estas actividades fueron mínimas.

El Instituto Nacional Indigenista, atendiendo al rol que le fue conferido según Acuerdo Gubernativo número 44-85, se encargó de las investigaciones lingüísticas y culturales.

Durante el desarrollo de sus actividades se encontró con limitaciones referentes a la lingüística, por lo que se promovió un Segundo Congreso Lingüístico Nacional. En este Congreso participaron organizaciones de Gobierno e instituciones afines,

desarrollando temas sociolingüísticos y lingüísticos enfocados a la educación bilingüe y monolingüe. También fueron debatidos diferentes temas, principalmente sobre la Educación Bilingüe en Guatemala.

Después de la discusión y análisis, se llegó a conclusiones y recomendaciones importantes, como las siguientes: sobre el tema de la Educación Bilingüe en Guatemala se concluye que “le compete al Ministerio Nacional de Educación la creación de una Academia de Idiomas Mayas y Garífunas”.

Entre las recomendaciones del tema “Símbolo de los Alfabetos Mayances”, en el inciso 4 del informe del Segundo Congreso Lingüístico Nacional “Recomiendan la creación de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, integrada por lingüistas, especialmente hablantes de Idiomas Mayas”.

Considerando las recomendaciones de los congresos y sobre la base de los derechos contenidos en la Constitución Política de la República de Guatemala, que establece en la sección segunda, Cultura, Artículo 58, “Identidad Cultural. Se reconoce el derecho de las personas y de las comunidades a su identidad cultural de acuerdo a valores, su lengua y sus costumbres” así como en la sección comunidades indígenas Artículo 66, “Protección a grupos étnicos. Guatemala está formada por diversos grupos étnicos entre los que figuran los grupos indígenas de ascendencia maya. El Estado reconoce, respeta y promueve sus formas de vida, costumbres, tradiciones, formas de organización social, el uso del traje indígena en hombres y mujeres, idiomas y dialectos”, algunos ciudadanos indígenas inician la tarea de hacer realidad las conclusiones del mencionado congreso lingüístico.

El grupo gestor de la institución estuvo formado por eminentes profesores de las instituciones siguientes: Programa Nacional de Educación Bilingüe, El Centro de Aprendizaje de Lenguas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, miembros maya-hablantes del Instituto Indigenista Nacional y Proyecto Lingüístico Francisco Marroquín.

El grupo invitó a instituciones guatemaltecas afines e investigadores lingüísticos de los idiomas mayas para que participaran en el proyecto y se formó la Junta Directiva provisional de la Academia de Lenguas, integrado por las instituciones siguientes: Programa Nacional de Educación Bilingüe (PRONEBI, actual DIGEBI), Centro de Aprendizaje de Lenguas de la Universidad de San Carlos de Guatemala (CALUSAC), Centro de Investigaciones Regionales de Meso América, (CIRMA), Instituto Indigenista Nacional (IIN), Programa de Desarrollo Integral para la Población Maya (PRODIPMA), Asociación de Escritores Mayances de Guatemala (AEMG), Proyecto Lingüístico Francisco Marroquín (PLFM), Universidad Rafael Landívar (URL), Instituto Guatemalteco de Educación Radiofónica (IGER), Educación Extraescolar (EE-MINEDUC) y La Academia de la Lengua Maya Ki'che' (ALMK).

Después de un largo proceso, en consenso se formó la Junta Directiva, integrada por diez miembros maya hablantes, para la fundación y creación de La Academia de Lenguas de Guatemala. Sin embargo, la propuesta no se concretiza legalmente a corto plazo.

Posteriormente, de los trámites legales se logra obtener la personería jurídica, formalizándose la Junta Directiva. Fue en el año 1990 cuando se emite la ley de la institución, según Decreto 65-90, el cual fue aprobado por el Congreso de la República de Guatemala en el mes de octubre de mil novecientos noventa y publicado en el diario oficial el quince de noviembre del mismo año.

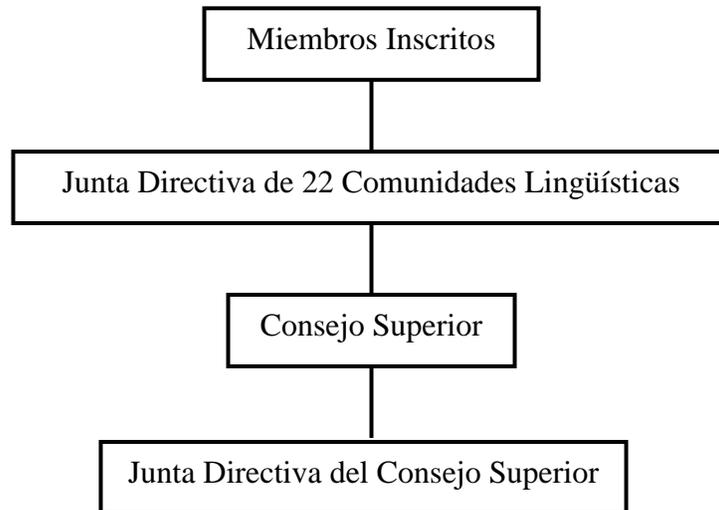
La Institución inicia sus operaciones administrativas con un fondo del 10% de los cinco millones que describe la ley, y se firman convenios de proyectos educativos, lingüísticos y culturales con instituciones nacionales.

1.2.1. Organización Legal

De acuerdo a las atribuciones, fines, objetivos y otras responsabilidades que describe el Decreto 65-90 del Congreso de la República, Ley de la Academia de Lenguas, la

institución “Es una entidad estatal y autónoma, con personería jurídica, patrimonio propio y de Gobierno, tiene potestad en la República en materia de su competencia” y de acuerdo con las demás leyes conexas. La estructura macro de la Academia de Lenguas, es la siguiente:

ORGANIZACIÓN POLÍTICA



Fuente: Ley de la Academia de Lenguas. Art. 6.

a) Organización administrativa

La Academia de Lenguas de Guatemala, por medio del Decreto Ley 65-90, fue creada como una entidad autónoma para la investigación lingüística, cultural, educación y traducción en Idioma Maya.

b) Autoridad institucional

Son instancias integradas por funcionarios que tienen a su cargo la dirección, ejecución y representación legal de la institución, así como el cumplimiento de los objetivos y fin primordial de la institución. Son elegidas por personas que tienen las calidades siguientes:

- ✓ **Miembros inscritos:** son todas las personas de proeficiencia Maya que están registradas en la institución y miembros activos según el Decreto Ley 65-90 del Congreso de la República de Guatemala.
- ✓ **Miembros inscritos ad-honorem:** son personas de no proeficiencia Maya, inscritos como miembros activos en las distintas Comunidades Lingüísticas. No tienen voto, únicamente voz.
- ✓ **Representantes municipales:** son los representantes de cada uno los distintos municipios, elegidos por miembros inscritos activos. Entre los representantes municipales eligen a la Junta Directiva de las Comunidades Lingüísticas, para un período de cuatro años.

c) Elección de junta directiva y autoridades administrativas

Junta Directiva

Se realiza con la observancia del Decreto 65-90, del Congreso de la República de Guatemala y el Reglamento de Elecciones de Juntas Directivas de Comunidades Lingüísticas emitida por la autoridad máxima de la institución Autónoma.

Autoridades Administrativas

Comprende las Juntas Directivas de las veintidós Comunidades Lingüísticas. Los presidentes de Juntas Directivas de las Comunidades Lingüísticas son integrantes del Consejo Superior de la Institución Autónoma.

El Consejo Superior tiene a su cargo la administración de la institución, representado en una Junta Directiva del Consejo Superior. De los siete miembros, tres ocupan cargos administrativos, el Presidente de la Junta Directiva es la autoridad administrativa de alta jerarquía y representante legal de la institución; el Secretario de la Junta Directiva, Director Administrativo y el Tesorero, Director Financiero.

d) Ubicación de sedes de las Comunidades Lingüísticas:

No. de Orden	Comunidades Lingüísticas	Sede de Comunidades Lingüísticas
1.	Achí	Rabinal, Baja Verapaz
2.	Akateka	Acatán, Huehuetenango
3.	Awakateka	Aguacatán, Huehuetenango
4.	Chalchiteka	Chalchitán, Huehuetenango
5.	Ch'orti'	Jocotán, Chiquimula
6.	Chuj	San Mateo Ixtatán, Huehuetenango
7.	Itza'	San José, Petén
8.	Ixil	San Juan Cotzal, Quiché
9.	Jakalteka	Jacaltenango, Huehuetenango
10.	Kaq'chikel	Chimaltenango, Cabecera
11.	K'iche'	Santa Cruz, El Quiché
12.	Mam	San Pedro Sacatepéquez, San Marcos
13.	Mopan	San Luis, Petén
14.	Poqomam	Palín, Escuintla
15.	Poqomchi'	San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz
16.	Q'anjob'al	Santa Eulalia, Huehuetenango
17.	Q'eqchi'	Cobán, Alta Verapaz
18.	Sakapulteka	Sacapulas, Quiché
19.	Sipakapense	Sipacapa, San Marcos
20.	Tektiteka	Tectitán, Huehuetenango
21.	Tz'utujil	San Pedro La Laguna, Sololá
22.	Uspanteka	Uspantán, El Quiché

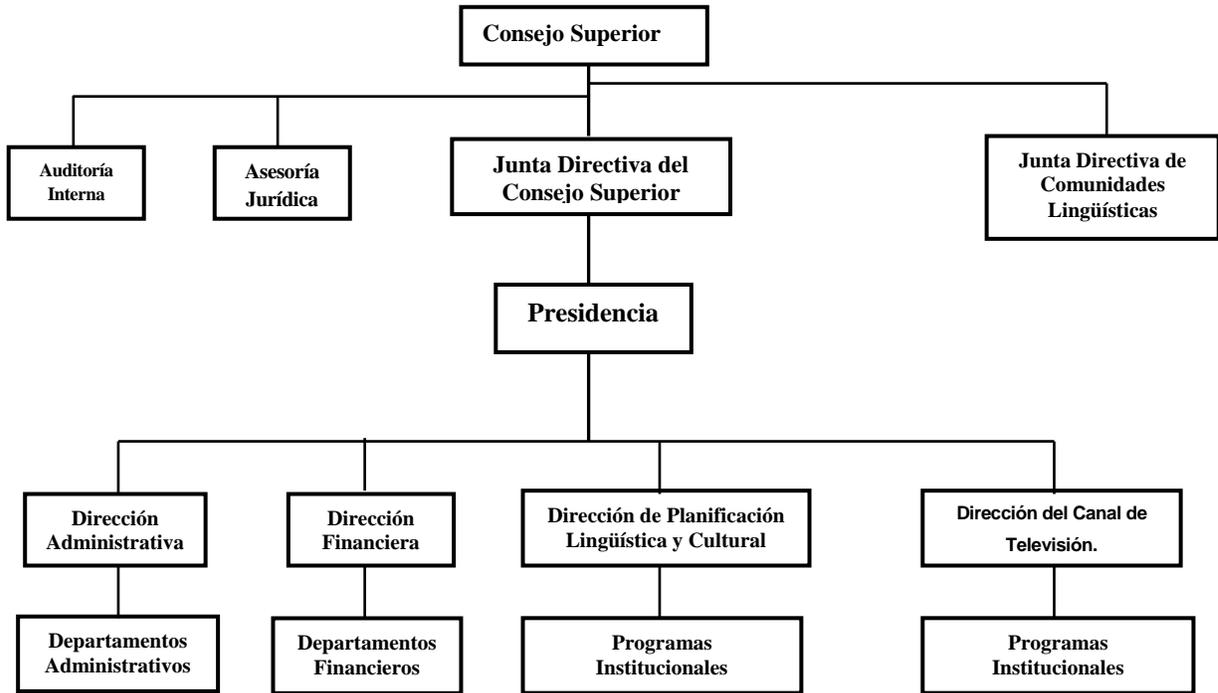
Fuente: Ley y su Reglamento y Acuerdo del Consejo Superior de la Academia de Lenguas.

e) Organización Administrativa

En cumplimiento de sus objetivos, atribuciones y fines, se encuentra organizada bajo los principios administrativos, de la manera siguiente: direcciones, departamentos, unidades, secciones y área técnica. El área técnica está dividida en: Programa, Subprograma, Proyectos y Actividades.

La estructura organizacional administrativa de la institución, con delegación de funciones y responsabilidades administrativas, se presenta a continuación:

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA



Fuente: Manual de Funciones y Puestos y Ley de la Academia de Lenguas.

1.2.2. Objetivos y Fines

a) Objetivos

- ✓ Promover y realizar investigaciones científicas para estimular y apoyar las acciones dirigidas al desarrollo de los idiomas mayas del país, dentro del marco integral de la cultura nacional.
- ✓ Planificar y ejecutar programas de desarrollo educativo y cultural, basados en los resultados obtenidos de las investigaciones antropológicas, lingüísticas e históricas que se realicen.

- ✓ Crear, implementar e incentivar programas de publicaciones bilingües y monolingües, para promover el conocimiento del uso de los idiomas mayas y para fortalecer los valores culturales guatemaltecos.
- ✓ Normalizar el uso y aplicación de los idiomas mayas de Guatemala en todos sus campos.
- ✓ Velar por el reconocimiento, respeto y promoción de los idiomas mayas y los demás valores culturales guatemaltecos. Presta asesoría técnica y científica al Gobierno e instituciones en las ramas de su competencia.

b) Fines

- ✓ Entre los fines de la Academia de Lenguas están: promover el conocimiento y difusión de los idiomas mayas, por lo que investiga, planifica, programa y ejecuta proyectos lingüísticos de carácter literario, educativos, culturales, prestar servicios educativos bilingües y dar orientación y servicios sobre la materia.
- ✓ Coordinar acciones, políticas lingüísticas y culturales en las comunidades mayas, con entidades gubernamentales y no gubernamentales y otras organizaciones afines en materia lingüística educacional en idioma maya.

1.2.3. Servicios que presta

- a) Investigaciones científicas, históricas y culturales, con el propósito de conocer, fortalecer y divulgar la identidad de las comunidades lingüísticas.
- b) Estudia y propone procedimientos y estrategias que favorezcan el uso, promoción, oficialización y unificación de cada uno de los idiomas mayas.
- c) Creación de centros de enseñanza de idiomas mayas en las comunidades lingüísticas y promoción de la enseñanza en los demás centros educativos de la República.
- d) Traducción y publicación de leyes de la materia, códigos, reglamentos y otros textos legales o de cualquier otra naturaleza que se juzgue necesario a los idiomas mayas.
- e) Apoyo pleno a la educación bilingüe que realiza el Estado en cumplimiento de sus funciones.

- f) Revisión a las investigaciones científicas realizada a los idiomas mayas para su depuración, unificación y elaboración de gramáticas, diccionarios, libros y métodos para su enseñanza y difusión.
- g) Formación de recurso humano técnico para facilitar a las comunidades lingüísticas para las investigaciones, enseñanzas de idiomas mayas.
- h) Bibliotecas para centros de información, enseñanza y aprendizaje de los idiomas mayas en coordinación con programas de trabajo de las universidades del país e instituciones especializadas en lingüísticas y otras con los mismos fines.
- i) Rescate a los idiomas mayas en proceso de extinción.
- j) Los demás que sean inherentes a su naturaleza.

1.2.4. Actividades específicas

Son las que se ejecutan a través de programas lingüísticos, culturales, educación y traducción de todas las investigaciones científicas, históricas y culturales, con el propósito de fortalecer y divulgar la identidad de cada comunidad lingüística, tales como;

a) Estudios lingüísticos

- ✓ Investigar, estudiar y proponer procedimientos y estrategias que favorezcan el uso de los idiomas mayas.
- ✓ Formación de recurso humano técnico, para facilitar a las comunidades lingüística en cuanto a investigaciones lingüísticas y enseñanzas de idiomas mayas.
- ✓ Investigar, analizar y rescatar los idiomas mayas en proceso de extinción.
- ✓ Revisión de investigaciones científicas realizadas a idiomas mayas para su depuración, unificación y elaboración de gramáticas, diccionarios, libros y métodos de enseñanza y difusión del idioma.

b) Educación promoción y difusión de idiomas mayas

- ✓ Creación de centros de enseñanza de idiomas mayas en comunidades lingüísticas.
- ✓ Promoción de enseñanza a los demás centros educativos de la República, en los medios de comunicación escrita, radioemisoras y televisivos.

- ✓ Apoyo a la educación bilingüe que realiza el Estado en cumplimiento de sus funciones.
- ✓ Creación de centros de documentación para ofrecer información en idiomas mayas y otros conexos al tema.
- ✓ Enseñanza y aprendizaje de idiomas mayas, en coordinación con los programas de trabajo de universidades del país e instituciones especializadas en lingüística.
- ✓ La promoción de oficialización y unificación de cada idioma maya existente.

c) Investigaciones culturales

- ✓ Estudios antropológicos en las comunidades lingüísticas.
- ✓ Investigaciones socioculturales en cada comunidad lingüística.
- ✓ Promoción de la cultura de cada comunidad lingüística.

d) Traducción

- ✓ Traducción y publicación de leyes, códigos, reglamentos y otros textos legales o de cualquier naturaleza al idioma maya.
- ✓ Capacitación a personal de la Institución en traducciones e intérpretes simultáneos.

CAPÍTULO II

ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

Consiste en las etapas que lleva la preparación, ejecución y registro del presupuesto considerando las dificultades, fortalezas, políticas y procedimientos presupuestarios, contemplado en una planificación para la eficacia, mediante el control y evaluación que son elementos de administración de recursos humanos, materiales y financieros en entidades privadas y públicas.

2.1 Definición de presupuesto

Es un instrumento de proyecciones mediante planes administrativos y financieros que permiten llevar a cabo actividades a través de programas, subprogramas, proyectos y otras actividades en un período determinado de una entidad.

a) Presupuesto público

Es el que utiliza el sector público expresado en planes y programas como educación, salud, seguridad y justicia; en proyectos de inversión de infraestructura y social, en cumplimiento de metas y objetivos sectoriales, regionales e institucionales que satisfacen las necesidades de la población de un país.

b) Presupuesto del sector privado

Es una proyección de ingresos, costos probables y gastos en que se incurre durante un período determinado para mantenerse en el mercado y obtener ganancias. Es utilizado por empresas privadas.

De lo anterior se puede definir que el presupuesto es un instrumento administrativo con proyecciones financieras y técnicas mediante planes de trabajo para la obtención de lo planificado con beneficio social y lucrativo de la entidad, incluyendo limitaciones, ventajas y los procesos administrativos para llevar a cabo las metas propuestas a alcanzar.

2.2 Requisitos para la elaboración del presupuesto

Son los elementos mínimos que se observan en la formulación del presupuesto que forman parte del éxito presupuestario en la institución, los cuales son:

a) Conocimiento de la entidad

En la formulación del presupuesto es importante conocer la organización, misión, visión, objetivos, políticas, objetivos estratégicos y operativos creados por la institución, así como su aplicación.

b) Exposición política institucional

Consiste en el plan presupuestario que incide en la filosofía institucional, los objetivos, manuales presupuestarios o instructivos, uniformidad del trabajo, coordinación de funciones entre los que formulan y ejecutores, considerando las responsabilidades y los límites de autoridad de cada uno de ellos.

c) Fijación del período presupuestario

Es la determinación de la vigencia del presupuesto. En el sector público es anual, coordinando con el plan multi-anual de Estado, o sea el de largo plazo, considerando las políticas y objetivos estratégicos contenidos en el mismo. En el sector privado dependerá de las políticas de la entidad.

d) Dirección y vigilancia

El presupuesto, una vez aprobado, se convierte en norma de observancia general en la institución y la aplicabilidad, si hubiere cambios en el mismo, se realizará con autorización de la autoridad superior administrativa.

e) Apoyo directivo

Consiste en la autorización del presupuesto desde la formulación del plan hasta la ejecución del presupuesto; este apoyo incide en los procesos o etapas que conlleva la formulación, ejecución, evaluación y en la liquidación para el análisis correspondiente.

f) Utilidad del presupuesto

Las entidades privadas y públicas utilizan informaciones anticipadas para tener presentes las operaciones principales a realizar en la institución, para una administración oportuna de operaciones económicas y financieras, expresadas en el estado de resultado, estado de ingresos y egresos, balance general, flujo de efectivo e inventarios.

g) Marco legal

- ✓ Leyes, normas y reglamentos presupuestarios.
- ✓ Manual presupuestario vigente.
- ✓ Organigrama institucional vigente.
- ✓ Instructivos de la estructura y el contenido del presupuesto.
- ✓ Documento del sistema presupuestario autorizado por la autoridad correspondiente.
- ✓ Formas predeterminadas para la formulación y evaluación del presupuesto.
- ✓ Formas para la formulación y ejecución del presupuesto.

Lo anterior constituye las bases y doctrinas en la formulación del presupuesto, porque sin ellas no se puede implantar con éxito un presupuesto en una entidad.

2.3 Objetivo del presupuesto

a) Objetivo

Considerar la programación ideal para alcanzar metas y servir de herramienta en programar, optimizar recursos, planear, organizar, coordinar o integrar, direccionar, prevenir y controlar la utilización de los recursos físicos, así como administrar los recursos humanos y financieros en forma oportuna en la institución o entidad. A continuación se describen algunos objetivos;

- ✓ Previsión: Disponer anticipadamente lo necesario de los bienes, suministros y servicios para realizar actividades institucionales, que es la ejecución del presupuesto.

- ✓ Planeación: Prever que todas las actividades estén incluidas en la programación, en forma unificada y sistematizada, de las posibles acciones a realizar en coordinación con los objetivos institucionales.
- ✓ Organización: Estructurar técnicamente la forma de percibir y ejecutar de manera adecuada, precisa y funcional, el presupuesto con todas las divisiones con que cuenta la entidad.
- ✓ Coordinación o integración: consiste en mantener una buena armonía desde la formulación del presupuesto hasta la ejecución en las diferentes áreas, direcciones y departamentos que integra la institución.
- ✓ Dirección: consiste en ayudar a conducir y supervisar el plan, programación y políticas presupuestarias, de conformidad a las normas y reglamento de la institución.
- ✓ Control: consiste en llevar a cabo la supervisión periódica de actividades financieras, administrativas y técnicas, luego analizar las posibles variaciones para que la administración tome las decisiones adecuadas.

2.4 Principios del presupuesto

Son reglas de observancia general en el presupuesto de una entidad del sector público o privado, desde la formulación, ejecución y en la liquidación presupuestaria.

a) Previsión

Es la programación de actividades proyectadas para el período fiscal; al momento de realizarlas deben contar con lo que se necesite, de acuerdo a la planificación, para evitar realizar actividades no planificadas.

b) Patrocinio

Es el respaldo del presupuesto que consiste en una autorización por parte de la máxima autoridad lo que se necesita en la formulación presupuestaria, como recursos humanos, materiales y hasta la ejecución del mismo. Esto funciona tanto en el sector público como en el privado.

c) Participación

En la formulación y ejecución del presupuesto, el Departamento de Presupuesto es el principal encargado de coordinar con las Direcciones; la autoridad máxima para la autorización de modificaciones, aumentos o disminuciones presupuestarias. Las unidades ejecutoras, administran los gastos a realizar y las autoridades superiores administrativas velan por el cumplimiento del presupuesto.

d) Responsabilidad

Recae en la administración de la institución, quienes participan en la formulación y los ejecutores del presupuesto en cumplimiento de lo planificado de conformidad al Plan Operativo Anual.

e) Coordinación

Se facilita durante la formulación y ejecución del presupuesto con las direcciones y unidades ejecutoras, en cubrir lo programado de conformidad a lo presupuestado para alcanzar el éxito de la institución.

f) Período

Es la vigencia del presupuesto, máximo un año. Algunas entidades cuentan con presupuesto trimestral o semestral tomando como base el presupuesto anual. Otras entidades privadas y públicas, se guían con el plan a largo plazo, o el multianual, que sirve como base para la elaboración del mismo.

g) Correlación

Consiste que el presupuesto esté de acuerdo a la funcionalidad de la institución y de acuerdo al plan a largo plazo. Los registros contables y presupuestarios deben ser uniformes para la toma de decisiones financieras y técnicas, lo que también será útil en las evaluaciones financieras y físicas.

h) Realismo

En la formulación del presupuesto debe ser lo más real posible, para que no exista falsa expectativa, ya que al no cumplir con las metas planificadas genera frustración.

i) Flexibilidad

Es una herramienta administrativa, ya que durante las ejecuciones pueden producirse cambios financieros y físicos, según necesidades que se presentan durante el proceso o etapa. Estos cambios se realizan con autorización de la autoridad administrativa, en cumplimiento de procedimientos administrativos, normas y reglas presupuestarios.

j) Oportunidad

El presupuesto debe estar aprobado y socializado al inicio del período con la planificación financiera y técnica, para la utilización y ejecución de conformidad a la programación.

k) Costeabilidad

Las ventajas que se obtengan como consecuencia del sistema de control presupuestal al establecer el presupuesto, deben ser cuantitativamente superiores al costo de instalación y funcionamiento del sistema (Costo-Beneficio).

l) Comunicación

Consiste que los planes presupuestarios sean divulgados y comunicados a nivel institucional en forma oportuna para que no existan limitaciones en el desarrollo de los mismos.

2.5 Ventajas del presupuesto

- ✓ Obliga a evaluar objetivos, políticas, métodos, procedimientos y funciones de la entidad.
- ✓ Exige una planeación de actividades específicas y cuantificadas a realizar en el corto plazo, para poder incluirlas en el presupuesto.

- ✓ Facilita la delegación de autoridades para posibilitar la evaluación, eficacia, responsabilidad y evaluación de desempeño.
- ✓ Mejora la organización mediante la separación de funciones, así como delegaciones de autoridad y responsabilidad.
- ✓ Hace mejorar la coordinación entre las distintas áreas de la entidad, considerando que el presupuesto es una tarea en su conjunto.
- ✓ Permite un control completo, porque mide el grado de cumplimiento en relación a metas establecidas a la vez que posibilita la verificación y evaluación integral de la entidad.
- ✓ Es una herramienta administrativa que lleva el control de actividades a realizar en el futuro

2.6 Limitaciones presupuestarias

Son dificultades que se presentan en la formulación del presupuesto y en la ejecución del mismo, de las cuales se listan las más comunes:

- a. Alto costo en la implementación del presupuesto.
- b. No contar con presupuesto en la implementación presupuestaria.
- c. No contar con respaldo de la Administración.
- d. Necesita una programación adecuada y razonable para la formulación presupuestaria.
- e. Cuando no existe claridad en cuanto a las funciones de cada división, el presupuesto no se implementa con facilidad.
- f. Inversión de tiempo en la formulación, ya que está sistematizado en dos momentos: el anteproyecto y el presupuesto.
- g. Incurren en costos por capacitación constante al personal involucrado.
- h. No se puede implementar con facilidad cuando no existe claridad sobre las responsabilidades de cada dirección, departamento, unidades y secciones.
- i. No estar actualizada con la tecnología.
- j. Cuando el presupuesto no cumple con las metas planificadas para la institución se genera problemas administrativas y financieras.

- k. La inexistencia de una organización adecuada en la institución.
- l. La formulación del presupuesto es oneroso.
- m. El presupuesto pierde utilidad cuando no se dispone de información correcta durante la preparación, o cuando no se cuenta con normas adecuadas para medir resultados en la práctica.

a). Beneficio administrativo en la implementación del presupuesto

Descritos los objetivos, utilidad, principios, ventajas y limitaciones presupuestarias, la importancia para la administración de una entidad es lo siguiente:

- ✓ Es una herramienta administrativa.
- ✓ Útil en obtención de beneficios sociales.
- ✓ La utilización de recursos razonables, en cumplimiento del objetivo planteado por la institución.
- ✓ Las actividades a realizar se llevan a cabo en forma oportuna.

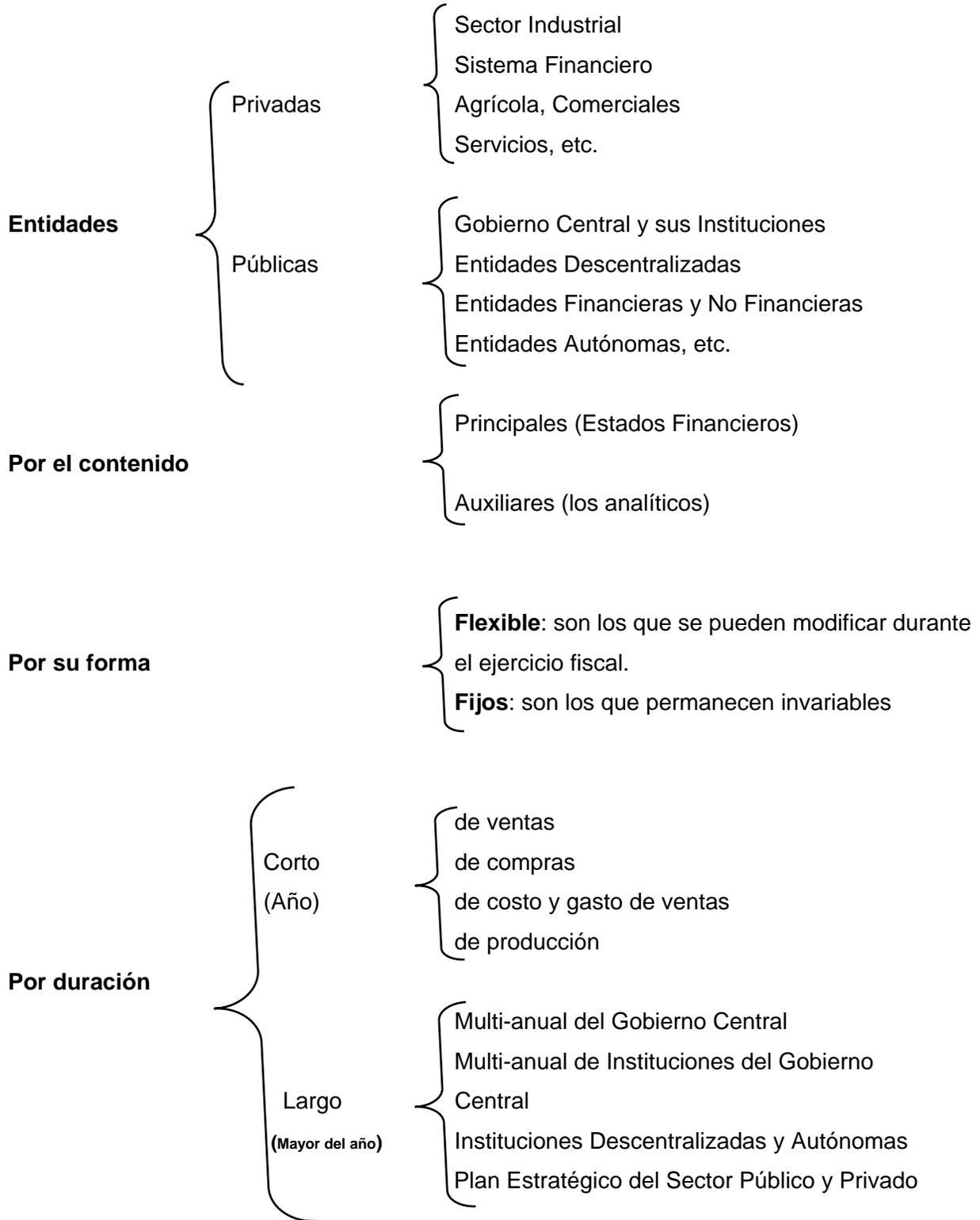
b) Gastos financieros y no financieros en que se incurre durante la implementación del presupuesto

- ✓ Inversión de tiempo desde el plan de trabajo, formulación, aprobación y aceptación del presupuesto.
- ✓ Capacitación constante para el personal directamente involucrado en el proceso.
- ✓ Forma parte de elementos importantes en la administración, como las actividades económicas, sociales, financieras, etc.

2.7 Clasificación del presupuesto

Existen diferentes tipos o denominaciones de presupuesto, dependiendo el uso que se le de y las características particulares de la entidad que lo utilice. Se presenta a continuación en cuadro sinóptico, la clasificación del presupuesto:

Esquema de clasificación del presupuesto



Fuente: Elaboración propia

2.8 Planeación estratégica

Es la planificación a largo plazo de una entidad privada o pública, considerando la filosofía, principios, valores, fortalezas, oportunidades, políticas, objetivos y estrategia institucional, así como las estimaciones financieras macroeconómicas, los índices económicos que inciden en la formulación del presupuesto multi-anual de proyectos estratégicos para alcanzar los objetivos y el fin de la institución.

2.9 Presupuesto de ingresos y egresos públicos

La base está descrita en la Constitución Política de la República de Guatemala, en su Artículo 237. (Reformado por el Artículo 29 de las reformas constitucionales realizadas por el Congreso de la República el 17 de noviembre del año 1993) y literalmente dice: “El Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado”... “incluirá las estimaciones de todos los ingresos a obtener y el detalle de los gastos e inversión por realizar”...”los organismos, las entidades descentralizadas y las autónomas podrán tener presupuesto y fondos privativos” y su ejecución es analítica.

De lo anterior se puede definir el presupuesto público como la expresión anual y planes de Estado formulados por entidades públicas en cumplimiento de los programas y proyectos de inversión, con el fin de alcanzar metas y objetivos sectoriales, regionales e institucionales.

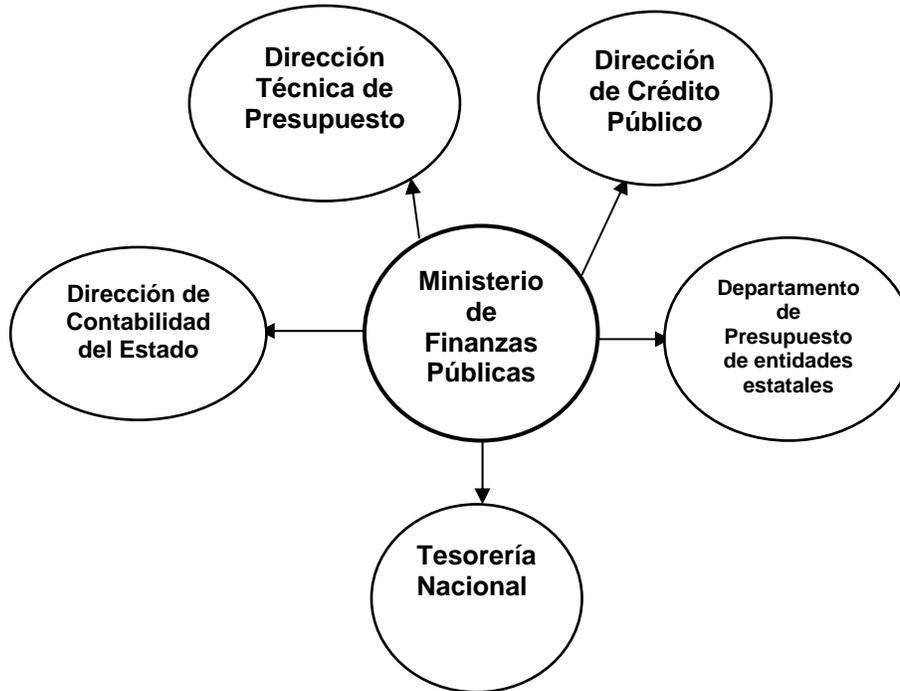
El presupuesto de ingresos y egresos de la nación es el conjunto de presupuestos que formulan las entidades de Gobierno central, entidades descentralizadas, instituciones no empresariales y autónomas con lineamientos del Plan Nacional a largo plazo o plan estratégico de nación, considerando los requisitos del Plan Operativo Anual.

Características

- ✓ Las instituciones estatales formulan el presupuesto según sus necesidades.
- ✓ Justificaciones de las necesidades del período fiscal a presupuestar.

- ✓ Integración de ingresos a obtener durante el período fiscal.
- ✓ El presupuesto financiero de egresos se presentan en forma analítica.

2.9.1 Formulación del presupuesto público



Fuente: elaboración propia

2.9.2 Etapa del presupuesto público

a) Lineamientos de formulación y ejecución presupuestaria general

Los lineamientos los proporciona el Ministerio de Finanzas Públicas (Minfin) por medio de la Dirección Técnica de Presupuesto-(DTP), en coordinación con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN).

b) Lineamientos de formulación y ejecución presupuestaria por el departamento de presupuesto en una institución estatal

El Departamento de presupuesto es el ente especializado en las entidades del sector público que coordina, formula y prepara informes de ejecución y liquidación del

presupuesto institucional. Así también, propone proyectos de políticas y lineamientos presupuestarios en coordinación con entidades del Estado que formulan los lineamientos del presupuesto de ingresos y egresos general de la entidad.

Objetivo

- ✓ Coordinar, proponer, implementar políticas y lineamientos de la formulación de anteproyectos y ejecución presupuestaria, de conformidad con la Ley Orgánica de Presupuesto y su reglamento proporcionados por las entidades rectoras del Estado.
- ✓ Proporcionar información presupuestaria de acuerdo a la Ley Orgánica de Presupuesto y las normas emitidas por las entidades del Estado.
- ✓ Coordinar lineamientos, según la Ley Orgánica de Presupuesto y otras normativas proporcionadas por las entidades rectoras del Estado, por aumento o disminución del presupuesto de la institución.
- ✓ Presentar informes presupuestarios de conformidad a la Ley Orgánica de Presupuesto y otras normas emitidas por la administración de la institución.

Funciones

- ✓ Coordina los procesos de ejecución presupuestaria por direcciones, departamentos y unidades.
- ✓ Coordina las modificaciones presupuestarias, ampliaciones y reducciones y presentación técnica ante la autoridad superior de la institución para la aprobación o improbación del mismo.
- ✓ Coordina la formulación del anteproyecto presupuestario.
- ✓ Propone políticas y lineamientos en la elaboración del presupuesto institucional.
- ✓ Tabula la información presupuestaria, presentada en forma técnica por las divisiones de la institución.
- ✓ Traslada información a las autoridades en la institución, para mantener informado al personal de la institución en el ámbito presupuestario.
- ✓ Lleva control del presupuesto comprometido.
- ✓ Coordina los procesos de ejecución presupuestaria con las direcciones, departamentos y unidades en la institución.

- ✓ Lleva el control de las ejecuciones por; direcciones, sedes, subsedes, programas y por renglones presupuestarios.
- ✓ Es el encargado de coordinar en la institución durante la formulación, ejecución y en la presentación del informe presupuestario por el período fiscal ante las entidades gubernamentales correspondientes.

c) Proceso presupuestario

Es la secuencia de la formulación presupuestaria que consiste en la preparación, programación presupuestaria y financiera en forma sistematizada en el ámbito institucional, considerando la economía, tecnología y competencia en la materia.

c.1) Formulación del anteproyecto presupuestario

Es la formulación de necesidades expresadas en presupuestos financieros de los Organismos del Estado, entidades descentralizadas y autónomas, con el objeto de integrar el presupuesto del sector público, expresado en necesidades de Estado durante un período determinado o más períodos.

El anteproyecto es presentado ante el Organismo Ejecutivo por medio del Ministerio de Finanzas Públicas, en la Dirección Técnica de Presupuesto. Dicha Dirección analiza la información proporcionada para identificar las necesidades de Nación y considerar las prioridades de la población, para definir el monto requerido para satisfacer dichas necesidades y cubrirlas financieramente.

Analizado el presupuesto por el Organismo Ejecutivo, la Dirección Técnica de Presupuesto remite el monto del presupuesto autorizado a entidades del Estado para la elaboración del Presupuesto del período fiscal.

c.2) Contenido mínimo del Plan Operativo Anual:

Es el plan de trabajo elaborado técnicamente, expresado en presupuesto financiero y planes que contienen metas a alcanzar de un ejercicio fiscal. Es útil para el control de ejecución de la programación, que se describe a continuación.

Presupuesto de funcionamiento

- a. Sueldos y salarios correspondientes al personal administrativo.
- b. Gastos de funcionamiento. Comprende la adquisición de bienes, suministros y servicios para el funcionamiento de los programas institucionales.

Presupuesto de inversión

Consiste en todas las actividades relacionadas con los programas sociales e infraestructura orientada a la satisfacción de necesidades de una población meta durante un ejercicio fiscal.

Programas de inversión social e infraestructura

- a) Educación nivel primaria, secundaria diversificada y superior
- b) Salud preventiva y curativa en distintas regiones
- c) Seguridad ciudadana por región, departamentos, municipios, etc.
- d) Justicia en distintas ramas
- e) Programas culturales y deportivos
- f) Programas de inversión infraestructura
- g) Construcciones de edificios de uso común y no común
- h) Medio ambiente

d) Ejecución presupuestaria

Es la acción presupuestaria, de conformidad a la programación financiera y física autorizada, según el cronograma de actividades contenido en el Plan Operativo Anual. Es la materialización de los planes de actividades programadas, que permiten alcanzar los objetivos previstos en el presupuesto.

e) Control presupuestario

- ✓ Consiste a la supervisión presupuestaria financiera y física de programas de actividades de conformidad al cronograma. Si hubiese desviaciones se procederá a recabar datos, determinar las razones y/o justificaciones para la toma de decisiones gerenciales.

- ✓ En el ámbito presupuestario, el control es útil en la realización de correcciones, modificaciones financieras y físicas, así como para el seguimiento de ejecuciones del mismo con la debida autorización de la autoridad máxima administrativa.

f) Evaluaciones

Es el resultado de los controles realizados para que procedan al análisis de los factores que limitaron el logro de la planificación, así como los éxitos no obtenidos, para enmendarlos durante el período.

2.9.2.1 Entidades del Gobierno central

Son instituciones que conforman y coordinan actividades directamente con el Organismo Ejecutivo en la administración de los recursos del Estado. Trasladan el anteproyecto presupuestario de conformidad a la Ley Orgánica de Presupuestos y su Reglamento.

a) Formulación del presupuesto de Gobierno central y entidades estatales públicas

Es la sistematización del presupuesto de ingresos y egresos de la Nación con las justificaciones en aspectos legales, administrativos, financieros, políticas presupuestarias, lineamientos en la aplicación de controles y evaluaciones del mismo.

En la formulación del presupuesto se incluyen políticas presupuestarias de cada entidad, actividades asignadas de conformidad a la creación del mismo y el cronograma. El presupuesto financiero debe ser claro, sencillo y conciso, debe tener relación con planes y programas de inversión pública de Estado y estar autorizado por la autoridad superior. Luego, los anteproyectos se presentan al Ministerio de Finanzas Públicas, en la forma y plazo que fijen las normas y el reglamento.

b) Fases de la formulación del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado

- ✓ El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección Técnica de Presupuesto y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN), son los que definen los lineamientos presupuestarios de la Nación.
- ✓ Socialización de las políticas, lineamiento de la formulación del presupuesto a cada institución del Estado.
- ✓ El Presidente de la República, en consejo de ministros, discute y aprueba los techos presupuestarios y en forma inmediata son comunicados a las instituciones estatales.
- ✓ Las instituciones determinan sus presupuestos con base a lineamientos proporcionados.
- ✓ Las instituciones entregan el Plan Operativo Anual a la Dirección Técnicas, de Presupuesto.
- ✓ La Dirección Técnica de Presupuesto integra el presupuesto de Ingresos y Egresos de la Nación.
- ✓ El Congreso de la República analiza, discute y aprueba. Posteriormente, remite al Organismo Ejecutivo, directamente al Presidente de la República.
- ✓ El presidente sanciona o veta. Si hubiere veto se harán las modificaciones o enmiendas correspondientes, luego la aprobación y publicación en el diario oficial del país.

c) Descripción del proceso presupuestario de la institución autónoma

Consiste en las fases o etapas que van desde la formulación hasta la aprobación del presupuesto, considerando los actores internos y externos que afectan el proceso presupuestario de la institución.

c.1) Participación del Gobierno central

La Dirección Técnica de Presupuesto (DTP) y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN) son las instituciones que dictan políticas

y lineamientos para la formulación y ejecuciones del presupuesto del Estado a las entidades estatales, incluyendo las autónomas.

c.2) Instituciones autónomas

- a. El departamento de presupuesto de la institución coordina con la Dirección Técnica de Presupuesto (DTP) y Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN) para los lineamientos de formulación, ejecución y otros relacionados al presupuesto de cada ejercicio fiscal.
- b. La Dirección Financiera, a través del Departamento de Presupuesto de la institución, dan seguimiento al funcionamiento del presupuesto financiero con la autorización de la autoridad máxima.
- c. Auditoría Interna y Asesoría Jurídica forman parte de los asesores de la institución, quienes apoyan en aspectos financieros y legales durante la formulación y ejecución del presupuesto.
- d. Las direcciones, departamentos, unidades y comunidades lingüísticas, sedes y subsedes, son las que proporcionan información durante la formulación del presupuesto y a la vez son las ejecutoras del mismo.
- e. El departamento de presupuesto conforma el anteproyecto del presupuesto y remite a la autoridad máxima de la institución, luego a la Dirección Técnica de Presupuesto (DTP).

Proceso de la formulación presupuestaria

Son etapas que forma parte de la formulación del presupuesto de entidades del sector público para conformar el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Nación. Cada entidad del sector público formula el presupuesto de acuerdo a los objetivos y, enmarcado en el plan de Estado, dichas entidades están clasificadas de la siguiente manera:

- ✓ Entidades del Gobierno central
- ✓ Entidades descentralizadas
- ✓ Entidades autónomas

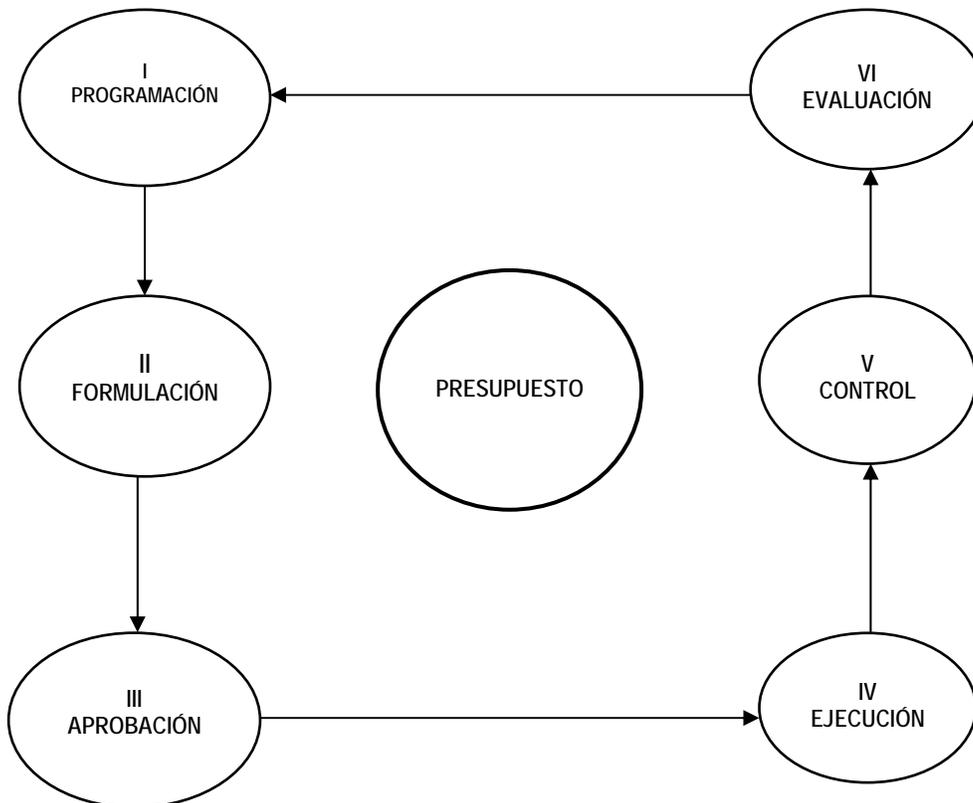
Marco global presupuestario

Es la visión de Nación considerando las variables macroeconómicas, fiscales y sociales; son bases para la formulación presupuestaria de una nación para cumplir el fin común que incide en el desarrollo del país. La formulación del presupuesto consiste en dos fases, las cuales son las siguientes:

Formulación del anteproyecto presupuestario

Las entidades del sector público proceden a elaborar sus anteproyectos de presupuesto que están sujetos a cambios de los techos presupuestarios que establece el Organismo Ejecutivo, según objetivos y funciones de cada institución, atendiendo las directrices técnicas y las disposiciones legales vigentes.

Esquema del presupuesto público



Fuente: Elaboración propia

2.9.2.2 Entidades descentralizadas

Son instituciones creadas por el Estado a quien les Delega autoridad a niveles subordinados dentro de la jerarquía administrativa, fija áreas de responsabilidad para mantener la coordinación con las acciones que se ejecuten bajo dicha autoridad.

De lo anterior se puede definir que son instituciones creadas mediante Acuerdo, con el propósito de realizar actividades administrativas, programas sociales, educativas, etc., que están a cargo del Estado, considerando el objetivo, misión y visión, para la delegación de funciones administrativas, así como la transparencia en la realización de las funciones el Estado.

2.9.2.3 Entidades autónomas

Son instituciones creadas que tienen libertad de gobernarse por sus propias leyes, gozan de personalidad jurídica y patrimonio propio, sin embargo debe considerarse que algunas de ellas constitucionalmente son autónomas, dentro de sus leyes orgánicas indica que su autonomía es funcional.

a) Formulación del presupuesto de instituciones autónomas

Estas entidades formulan sus anteproyectos presupuestarios. Llegan a formar parte del presupuesto del sector público, remitido al Ministerio de Finanzas Públicas, en la forma y en el plazo que fije el reglamento de la Ley Orgánica de Presupuesto.

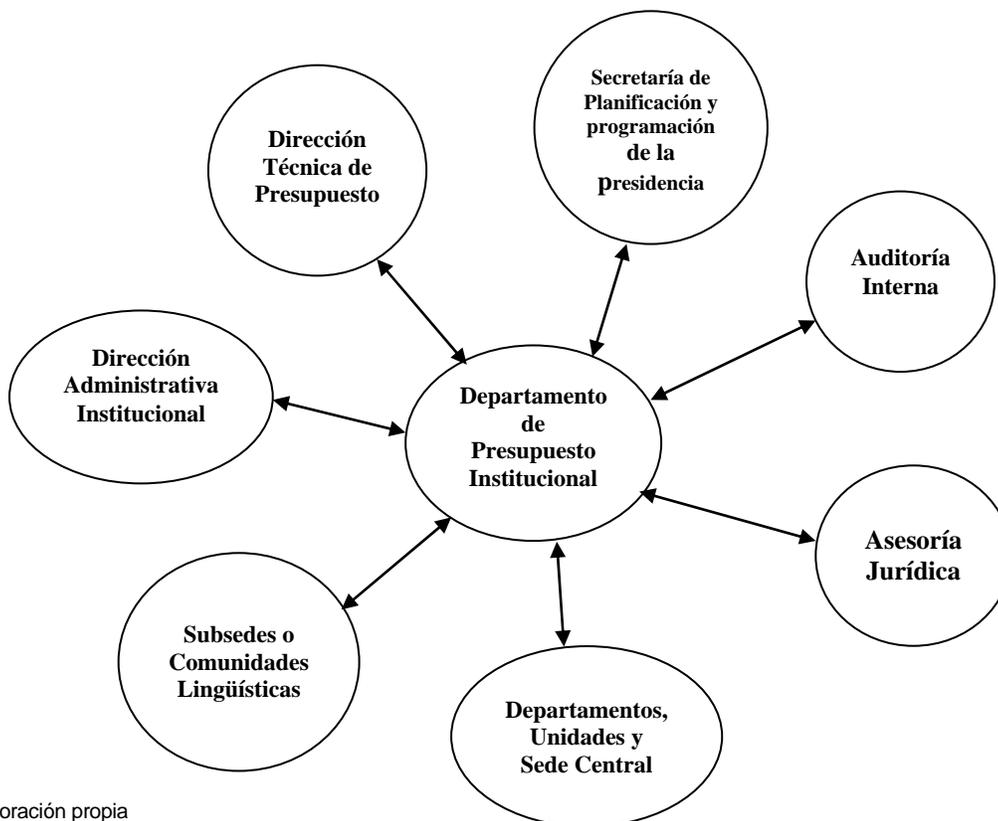
Las entidades formulan su presupuesto de acuerdo a la actividad asignada por medio del Acuerdo Legislativo con que fue creada y de conformidad a la Ley Orgánica de Presupuesto y su reglamento.

El departamento encargado de la formulación del presupuesto, de haber conformado el anteproyecto, socializa a nivel de institución para que incluyan todas las necesidades, la autoridad máxima administrativa autoriza y luego se remite al

Ministerio de Finanzas Públicas para formar parte del Presupuesto General de Ingresos de la Nación.

A continuación se presenta el esquema de la formulación del presupuesto y los que intervienen en dicho proceso en una institución autónoma, los internos y externos.

b) Esquema de formulación del presupuesto de una institución autónoma



Fuente: Elaboración propia

Formulación del presupuesto

El Departamento de Presupuesto de la institución coordina con los actores externos e internos.

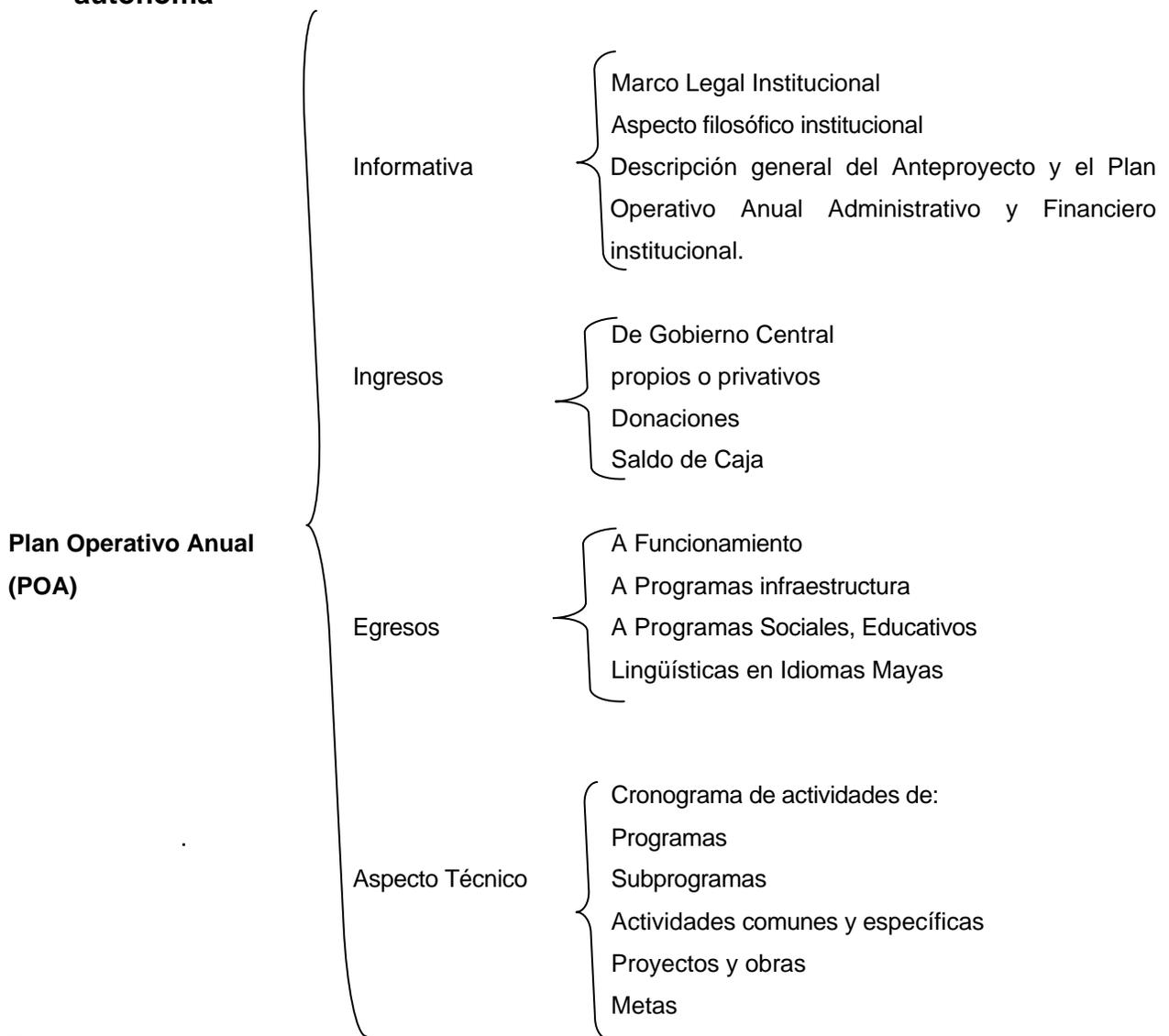
Actores externos

- ✓ Dirección Técnica de Presupuesto (DTP)
- ✓ Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN)

Actores internos

- ✓ Autoridad superior administrativa
- ✓ Dirección Administrativa Institucional
- ✓ Comunidades Lingüísticas o Subsedes
- ✓ Departamentos, Unidades y Secciones de Sede Central
- ✓ Asesoría de la Institución
- ✓ Auditoría Interna y Asesoría Jurídica

d) Estructura del anteproyecto y el plan operativo anual de una entidad autónoma



Fuente: Plan Operativo Anual-POA.

2.10 Evaluación presupuestaria

Es el análisis que realizan a la asignación presupuestaria en las actividades programadas, de las ejecuciones financieras y físicas durante el período del presupuesto, observando los principios presupuestarios, normas y reglamentos aplicables en el proceso de la ejecución.

a) Estructura presupuestaria

Consiste en identificar los ingresos y egresos, para los registros y las evaluaciones de las entidades estatales, los cuales se identifican por códigos como sigue:

- ✓ Identificación de Instituciones: para identificar la institución que tiene bajo la responsabilidad la ejecución del presupuesto.
- ✓ Clasificación geográfica; identifica en donde se invierte el presupuesto financiero.
- ✓ Clasificación de gastos por finalidades y funciones, para identificar el tipo de gasto, expresando en renglón presupuestario.
- ✓ Clasificación por tipo de gasto:
 - Gasto de funcionamiento
 - Inversión
 - Deuda pública
- ✓ Clasificación por fuente de financiamiento:
 - Recurso del tesoro con afectación específica
 - Recursos propios de las Instituciones
 - Crédito interno
 - Crédito externo
 - Donaciones externas
 - Donaciones internas

b) Egresos

Es la utilización del presupuesto destinada en adquirir bienes, suministros y servicios para actividades de funcionamiento y de inversión, en una entidad.

b.1) Funcionamiento

Consiste en que “las asignaciones de las instituciones del sector público destinan en la gestión administrativa o técnica para la producción de bienes o servicios y los resultados a mejorar cualitativamente el Recurso Humano y proveerla de los servicios y bienes” (14:67).

Se puede definir: Es el presupuesto administrativo para la coordinación planificación, ejecución de programas sociales e infraestructura y otras actividades institucionales. Se clasifican de conformidad a la estructura presupuestaria de las entidades estatales.

b.2) Inversión

Es la ejecución del presupuesto destinado para los programas en cuanto a adquirir bienes de capital y de inversión social.

Inversión física

Consiste en el presupuesto de inversión de las distintas unidades ejecutoras del sector público, mediante la realización de proyectos y obras específicas, que se derivan del programa de inversión pública. Pueden ser; nuevas, ampliaciones o mejora del bien.

Características

- ✓ Formación Bruta de capital social o pública.
- ✓ Para la producción, ampliación o mejora al momento de finalización se capitaliza para formar el capital social.
- ✓ Uso común o no común

c) Modificación presupuestaria

Son cambios sustanciales y de formas, por renglones presupuestarios, modificaciones físicas, por techos presupuestarios, cambio de ejecuciones de actividades, de conformidad al Decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 32 y sus incisos. Literalmente dice: “Las modificaciones presupuestarias referidas a transferencias que no afecten gastos del grupo cero deberán ser aprobadas por la autoridad superior de

la entidad a excepción de las modificaciones del grupo cero (0), servicios personales, para lo cual deberá obtener el dictamen de aprobación del Ministerio de Finanzas Públicas”.

c.1) Transferencias internas

Las modificaciones financieras consisten en modificar el monto de renglón, cambio de renglón a otro renglón dentro del mismo presupuesto autorizado, incremento o disminución del techo presupuestario de renglones, no así, modifica el monto total del presupuesto autorizado.

c.2) Aumento y disminución

Por ajuste del saldo de caja de años anteriores.

Por donaciones que se perciben durante el ejercicio fiscal.

Por incremento o disminución de la asignación por parte del Gobierno central

c.3) Modificaciones físicas

Consisten en modificar fechas de ejecuciones de las actividades programadas y cambios de características del bien a adquirir. Estas modificaciones son autorizadas por la autoridad superior de la institución.

d) Informe presupuestario

Consiste en rendir la información presupuestaria y financiera, los avances de la ejecución física de los programas, subprogramas y las actividades de la institución.

d.1) Informe interno: se rinde de conformidad a las normas internas a las autoridades administrativas.

d.2) Informe externo: se rinde de conformidad a la ley Orgánica de Presupuesto, Decreto 101-97 y su Reglamento, Artículo 26 del reglamento.

d.3) Cuatrimestral

Es el informe de ejecución de ingresos percibidos y egresos, se rinde dentro de los 15 días de finalizado el cuatrimestre; al Congreso de la República de Guatemala, al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Contraloría General de Cuentas.

d.4) Semestral

Se remite el informe a la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN); el contenido de ambos informes consiste en:

- ✓ Ejecución física de los subprogramas y actividades
- ✓ Ejecución financiera de gastos por subprogramas y actividades
- ✓ Ejecución financiera de los recursos por rubros de ingresos
- ✓ Resultados económicos y financieros del período fiscal y
- ✓ Análisis y justificaciones de las principales variaciones

f) Liquidación presupuestaria

Es el informe presupuestario anual que rinden las entidades gubernamentales, a más tardar el 31 de marzo de cada año, al Congreso de la República de Guatemala, Contraloría General de Cuentas, Dirección Técnica de Presupuesto y a la Dirección Financiera del Estado para el análisis respectivo, el contenido es el siguiente:

f.1) Información contable

Es el informe financiero contable de la institución de un ejercicio fiscal determinado. Expresado en quetzales:

- ✓ Estado de Patrimonio (Balance General)
- ✓ Estado de Ingresos y Egresos (Estado de Resultados)

f.2) Liquidación de ejecución presupuestaria

- ✓ Estado de ingresos
- ✓ Por grupo
- ✓ Por renglones

f.3) Estado de egresos

- ✓ Por grupo
- ✓ Por renglones
- ✓ Por regiones
- ✓ Por sedes o subsedes.

f.4) Reportes de altas y bajas en inventarios

- ✓ Es el movimiento de bienes durante el período fiscal. Dicho informe se rinde a la Dirección de Bienes del Estado y a Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas.
- ✓ Fecha límite de presentación el 31 de enero de cada año.

g) Evaluación presupuestaria:

- ✓ Durante la evaluación se debe de observar, como mínimo, los siguientes:
- ✓ El registro debe ser correcto y de conformidad a la estructura presupuestaria creada.
- ✓ Los gastos de funcionamiento y de inversión deben contar con partidas asignadas presupuestarias.
- ✓ Las modificaciones deben estar autorizadas por la máxima autoridad administrativa por Acuerdo Gubernativo, Ministerial e institucional.
- ✓ Los aumentos o disminuciones presupuestarias deben estar autorizados por la máxima autoridad por Acuerdo y publicado en el diario oficial.
- ✓ El informe cuatrimestral, semestral y la liquidación deben rendirse en el plazo indicado y a donde corresponda, según la Constitución Política de la República de Guatemala y la Ley orgánica de Presupuesto, Decreto 101-97 y su reglamento.
- ✓ Verificar el cumplimiento, desde la formulación hasta la liquidación, de conformidad a la Ley Orgánica de Presupuesto, Decreto 101-97 y su Reglamento.

CAPÍTULO III

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Es el proceso mediante el cual las instituciones realizan adquisiciones de insumos necesarios para producir bienes o servicios. Proveer a la sociedad para el control de la ejecución conlleva tres etapas; el compromiso presupuestario, el devengado y el de pago; se realiza de conformidad a la programación financiera del período fiscal.

Para la ejecución presupuestaria se hará de conformidad a la ley orgánica de presupuesto, como literalmente dice, en su Artículo 30.- “Programación de la Ejecución”....”El Ministerio de Finanzas Publicas, las entidades y organismos que financieramente dependen total o parcialmente del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, propondrán a dicho Ministerio la programación de la ejecución física y financiera de sus presupuestos, esto fijará las cuotas de compromisos, devengados y pagos considerando el flujo estacional de los ingresos, la capacidad real de ejecución y el flujo de fondos requeridos para el logro oportuno y eficiente de las metas de los programas y proyectos”.

3.1 Ingresos

Es lo que percibe la institución pública durante el período fiscal bajo los rubros clasificados en; ingresos corrientes, privativos y donaciones. Estos ingresos se ejecutan de conformidad a las normas presupuestarias vigentes y lo contemplado en programas de funcionamiento y de inversión.

3.1.1 Definición

Son estimaciones técnicas de ingresos a percibir de distintas fuentes de financiamientos durante el período fiscal, tales como ingresos corrientes, ingresos de capital (saldo de caja de ejercicios anteriores), ingresos privativos y donaciones en efectivo o en especies.

3.1.2 Fuente de ingresos

Es la procedencia de ingresos, clasificados en: ingresos corrientes, capital, tributarios, no tributarios, donaciones, préstamos internos y externos, de conformidad con las leyes vigentes, normas, reglas, acuerdos etc. Se programan de conformidad a las políticas presupuestarias para ejecutar actividades programadas.

Además de identificar la fuente de ingresos y la clasificación, es necesario llevar los controles de lo que se percibe durante el ejercicio por impuestos, tasas, derechos, transferencias a instituciones estatales, venta de activos, títulos de acciones, rentas a propiedad pública, crédito público y el saldo de caja.

3.1.3 Tipos de ingresos

Consiste en los ingresos que percibe la institución por diferentes conceptos que formaran parte de los ingresos y egresos de la institución durante el período fiscal.

a) Ingresos corrientes

Son ingresos que percibe el Estado por actividades principales o de fuentes primarias como ingresos tributarios, no tributarios, etc.

b) Fondos privativos

Son ingresos que perciben las instituciones del Estado durante el ejercicio fiscal por realizar actividades que generen ingresos, autorizados por la autoridad máxima de la institución por normas, acuerdos ministeriales, institucionales, etc.

c) Saldo de caja

Según la ley Orgánica de Presupuesto, Decreto 101-97, literalmente dice en su Artículo 38 "Saldo de efectivo. Los saldos de efectivo que permaneciere en las cajas fiscales de las dependencias del Estado al treinta y uno de diciembre de cada año y que no correspondieran a obligaciones pendientes de pago a esa fecha" y considerando la ley

orgánica de la Academia de lenguas Mayas que disponen en efectivo o la disponibilidad en la cuenta bancaria, esté a nombre de la institución al final del ejercicio fiscal, para efectos presupuestarios forma parte del presupuesto de ingresos y egresos de la institución, esta disponibilidad se programa en actividades de programas y subprogramas.

d) Donación

Consisten los ingresos que se perciben en concepto de bienes, servicios y en efectivo por entidades estatales o privadas. De conformidad a la Ley Orgánica de Presupuesto, Decreto 101-97 en su Artículo 53. Aceptación y Aprobación de Donaciones, “sin previa autorización del Ministerio de Finanzas Públicas, los Organismos del Estado y sus entidades descentralizadas y autónomas no pueden aceptar donaciones o préstamos no reembolsables que exijan aporte nacional o que impliquen gastos inmediatos que deban cubrirse con recursos estatales”.

Los organismos del Estado, así como sus entidades descentralizadas y autónomas, deben informar a la Dirección de Contabilidad del Estado, a más tardar diez (10) días después de haber ingresado, a almacén o inventario, la certificación de las aportaciones o donaciones en especie, provenientes del sector privado nacional, organismos internacionales y sector externo en general, por concepto de donación con o sin aporte nacional.

3.1.4 Ejecución de ingresos

Es la realización de ingresos planificados y programados para ejecutar los gastos de funcionamiento e inversión expresados en programas, proyectos y actividades, según los objetivos de la institución descritos en el Plan Operativo Anual.

En Ley Orgánica de Presupuesto dice literalmente en su Artículo 25. Ejecución del Presupuesto de Ingresos; “La ejecución del presupuesto de ingresos se regirá por leyes y reglamentos que determinan su creación y administración, así también las normas y procedimientos establecidos por el órgano rector del sistema presupuestario”.

En las ejecuciones de ingresos es importante considerar la programación de la ejecución como describe la Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 30. “Programación de la Ejecución”... “Este fijará cuotas de compromisos, devengados y pagos considerando el flujo estacional de ingresos, capacidad real de ejecución y el flujo de fondos requeridos para el logro oportuno y eficiente de metas de los programas y proyectos”. Cada institución estatal cuenta con su Plan Operativo Anual.

a) Programación de ejecución

Las entidades y organismos del Estado que dependen total o parcialmente del presupuesto general de ingresos y egresos de la nación, deben cumplir con las normas de programación financiera que emite el Ministerio de Finanzas Públicas para la programación de la ejecución física y financiera del presupuesto, fijando cuotas de compromiso, devengado y pagos considerando el flujo estacional de ingresos, así como también las normas internas de cada entidad estatal.

Objetivos

- ✓ Consiste en lograr de manera oportuna y eficiente las metas propuestas, en programas y proyectos, durante un período o más, según la programación.
- ✓ Programar flujos de ingresos y egresos por períodos, por parte del Gobierno central para la armonía con las demás entidades estatales que dependen directamente del Estado.
- ✓ En entidades estatales se programa el flujo de ingresos y cuotas de conformidad al ingreso percibido.
- ✓ En entidades estatales se programa la ejecución de ingresos a percibir para pagos a proveedores, gastos de funcionamiento e inversión.
- ✓ Coadyuvar a la eficaz asignación de cuotas a entidades de Gobierno central, descentralizadas, semiautónomas y autónomas, para el cumplimiento de la programación financiera.

b) Modificaciones presupuestarias

De conformidad con la Ley Orgánica de Presupuesto, Decreto 101-97 literalmente dice en su Artículo 41. Modificaciones Presupuestarias... “de las entidades descentralizadas con excepción de las autónomas, que impliquen la disminución de resultados económicos y financieros previstos, o la alteración sustancial de la inversión programada o el incremento del endeudamiento autorizado, deben ser analizadas y de la decisión por el Organismo Ejecutivo, oída la opinión del Ministerio de Finanzas Públicas. En los demás casos las entidades establecerán su propio sistema de modificaciones presupuestarias en la forma como regule el reglamento de esta ley”.

Además, las entidades autónomas tienen la facultad de establecer su propio sistema de modificación presupuestaria en la forma como regula la Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento.

3.1.5 Informe de ingresos

Es la rendición del informe financiero y presupuestario en forma sintetizada, clasificada en período cuatrimestral y la liquidación anual, conteniendo origen y fuente de ingresos, remitido a la Dirección Técnica de Presupuesto, Contraloría General de Cuentas y al Congreso de la República de Guatemala, de conformidad con la Ley Orgánica de Presupuesto, Decreto 101-97 y su reglamento.

a) Contenido mínimo del informe presupuestario de ingresos:

- ✓ Ingresos corrientes
- ✓ Ingresos privativos
 - Por comunidades lingüísticas
 - Por subsedes
 - Por regiones
- ✓ Donación
 - Comunidades lingüísticas
 - Por subsedes
 - Por regiones

Además de la información requerida por ley, las instituciones autónomas tienen políticas internas; para rendir informes de ingresos a la administración, como informes analíticos, con período semanal, quincenal y mensual para análisis y toma de decisiones gerenciales.

3.2 Egresos

Es el conjunto de erogaciones presupuestarias que realizan las instituciones estatales al adquirir bienes, suministros y servicios, para programas de funcionamiento y de inversión en cumplimiento a objetivos, metas planteadas y el fin institucional.

3.2.1 Definición

Considerando el Decreto 101-97 y su Reglamento, en el Artículo 12, inciso 2, “Presupuestos de Egresos”: “En el presupuesto de egresos se utilizará una estructura programática coherente con las políticas y planes de acción del Gobierno, que permita identificar la producción de bienes y servicios de los organismos y entes del sector público, así en la incidencia económica y financiera de la ejecución de gastos y la vinculación con sus fuentes de financiamiento”.

3.2.2 Estructura y elementos de egresos

a) Marco legal

En la ejecución de egresos se observa lo siguiente; Ley Orgánica de Presupuesto, Decreto 101-97 y su Reglamento, Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 y su Reglamento, Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, Acuerdos Gubernativos, Ministeriales, Normas de Auditoría Gubernamental, Reglamentos Internos, Manuales Administrativos y Financieros de la Entidad, Manual Interno Presupuestario y otros relacionados al mismo.

b) Limite de egresos y su destino

Los créditos contenidos en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, aprobados por el Congreso de la República, constituyen el límite máximo de asignaciones presupuestarias. Según la Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 26, literalmente dice:...“No se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos cuando no se cuenta con saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista”.

c) Clasificación geográfica

Permite identificar el destino de bienes y servicios, la producción pública, los insumos o recursos reales que se utilizan. Además, permite ubicar físicamente la unidad responsable de la ejecución de programas, subprogramas, proyectos, actividades y obras que integran el presupuesto. Sus características son las siguientes:

- ✓ Permite evidenciar el grado de centralización o descentralización del sector público y las distintas acciones que llevan a cabo en las diferentes regiones.
- ✓ Proporciona información que permite lograr una coordinación efectiva entre las dependencias del sector público que desarrollan acciones en cada región o departamento, así como la formulación de planes de desarrollo integral.
- ✓ Posibilita información de estadísticas regionales y departamentales en la evaluación de las actividades que desarrolla el sector público.

d) Clasificación sectorial programática

Es el conjunto ordenado de subprogramas integrados por actividades homogéneas en un sector de acción económica, social, financiera o administrativa del sector público. Para programar, ajustar, controlar y evaluar los planes de desarrollo de corto, mediano y largo plazo. Para efecto de control, utiliza el Gobierno central, las entidades descentralizadas y autónomas.

Esta clasificación identifica transacciones económicas y financieras que realizan las instituciones públicas en distintas regiones del país, considerando la división política administrativa de la República de Guatemala. Así también, determina la asignación de recursos del Estado en cumplimiento del fin supremo del Estado, que es el **“bien**

común” según Artículo 1 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

e) Ejecución del presupuesto en adquisiciones de bienes, suministros y servicios

En el sector público al adquirir bienes, suministros y servicios, se acoplan a la ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo número 1056-90 y sus reformas. Dicha ley lo clasifica de la manera siguiente:

Compra directa

Comprende la adquisición de bienes, suministros y servicios que no exceda de noventa mil quetzales durante el ejercicio fiscal. Se procede conforme el procedimiento establecido por la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, sin obviar el espíritu de la Ley específica y otras leyes relacionadas.

Régimen de cotización

Consiste en adquirir bienes, suministros y servicios durante el ejercicio fiscal por un monto mayor de noventa mil a novecientos mil quetzales en un solo acto, de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y los procedimientos establecidos por la administración de la institución estatal.

Régimen de licitación

Consiste en realizar compras de bienes, suministros y servicios que requieren los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas, autónomas y las unidades ejecutoras durante el ejercicio fiscal. Dichas compras, son mayores a novecientos mil quetzales en un solo acto. Este tipo de adquisiciones lleva mas tiempo en adquirir los bienes por el proceso que conlleva y la transparencia que dicta la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento así como otras leyes relacionadas.

Contrato abierto

Bajo este procedimiento las entidades del Estado adquieren bienes, suministros y servicios, de conformidad al Acuerdo Ministerial que emite el Ministerio de Finanzas Públicas. Esta modalidad optimiza tiempo y costo en la compra de bienes, suministros y servicios que requieren las instituciones del Estado. En ocasiones la calidad de los bienes y suministros que se compran bajo este régimen no llenan los requisitos a cabalidad.

Caso de excepción

Este caso se aplica cuando existe calamidad nacional, para adquirir bienes, suministros y servicios, de uso común o no común, prioritario para los habitantes, como lo siguiente: para salvaguardar las fronteras, puentes, salud, carreteras, viviendas, etc. Se obvian los procesos que dictan las leyes específicas. Este tipo de actividad lo realiza únicamente el Gobierno central, a través de Acuerdo Gubernativo.

Además de lo anterior se consideran casos de excepción, según la Ley de Contrataciones del Estado en su artículo 43, Compra Directa y el Artículo 44. Casos de Excepción. Literalmente dice así: en el numeral 2: “No será obligatoria la licitación, pero se sujetan a cotización o al procedimiento determinado en esta ley o en su reglamento” los casos que describe la misma.

3.2.3 Por gasto y renglones presupuestarios

Consiste en identificar el destino del gasto expresado en renglón presupuestario a aplicar en cada transacción, al ejecutar el presupuesto de la institución del Estado.

a) Gasto de funcionamiento

Consiste en las asignaciones destinadas para el funcionamiento de la administración de producción de bienes y servicios, inversiones físicas y sociales expresadas en programas y subprogramas de conformidad a los objetivos, visión y misión de la institución.

b) Gastos en inversiones

Es la asignación directa en la inversión física, social y capital de Estado, ejecutada por las instituciones públicas a través de programas, subprogramas, proyectos, actividades y obras de conformidad a los objetivos y fines de la institución.

Inversión física

Consiste en las erogaciones financieras destinadas directamente a las unidades ejecutoras en la creación, ampliación y mejora de un bien durable del sector público, de uso común o no común. Estos proyectos de obras específicas se derivan del Programa de Inversión Pública, cuyo producto es la formación bruta de capital del sector público.

Inversión financiera

Son erogaciones que realiza el Gobierno central en adquisiciones de acciones u otros valores representativos de capital de empresas públicas, concesión de préstamos a corto y largo plazo de carácter reintegrables. La realiza únicamente el Organismo Ejecutivo u otros organismos mediante dictamen del Ministerio de Finanzas Públicas.

Deuda pública

Son erogaciones destinadas para pagos de deudas públicas, internas y externas y amortización de préstamos. Incluye intereses de deuda y lo realiza únicamente el Gobierno central o entidades públicas con la autorización del Ministerio de Finanzas Públicas.

3.2.4 Clasificación de gastos por rubros

Es la identificación específica de gastos expresados por grupos que utiliza la administración del sector público según el Manual Presupuestario del Sector Público; servicios personales, servicios no personales, materiales y suministros, propiedad planta y equipo e intangibles y transferencias corrientes. Su objetivo es especificar el tipo de gasto que utiliza la institución y están clasificadas de la siguiente manera.

a) **Grupo “0”. Servicios personales**

Comprende la retribución de servicios personales prestados en relación de dependencia incluyendo las prestaciones laborales, aportes patronales, dietas a miembros de juntas directivas, consejos directores, servicios extraordinarios, gastos de representación, asistencia socioeconómica y otras prestaciones personales que laboran en la institución. Están clasificados a través de los renglones del 011 al 029.

b) **Grupo 100. Servicios no personales**

Esta clasificación la comprenden los servicios básicos, servicios de impresión y encuadernación, diferentes servicios que presten a entidades públicas, gastos de viaje, servicios individuales o jurídicos que no tienen relación de dependencia laboral con la entidad y otros de la misma naturaleza. Dichos gastos están identificados con los renglones del 100 al 199.

c) **Grupo 200. Materiales y suministros**

Esta clasificación la comprenden los bienes consumibles como materiales, suministros y bienes fungibles para el funcionamiento de la institución pública, en la administración de prestación de servicio y en cumplimiento de metas fijadas en los programas, subprogramas, proyectos, actividades y obras.

d) **Grupo 300. Propiedad, planta y equipo e intangible**

Comprende la adquisición de bienes que incrementan el patrimonio o el capital del Estado en el Gobierno central, en entidades descentralizadas, autónomas y otras instituciones del sector público.

e) **Grupo 400. Transferencias corrientes**

Comprende egresos en concepto de subsidios que realiza el Gobierno central a entidades gubernamentales descentralizadas, autónomas, a empresas públicas, entidades privadas que administran bienes públicos y pagos de prestaciones laborales a empleados de la institución.

3.3 Producción pública

Son bienes que produce el Estado para la satisfacción de necesidades de la población cuyos productos tienen fines sociales, de uso común o no común. Así también se puede describir, todo lo que produce el sector público para la satisfacción social de la Nación. Lleva varios procesos y utiliza diversidad de bienes, suministros y servicios que conforman los insumos principales para obtener productos intermedios y terminales.

También se puede definir como la producción pública. Consiste en la relación técnica que expresa la combinación de diversos insumos en cantidades, calidades adecuadas y precisas para obtener un determinado producto que satisface las necesidades de la Nación.

a) Objetivos de la medición de la producción

- ✓ Facilitar la toma de decisiones respecto al tipo y magnitud de producción de bienes y servicios requeridos en el logro de políticas institucionales.
- ✓ Servir de base para la determinación y cálculo de recursos reales y financieros necesarios para llevar a cabo los procesos productivos.
- ✓ Contribuir en la realización del análisis de la eficiencia y eficacia de la gestión presupuestaria.

b) Objetivos de unidades de medidas de producción

- ✓ Determinar la producción de bienes, suministros y servicios específicos
- ✓ Cálculos de recursos financieros reales
- ✓ Determinar la eficiencia de la producción
- ✓ Establecer la eficacia de los programas
- ✓ Obtener costos de producción de bienes y servicios

En la producción pública existen dos fases para obtener el producto deseado.

c) Producción intermedia

Son bienes y servicios cuya producción es exigida por productos terminales. Dichos productos forman parte de otros productos, los cuales se dividen en:

- ✓ Directos; si condiciona a un solo producto terminal.
- ✓ Indirectos; si condicionan a dos o más productos terminales.

d) Producción terminal

Son bienes o servicios que benefician a la sociedad y justifican la razón de la institución estatal o entidad. Este producto es la representación del objetivo de la entidad pública y condicional en forma directa en el uso del presupuesto asignado.

e) Insumos

Son elementos que se utilizan para la producción intermedia o final: como los recursos humanos, materiales, equipos y servicios, para lograr los productos expresados en unidades físicas y la valoración financiera.

f) Producto

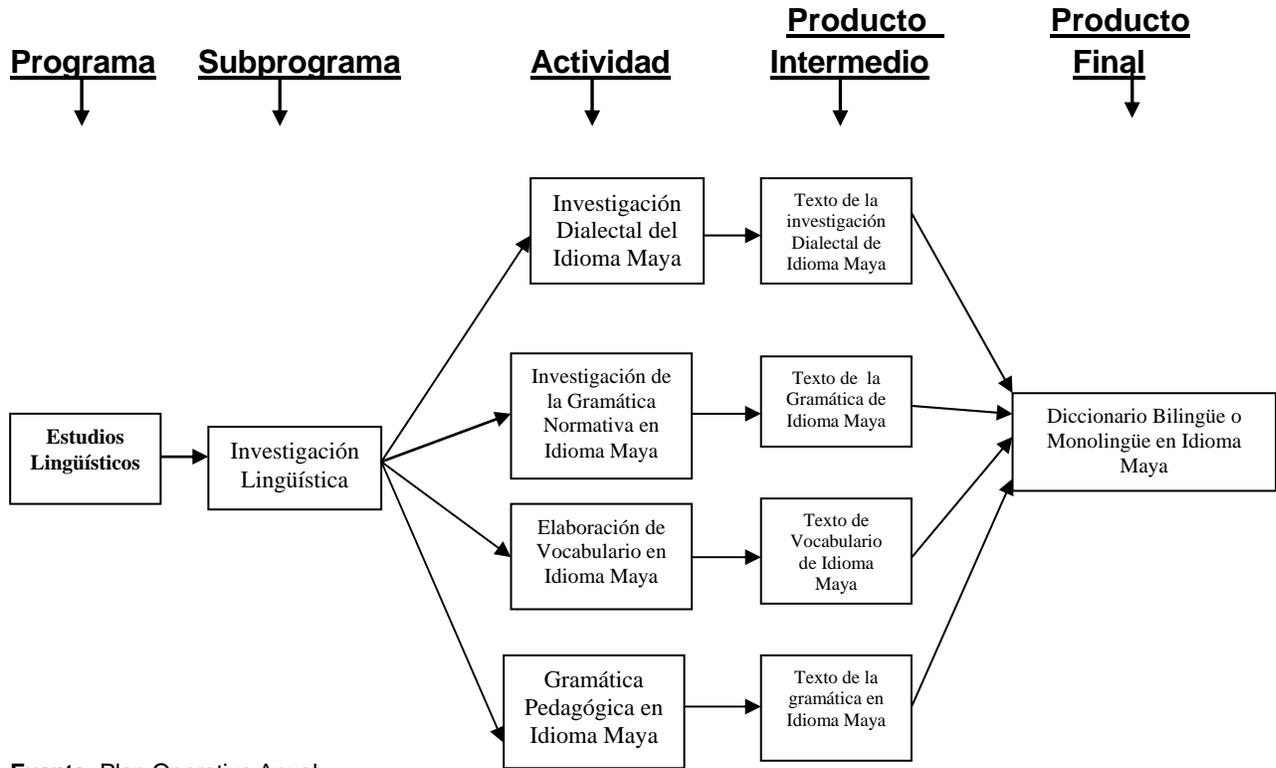
Es el bien o servicio que surge como resultado cualitativo de diferentes combinaciones de insumos que se requieren para la producción del bien. El producto puede ser un bien, servicio cuantificable o la esencia predominantemente cualitativa que será útil a la sociedad.

Esquema de producción de la entidad autónoma

Consiste en describir en forma sistemática los actores y el momento de participar en los programas, subprogramas y en la actividad, para obtener el producto intermedio y final de la entidad estatal.

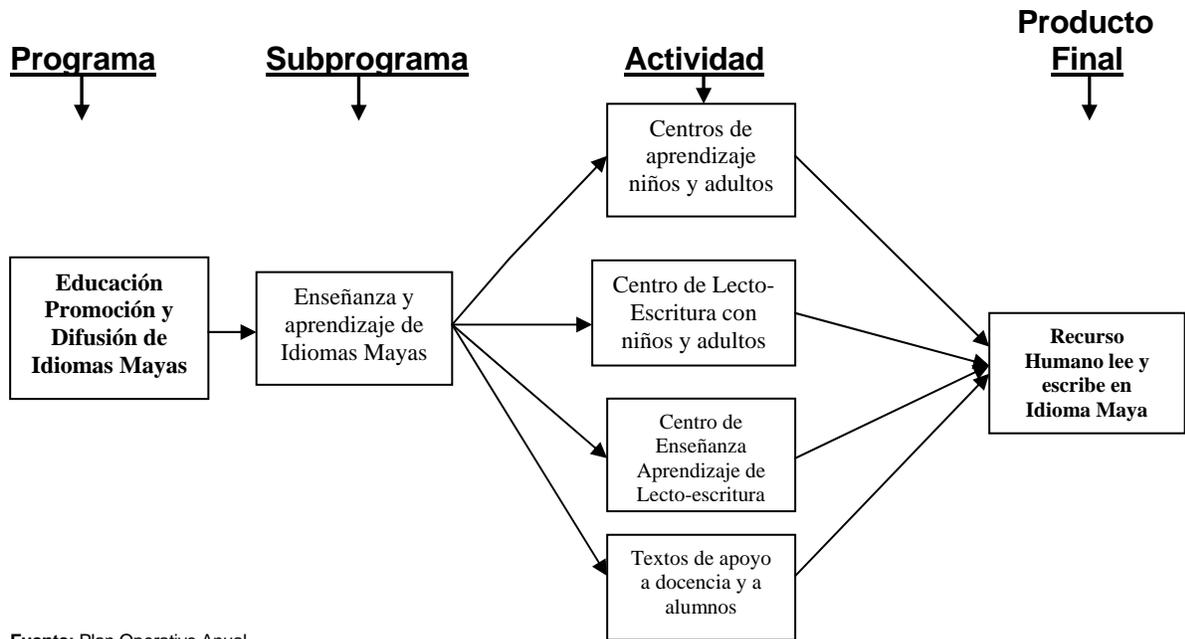
Esquema de producción de la entidad autónoma

a) Programa I. Estudios Lingüísticos



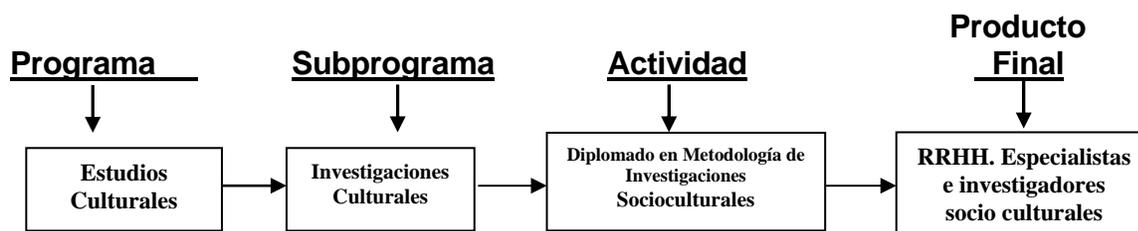
Fuente: Plan Operativo Anual.

b) Programa II. Educación, promoción y difusión de idiomas mayas

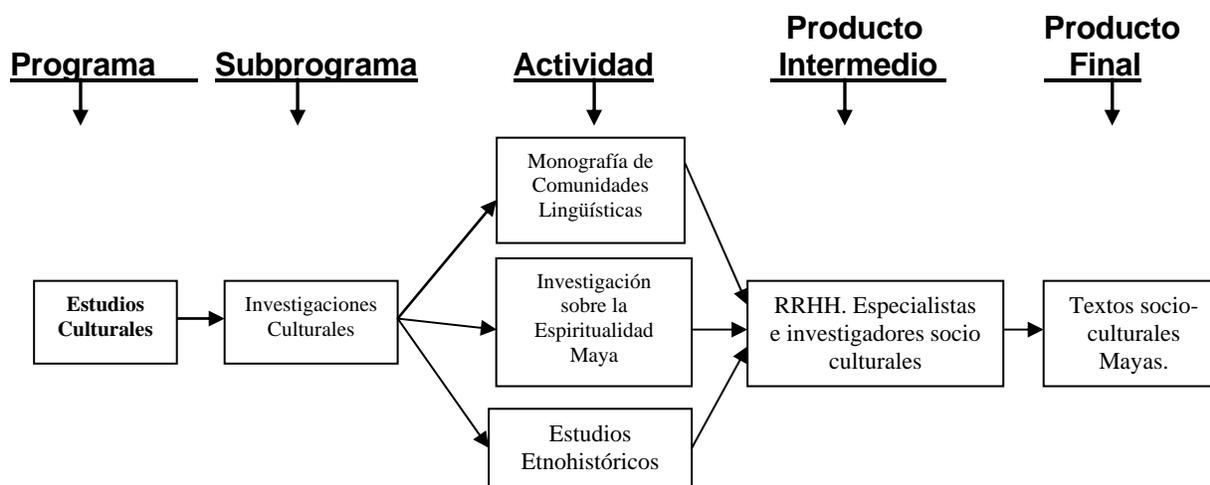


Fuente: Plan Operativo Anual.

c) Programa III. Estudios culturales



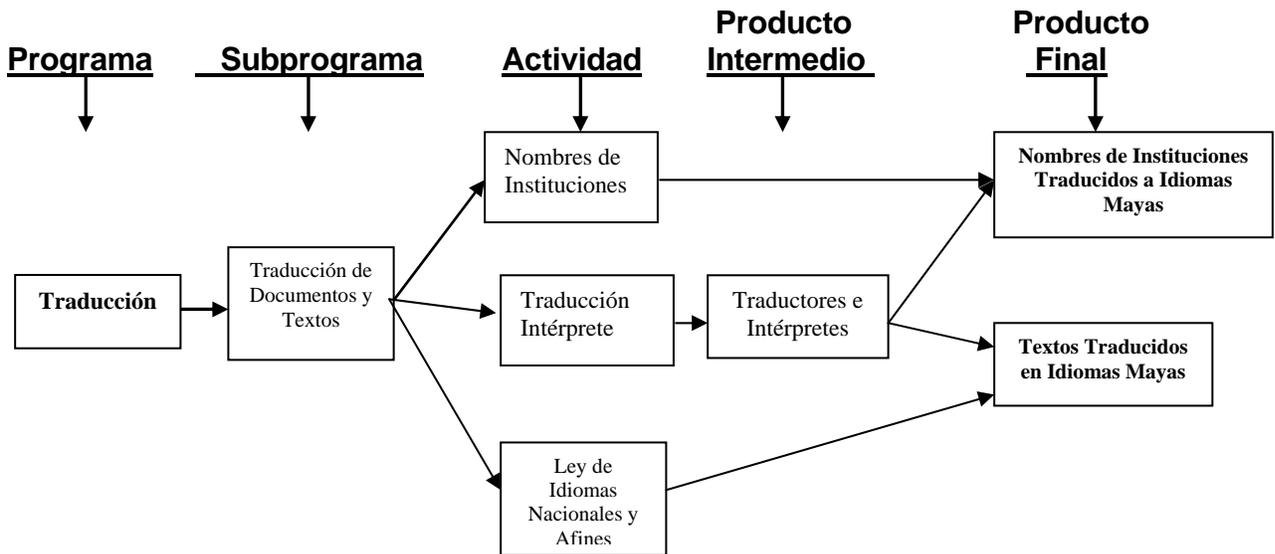
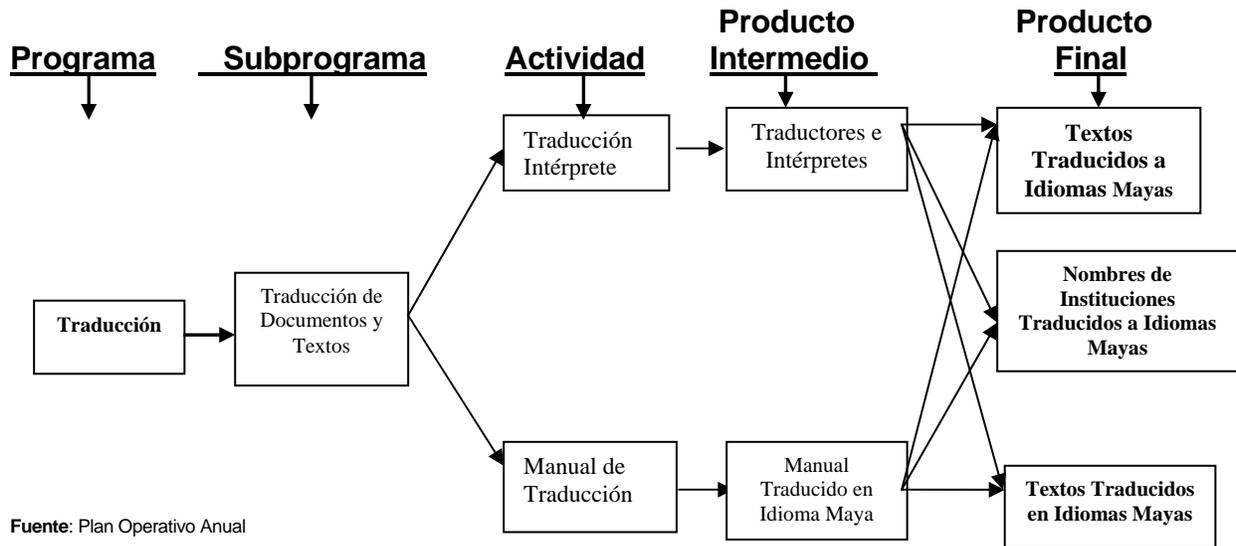
Fuente: Plan Operativo Anual



Fuente: Plan Operativo Anual

Nota: El producto final de la actividad “Diplomado en Metodología de Investigaciones Socioculturales” se convierte en producto intermedio de las actividades que tienen el mismo subprograma, “Investigaciones Culturales”, para obtener el producto final de estas tres actividades.

d) Programa IV. Traducción



Nota:

El producto intermedio es a la vez un producto indirecto como en este caso, en que se utilizan para productos finales como se muestra en este esquema.

Producción institucional.

Son bienes y servicios que se producen en materias lingüísticas, culturales, educativas y traducción de textos a Idioma Maya, productos indirectos y productos directos para obtener la producción pública.

a) Programa Estudios Lingüísticos.

Actividad	Producto Intermedio	Producto Final
Estudios de Variantes Dialectales en Idioma Maya	Vocabularios, Gramática Normativa y Gramática Pedagógica actualizada.	Diccionario en Idioma Maya actualizado

b) Programa: Educación Promoción y Difusión de Idiomas Mayas

Actividad	Producto Intermedio	Producto Final
Enseñanza de diferentes niveles a niños y adultos	Alumnos de diferentes niveles con cursos aprobados	Diplomados en lecto-escritura en Idioma Maya

c) Programa Estudios Culturales

Actividad	Producto Intermedio	Producto Final
Investigaciones Antropológicas y culturales	Textos de Investigaciones Socioculturales y Estudios Antropológicos	Texto de Cultura Maya

d) Programa Traducción

Actividad	Producto Intermedio	Producto Final
Traducción oral y escrita	Interprete simultáneo, traducción de textos, revistas, traductores en instituciones estatales.	Población atendida en traducción de Idiomas Mayas; entidades estatales, organizaciones sociales y privadas

3.4 Informe presupuestario

Es la rendición de datos presupuestarios de una entidad pública de actividades de funcionamiento y de inversión expresada en programas, subprogramas, actividades, obras, por renglones presupuestarios y físicas, realizadas por un período determinado.

a) Etapas de ejecución presupuestaria

Es la modalidad en la utilización del presupuesto. Se registra en el Sistema de Gestión (SIGES) y en el Sistema Contable del Estado (SICOIN WEB) en la adquisición de bienes, suministros y servicios para programas de funcionamiento y de inversión. Las etapas son las siguientes:

Etapas de compromiso

Es la primera etapa del registro presupuestario, autorizado por la autoridad máxima de la institución por medio de acuerdo ministerial o institucional en el sistema presupuestario de la institución. En esta etapa se autoriza la forma de la utilización del presupuesto y las modificaciones que surgen durante el ejercicio fiscal. A continuación se describen algunas características.

- ✓ Consiste en comprometer el presupuesto según el gasto y de conformidad a la programación financiera autorizada como parte del proceso administrativo en el registro del control presupuestario.
- ✓ La aprobación proviene de la autoridad competente, así como la aplicación del presupuesto de conformidad al control interno administrativo.
- ✓ Afecta el crédito presupuestario a nivel de renglones en forma inmediata para la obtención del saldo presupuestario.
- ✓ Identifica la unidad ejecutora en la realización del gasto.

Etapas de devengado

En esta etapa, el presupuesto es afectado (o ejecutado) y el comprador recibe el bien, suministro o servicio. Así mismo, el proveedor adquiere derechos y obligaciones. A continuación se describen algunas características;

- ✓ En esta fase se formalizan las obligaciones de pago por haberse adquirido el bien suministro o servicio contratado, y cumplir con los requisitos administrativos y contables.
- ✓ Determina el pago según factura, previa verificación de los requisitos legales y técnico-contables.
- ✓ Es la afectación definitiva del crédito presupuestario expresado en renglón presupuestario.
- ✓ Da origen a una relación jurídica con terceros en relación a pagos.

Etapas de pago

Es la finalización de las etapas presupuestarias en el momento en que se desvanece la deuda, mediante acreditamiento o la emisión de cheque al proveedor.

b) Ejecución presupuestaria

Ejecución financiera

Es el registro de la ejecución presupuestaria clasificada por grupos, subgrupos y renglones, en programa, subprograma, obra y proyectos, en instituciones, en regiones de conformidad al “Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala”. De ésta se rinden informes por cuatrimestre y anual al Congreso de la República de Guatemala, Dirección Técnica de Presupuesto y a la Contraloría General de Cuentas, así como a los funcionarios administrativos de la institución.

Ejecución física

Es la realización de actividades de inversión de conformidad al cronograma y metas propuestas para obtener el producto.

c) Informe de programa

Es el informe presupuestario donde está inmerso el cumplimiento de los objetivos de la institución, la visión y misión de acuerdo a la naturaleza de la entidad. De igual manera está identificado el período a ejecutar y la ubicación geográfica, como describe el Manual Presupuestario para el Sector Público de Guatemala.

d) Evaluación presupuestaria

Es el proceso de verificar y analizar la ejecución presupuestaria, normado por la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97, en los artículos 34, 35 y 22 de su reglamento. “Corresponde al Ministerio de Finanzas Públicas, la evaluación de la ejecución presupuestaria del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado”. Dicha evaluación comprende la medición de resultados físicos y financieros obtenidos, así como los efectos producidos de conformidad con los indicadores de gestión de las entidades públicas, y debe realizarse durante la ejecución y al cierre del ejercicio.

Se puede definir de la manera siguiente; Es el análisis de los diferentes procesos del presupuesto para la determinar la efectividad de gestión, cumplimiento de metas, objetivos, acciones correctivas y precisar políticas para emprender nuevas estrategias en mejoramiento de la aplicación presupuestaria, a través de informes de un período determinado.

La evaluación es una herramienta administrativa que comprende la medición de resultados financieros y físicos, obtención de variaciones y el análisis correspondiente a los datos presupuestarios de un período determinado.

e) Control

Esta etapa se refiere al control de la administración pública y la fiscalización de bienes y recursos del Estado, y tiene los propósitos siguientes:

- ✓ Contribuir al fortalecimiento de la capacidad de los funcionarios públicos para ejecutar el presupuesto y lograr los objetivos planteados, utilizando de la mejor manera los recursos públicos.
- ✓ Contribuir a la transparencia del quehacer de las entidades públicas.
- ✓ Promover la responsabilidad de los empleados públicos, para que rindan cuentas por el manejo de los bienes o recursos públicos y los resultados obtenidos durante su gestión.
- ✓ El control gubernamental está integrado por el control interno, como una responsabilidad de la administración de cada entidad pública. Para ello se crean las Unidades de Auditoría Interna y el control externo, como una atribución constitucional de la Contraloría General de Cuentas.

Control físico

Lo realiza el Departamento de Presupuesto de la institución, a través del Sistema de Administración Financiera y el Sistema de Auditoría Gubernamental (SIAF–SAG.). Es una herramienta de control en la realización de evaluaciones financieras y físicas en cuanto a la obtención de información de conformidad con el Plan Operativo Anual.

Evaluación de ejecución presupuestaria

Es el análisis de medición de resultados físicos y financieros en relación a la realización del presupuesto. Durante el análisis se determinan variaciones comparando el presupuesto inicial y la ejecución durante el período evaluado.

a) Las unidades responsables de ejecución del presupuesto en categorías programáticas, unidades de medida en cuantificación de la producción intermedia y terminal, de conformidad con las normas técnicas que emite la Dirección Técnica del Presupuesto.

b) Los centros de medición son las unidades responsables de la ejecución de las categorías programáticas cuya producción sea de volumen o especificidad y la máxima

autoridad de cada unidad será responsable por la operación y datos que suministren dichos centros.

c) Las entidades del sector público presentan informe cuatrimestral ante la Dirección Técnica del Presupuesto, dentro de los primeros 15 días hábiles, los meses de mayo, septiembre y enero, incluyendo avances de programas, subprogramas y proyectos, conteniendo la asistencia financiera y los ingresos percibidos en forma analítica y debidamente identificados.

Programación de ejecución

Se realiza de acuerdo a las normas técnicas de programación y ejecución en forma periódica, considerando los gastos y la asignación de conformidad con lo percibido del Gobierno central, donaciones y préstamos.

Recursos financieros

Es la programación de las finanzas a utilizar en adquisiciones de bienes suministros y servicios en el ejercicio fiscal. En esta fase se visualizan las distintas etapas en erogación de recursos financieros, por dirección, sedes, regiones y renglones.

3.4.1 Egresos ejecutados por direcciones

Es la realización del presupuesto asignado para las necesidades básicas en el funcionamiento de la administración de la institución, como: coordinación de actividades de programas, capacitación a personal en áreas específicas, supervisiones de actividades, proyectos y obras durante el período fiscal.

3.4.2 Egresos ejecutados por sedes

Es la ejecución del presupuesto financiero y físico en actividades de funcionamiento y de inversión. En ésta se involucran directamente los programas, subprogramas, obras, proyectos para el control y evaluación. Se rinden informes a la sede central durante el periodo fiscal.

3.4.3 Egresos ejecutados por renglones

Es la ejecución del presupuesto identificado por renglones, contenido en la partida presupuestaria, que identifica el gasto específico a ejecutar, de funcionamiento o de inversión. Para el control financiero de la entidad estatal se describe por grupo y renglones, como se resume a continuación:

- ✓ **Grupo 000.** Servicios personales, comprenden los renglones del 011 al 081.
- ✓ **Grupo 100.** Servicios no personales, comprenden los renglones del 111 al 199.
- ✓ **Grupo 200.** Materiales y suministros, comprenden los renglones del 211 al 299.
- ✓ **Grupo 300.** Propiedad, planta, equipo e intangible, comprenden los renglones del 311 al 381.
- ✓ **Grupo 400.** Transferencias corrientes, comprenden los renglones del 411 al 473.

Los renglones descritos son los más utilizados por la Academia de Lenguas y los renglones comprendidos en los grupos 500, 600, 700, 800, por la naturaleza de dichos grupos, los aplica únicamente el Gobierno Central.

A continuación se describen los renglones presupuestarios homogéneos para identificar el momento de las etapas de compromiso, devengado y de pago.

Descripción del presupuesto en las etapas de compromiso, devengado y el pago, por grupo.

a) Grupo “000”. Servicios personales

Etapas de registro presupuestario por grupos y renglones			
RUBRO	COMPROMISO	DEVENGADO	PAGO
Personal en cargos fijos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se compromete el presupuesto a inicio del ejercicio fiscal por el monto de la nómina anual Variaciones por. ✓ Incremento; por aumento de sueldos, cambio de puesto, modificación del contrato o contrataciones de personal. ✓ Disminución; por rescisión de contrato, licencias sin goce de salarios, renunciaciones, suspensiones, retiros, etc. 	Se hará mensual según nómina mensual, que elabora Recursos Humanos considerando (altas y bajas)	Por acreditamiento o cheque cuando se notifica el devengado según nómina mensual.
Personal temporal, por jornal y a destajo	Se compromete según monto de contratos al inicio del ejercicio. Disminuye por rescisión o cancelación de contratos.	Con base a la nómina de salarios y honorarios que emite Recursos Humanos.	Por acreditamiento o cheque cuando se notifica el devengado según nómina de pago
Aportes patronales por servicios personal	De conformidad a la planilla analítica del personal a inicio del ejercicio fiscal Variación; por aumento o disminución de personal de la nómina.	Con base a la nómina de salarios que emite Recursos Humanos.	Por acreditamiento o cheque cuando se notifica el devengado y según nómina solicitada

Etapas de registro presupuestario por grupos y renglones			
RUBRO	COMPROMISO	DEVENGADO	PAGO
Dietas y gastos de representación	De conformidad a la nómina de dietas y gastos de representación y la normativa que genera dichos gastos.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dieta según nomina y normativa de pago. ✓ Gastos de Representación de conformidad a la nómina y normativa. 	Por acreditamiento o cheque según nóminas y cuando se notifica el devengado.
Prestaciones laborales	Se compromete el monto total según estimación en el Plan Operativo Anual.	Según acuerdo de autorización de pago.	Por acreditamiento o cheque cuando se notifica el devengado adjunto el expediente de pago.

b) Grupo “100”. Servicios no personales

Etapas de registro presupuestario por grupos y renglones			
RUBRO	COMPROMISO	DEVENGADO	PAGO
Servicios básicos	El monto total de la estimación técnica del período fiscal según Plan Operativo Anual.	A través de las facturas, autorizadas por la autoridad administrativa competente.	Por acreditamiento o cheque cuando se notifica el devengado, adjunto el expediente de pago.
Publicidad, impresión y encuadernación	Por el monto anual y según programación de compras.	A través de la factura del bien, suministros y servicios y la documentación correspondiente.	Por acreditamiento o cheque cuando se notifica el devengado.
Viáticos y gastos conexos	Por el monto anual presupuestado y la programación de comisiones o salidas.	A través de la constancia y liquidación de viáticos por cada comisión.	Por cheque del fondo rotativo de viáticos, adjunto el expediente de pago.

Etapas de registro presupuestario por grupos y renglones			
RUBRO	COMPROMISO	DEVENGADO	PAGADO
Arrendamientos y derechos	La estimación se hará según contratos vigentes y los que se formalizan durante el período fiscal.	Presentación de factura firmada, autorizada y el acuerdo de autorización de pago.	Por acreditamiento o cheque, adjunto el expediente.
Mantenimiento y reparaciones de maquinaria y equipo de obras e instalaciones	Se hará sobre el monto estimado a contratar en el período fiscal y a través de los contratos suscritos en el período.	Con la presentación de factura, copia del contrato, documentos de soporte y el acuerdo de autorización de pago.	Por acreditamiento o cheque cuando se notifica el devengado adjunto el expediente de pago.
Servicios técnicos y profesionales, renglón 181 al 189	Se hará por el monto presupuestado de los contratos a suscribir en el período.	Con la factura y copia del contrato del servicio, documentación de soporte y el acuerdo de autorización de pago.	Por acreditamiento o cheque y el acuerdo de autorización de pago.
Otros servicios no personales	De acuerdo a la programación y el Plan Operativo Anual.	Se hará con la presentación de la factura y el contrato, si hubiere.	Por acreditamiento, cheque o por medio de fondo rotativo.

c) Grupo “200”. Materiales y suministros

Etapas de registro presupuestario por grupos y renglones			
RUBRO	COMPROMISO	DEVENGADO	PAGADO
Materiales y suministros, renglones 211 al 299	Se compromete el monto presupuestado, según estimación en el Plan Operativo Anual con la programación de compras.	Con la factura del suministro, ingreso a almacén, contrato si hubiere, y otros que respaldan el gasto.	Por acreditamiento, cheque o por medio de fondo rotativo, adjunto el expediente de la compra.

d) Grupo “300”. Propiedad, planta, equipo e intangible.

Etapas de registro presupuestario por grupos y renglones			
RUBRO	COMPROMISO	DEVENGADO	PAGADO
Bienes preexistentes, renglones 311 y 313	Según programación de adquisición de muebles e inmuebles durante el ejercicio fiscal.	De conformidad a las facturas o documento público de traslado de propiedad del bien.	Por acreditamiento, adjunto el expediente de pago.
Maquinaria y Equipo, renglones 321 al 329	De acuerdo a la programación anual de compras a realizar en el período fiscal.	De conformidad al expediente de soporte del bien adquirido; factura, contrato, constancia de ingresos del bien y otros requisitos contables.	Por acreditamiento, adjunto el expediente de pago.
Construcciones por contrato, renglones 331 al 333.	El monto de la obra de conformidad al contrato de la obra suscrita, en el período fiscal y por el contenido del mismo.	Se hará de conformidad al contrato, certificación del avance de la obra por el funcionario competente.	Por acreditamiento, adjunto el expediente de pago.
Libros, revista, y otros, obras de arte, activos intangibles.	De acuerdo a la programación de compras en el período fiscal o el contrato de la obra artística.	Con la presentación de la factura y la documentación contable correspondiente.	Por acreditamiento, adjunto el expediente de pago.

e) Grupo “400”. Transferencias corrientes.

Etapas de registro presupuestario por grupos y renglones			
RUBRO	COMPROMISO	DEVENGADO	PAGADO
Transferencias Corrientes, renglones 415 y 416	A través del expediente de mérito de Recursos Humanos y acuerdo de autorización de pago.	De conformidad con el expediente de mérito de Recursos Humanos, y acuerdo de autorización de pago.	Por acreditamiento adjunto el expediente de pago y el acuerdo de autorización de pago.

CAPÍTULO IV

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS EN UNA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA

APLICACIÓN

La aplicación o caso práctico se realizó en la Academia de Lenguas, institución autónoma de Guatemala con sede en la ciudad de Guatemala y subsedes denominadas Comunidades Lingüísticas, ubicadas en todas las regiones maya-hablantes del país.

Previo al análisis de la ejecución presupuestaria de la Academia de Lenguas se consideró pertinente presentar la fase de formulación presupuestaria, las variaciones al presupuesto inicial aprobado derivado de ampliación presupuestaria, así como variaciones aprobadas y registradas por transferencias presupuestarias.

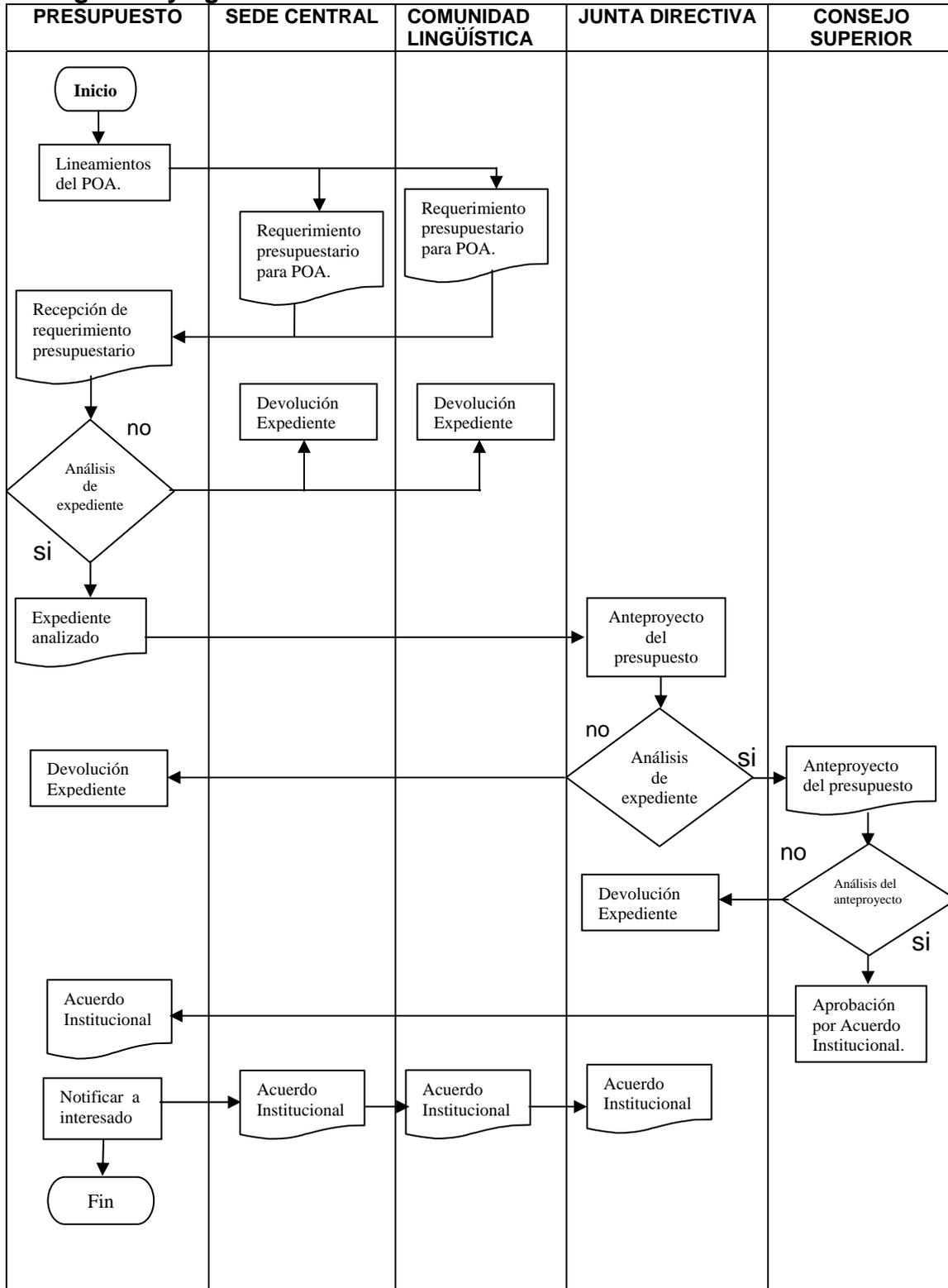
En vista de lo anterior, en el presente capítulo se expone desde la formulación inicial del presupuesto y las modificaciones al mismo hasta su liquidación. La formulación de ingresos y egresos se presenta en flujograma y de la ejecución presupuestaria se consideraron los aspectos relevantes para el análisis correspondiente.

Durante el ejercicio hubo modificaciones presupuestarias por ampliación presupuestaria de Q 4.144,570.00 y transferencias presupuestarias por Q 4.042,110.00.

En el ejercicio fiscal 2010, la ejecución presupuestaria de egresos de subsedes o de Comunidades Lingüísticas y sede central fue de Q 32.455,672.72. La evaluación Presupuestaria se realizó a la asignación presupuestaria, ejecuciones por direcciones, reglones y por programa. Por último se deja descrito notas al estado de liquidación en los aspectos de mayor relevancia.

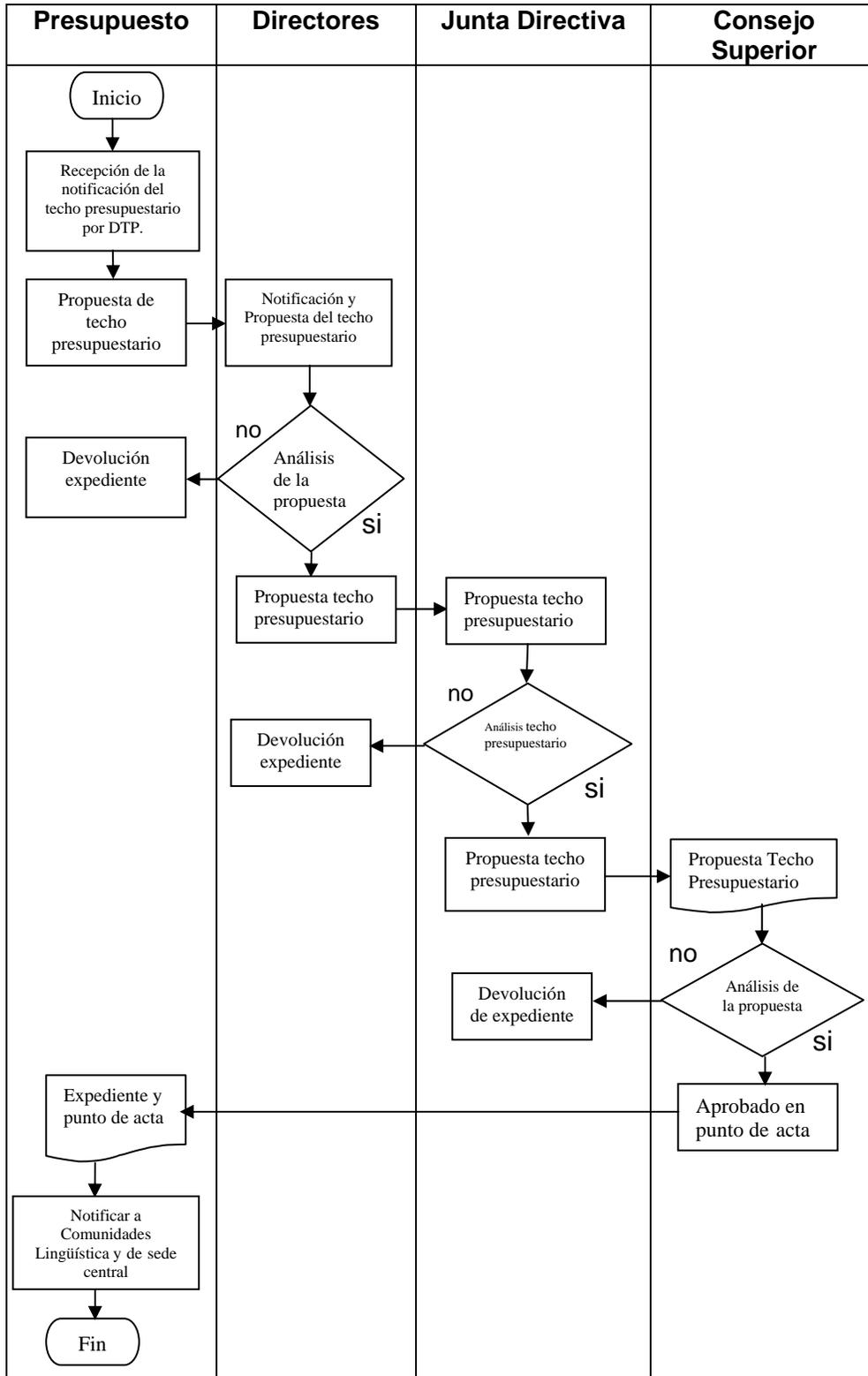
4.1 Formulación presupuestaria

Procedimiento general en flujograma la formulación presupuestaria de ingresos y egresos



4.1.1 Ingresos

Procedimiento en flujograma la formulación del presupuesto de ingresos



El presupuesto de ingresos de la Academia de Lenguas aprobado para el ejercicio fiscal 2010 fue el siguiente:

Cuadro 01

Presupuesto de ingresos para el período fiscal 2010
Expresado en quetzales (Q)

FUENTE	CONCEPTO	PRESUPUESTO	
		Valores absolutos	Valores relativos
	Ingresos		
11	Obligaciones del Estado a cargo del tesoro	30,000,000.00	82.46
	Otros Ingresos		
032	Ahorro de Ejercicios Fiscales años anteriores (saldo de caja)	6,205,898.00	17.06
061	Donaciones de Organismos Internacionales	76,302.00	0.21
031	Ingresos propios	100,000.00	0.27
	Total de Ingresos	<u>36,382,200.00</u>	<u>100</u>

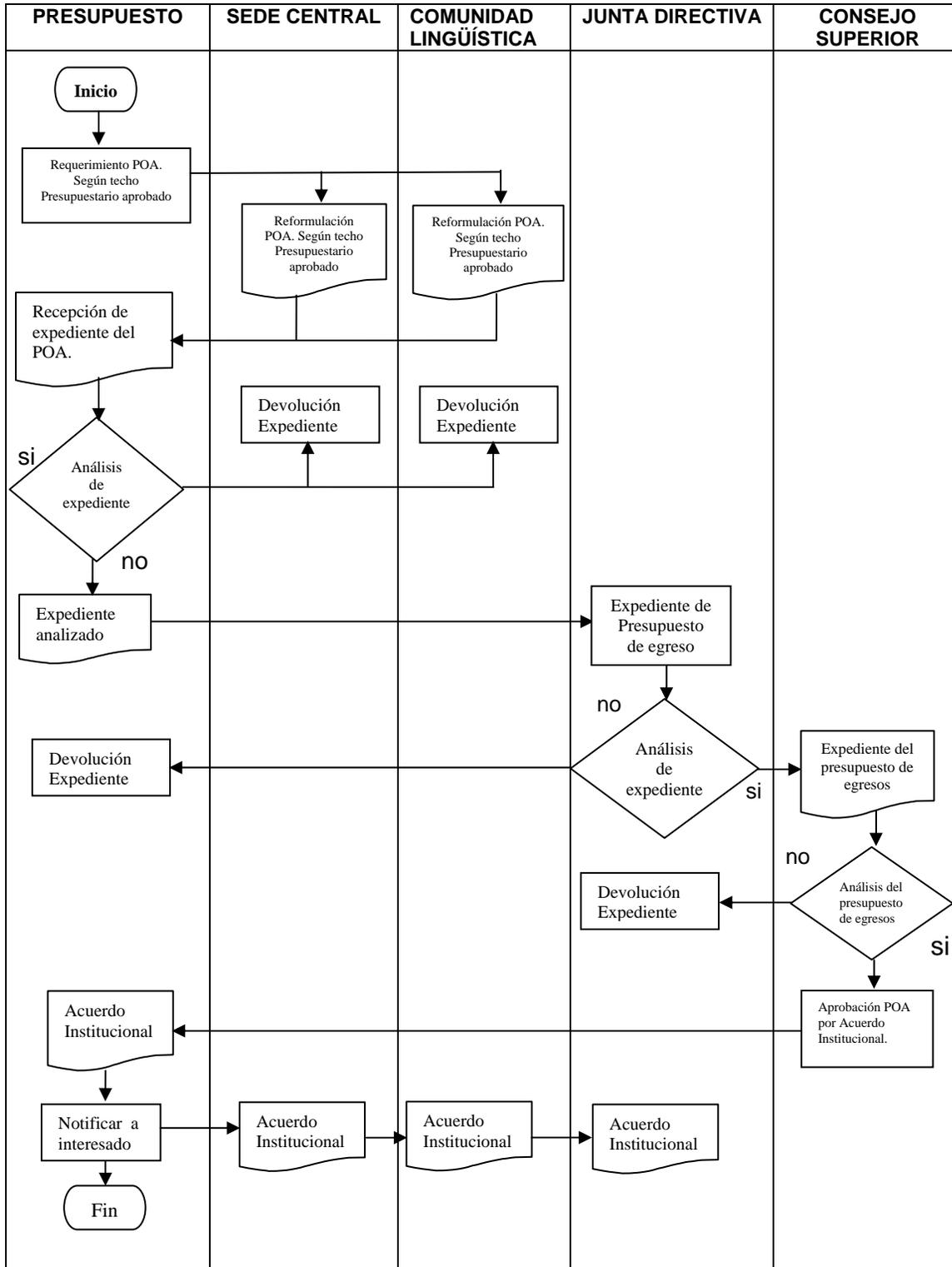
Fuente: POA/2010

Nota: cuadro 01. Comentario: los ingresos contenidos en el presupuesto del presente ejercicio fiscal están integrados de la manera siguiente; a) Ingresos corrientes; los que autoriza el Ministerio de Finanzas Públicas, b) saldo de caja, es una estimación que efectuó el departamento de presupuesto con datos hasta el 30 de noviembre del año 2009, c) donaciones, son los suscritos y autorizados por la autoridad máxima de la institución y d) Ingresos propios son los percibidos en el ejercicio fiscal anterior.

De lo anterior se concluye que la Academia de Lenguas ha estimado percibir del Gobierno central el 82.64% para el presente ejercicio fiscal, lo cual demuestra que la institución depende financieramente del mismo. La institución debe financiarse de fuente externa o de ingresos propios para ampliar gastos de funcionamiento y para sus programas.

4.1.2. Egresos

Procedimiento en flujograma de formulación del presupuesto de egresos



El presupuesto de egresos para dicho ejercicio, distribuido por funcionamiento y programas, aprobado de acuerdo a la normativa respectiva, tanto en valores absolutos como relativos, fue el siguiente:

Cuadro 02

Presupuesto de funcionamiento y programa para el período fiscal 2010.
Expresado en quetzales (Q)

RENG.	DESCRIPCIÓN	FUNCIONAMIENTO	PROGRAMA	TOTAL
000	Servicios personales	13.152,414.00	7.550,012.95	20.702,426.95
100	Servicios no personales	2.877,918.05	6.141,500.28	9.019,318.33
200	Materiales y suministros	911,785.02	736,653.50	1.648,438.52
300	Propiedad, planta y equipo	637,753.19	3.184,937.68	3.822,690.87
400	Transferencias corrientes	777,913.50	411,411.83	1.189,325.33
	TOTAL	18.357.783.76	18.024.516.24	36.382.200.00

Fuente: Acuerdo Institucional No. 25-2010

Cuadro 03

Egresos presupuestarios por grupo, período fiscal 2010
Expresado en porcentajes (%)

GRUPO	DESCRIPCIÓN	FUNCIONAMIENTO	PROGRAMA	TOTAL
000	Servicios personales	63.53	36.47	100.00
100	Servicios no personales	31.91	68.09	100.00
200	Materiales y suministros	55.31	44.69	100.00
300	Propiedad, planta y equipo	16.68	83.32	100.00
400	Transferencias corrientes	65.41	34.59	100.00
	TOTAL	50.46	49.54	100.00

Fuente: Elaboración propia

Nota: El Presupuesto de Egresos. Cuadro. 02, 03. Comentario: existió debilidad en la formulación del presupuesto, se formuló de conformidad a la Ley Orgánica de Presupuesto y su reglamento, se debió considerar la visión y misión de la institución, asignándole mayor monto al presupuesto de inversión.

a) Al presupuesto de programas se asignó el 49.54 % y al de funcionamiento el 50.46%; Comentario: se debió asignar mayor presupuesto a los programas para cumplir el objetivo institucional.

- b) Al grupo 000 se asignó el 63.53% para gasto de funcionamiento; Comentario: se debió asignar el presupuesto a los programas para hacer cumplir el objetivo de la institución, ya que en los programas se requiere más investigadores para llevar a cabo las investigaciones lingüísticas, culturales y educativas así también como los traductores al idioma maya.

- c) Para los programas, al grupo 300 se asignó el 83.32% para escritorios, computadoras, guillotinas, fotocopiadoras, vehículos, etc. Comentario: La adquisición de estos bienes se debe incluir en gastos de funcionamiento porque incrementa el capital de la institución.

- d) La actividad principal de la institución son las investigaciones lingüísticas, culturales, enseñanza de idiomas mayas y traducción de textos. Comentario: a los programas se debió asignar más presupuesto al grupo 100, debido a que hay mucho que investigar, desarrollar y enseñar sobre el Idioma Maya a la población guatemalteca y el personal de investigaciones está contratado bajo este.

4.1.3 Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Academia

El presupuesto de ingresos y egresos aprobado inicialmente a la Academia de Lenguas, para el ejercicio fiscal 2010, fue el siguiente:

Academia de Lenguas
Estado de Presupuesto de Ingresos y Egresos
Del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2010
Expresado en quetzales (Q)

INGRESOS

Clase 16 Transferencias Corrientes		30. 076,302.00
Sección 16.2 del Sector Público		
Rubro 10 del Gobierno Central	30. 000,000.00	
Sección 16.4 Donaciones Corrientes		
Rubro 20 de Organismos e Instituciones Internacionales	<u>76.302.00</u>	
Clase 23 Disminución de Otros Activos		
Sección 23.1 Disminución de Disponibilidades		
Rubro 10 Disminución de Caja y Bancos		6. 205,898.00
Sección 11.1 Derechos		15,000.00
Rubro 20 Derechos de Inscripción, Examen y Matrícula	10,000.00	
Sección 11.9 Otros Ingresos No Tributarios		
Rubro 90 Otros Ingresos No Tributarios	<u>5,000.00.</u>	
Clase 13 Venta de Bienes y Serví. Admón. Pública		
Sección 13.1 Venta de Bienes		
Rubro 30 Publicaciones, Impresiones Of y Textos		<u>85,000.00</u>
Suma de Ingresos		<u><u>36. 382,200.00</u></u>

EGRESOS

Programa de Funcionamiento		7.794,813.00
Presidencia	904,041.54	
Asesoría Jurídica	280,842.40	
Auditoría Interna	228,202.16	
Dirección Financiera	1.231,720.72	
Dirección Administrativa	4.123,375.89	
Dirección Lingüística y Cultural	645,536.32	
Dirección del Canal de Televisión	235,293.97	
Actividades Comunes	<u>145,800.00</u>	
Comunidades Lingüísticas		10. 562,870.00
Programas de Inversión		18. 024,517.00
Programa de Estudios Lingüísticos	3. 322,450.00	
Programa de Educ. Prom., y Difusión	6. 740,176.00	
Programa de Estudios Culturales	2.116,816.00	
Programa de Traducción	689,655.00	
Operativización canal de Televisión	2. 219,000.00	
Programa de canal de Televisión	<u>2. 815,014.00</u>	
Infraestructura		<u>121,406.00</u>
Suma de egresos		<u><u>36. 382,200.00</u></u>

Juana Herlinda Vit Guacamaya
 Jefe de Contabilidad

Odilia Pocón Guacamaya
 Director Financiero

Vo. Bo.
 Juan Daniel Chonay Pantzay
 Presidente de Lenguas Mayas

Fuente: Presupuesto de Ingresos y egresos, año 2010

4.1.4 Modificaciones presupuestarias

En el transcurso del año 2010 se realizó una ampliación presupuestaria y una serie de transferencias presupuestarias que modificaron el monto del presupuesto de ingresos y egresos aprobado inicialmente. Se readecuaron algunos renglones presupuestarios de egresos por medio de transferencias, las cuales se presentan a continuación.

4.1.4.1 Ampliación presupuestaria

Al realizar el cierre del ejercicio fiscal del año anterior se determinó el saldo de caja que podría ser aplicado al ejercicio fiscal 2010, lo que originó la ampliación presupuestaria siguiente:

Cuadro 04

Ampliación Presupuestaria de Ingresos del Ejercicio Fiscal 2010
Expresada en quetzales (Q)

DESCRIPCIÓN	Presupuesto		
	Aprobado	Ampliación	Aprobado
Fuentes de Ingresos			
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	30.000,000.00		30.000,000.00
Gobierno Central.			
Donaciones.(Refcomaya)	53,596.00		53,596.00
DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS	6.205,898.00	4.144,570.00	10.350,468.00
Saldo de caja y Bancos.			
INGRESOS NO TRIBUTARIOS			
Derechos de Inscripción y Matricula	17,930.00		17,930.00
Otros ingresos no Tributarios	40,372.00		40,372,00
VTA DE BIENENS Y SERV. ADMON PUBL.	56,992.00		56,992.00
Publicaciones, impresiones de textos			
TOTAL	36.382,200.00	4.144,570.00	40.542,770.00

Fuente: Acuerdo Institucional 005-2010.

Nota Cuadro 4. Ampliación presupuestaria. Comentario: El departamento de presupuesto, durante la formulación del presupuesto, no consideró la exactitud del saldo de caja y bancos porque se formuló antes del cierre fiscal.

Cuadro 05

Análítica de la ampliación presupuestaria de egresos del ejercicio fiscal 2010
Expresado en quetzales (Q)

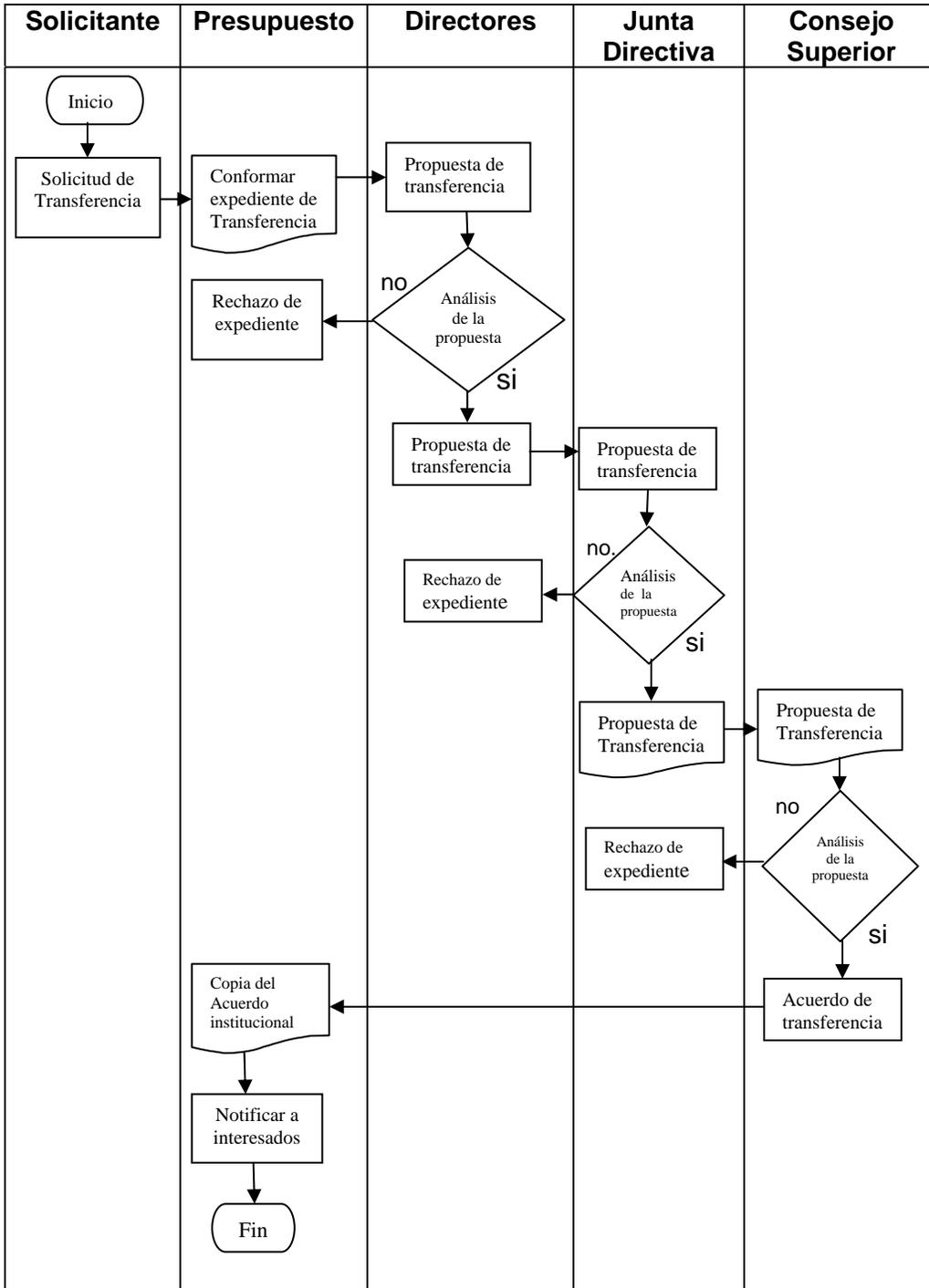
No. OD.	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO		
		APROBADO	AMPLIACIÓN	AMPLIACIÓN EN %
1	PROGRAMA DE FUNCIONAMIENTO			
1.1	Sede Central	7.649,014.00	798,486.00	19.27%
1.2	Subsedes o Comunidades Lingüísticas	10.562,870.00	915,170.00	22.08%
1.3	Actividades Comunes Dirección de planificación Lingüística.	145,800.00	200,000.00	4.83%
2	PROGRAMAS			
2.1	Lingüísticos Culturales y Educativos	12.869,097.00	1.565,762.00	37.78%
2.2	Operativización Canal de Televisión	2.219,000.00	30,000.00	0.72%
2.3	Instalación Canal de Televisión	2.815,013.00	635,152.00	15.32%
2.4	Infraestructura			
2.5	Centros Culturales Comunidades Lingüísticas	121,406.00		0.00%
	TOTAL	36.382,200.00	4.144,570.00	100.00%

Fuente: Acuerdo Institucional 005-2010.

Comentario: la distribución del saldo de caja no fue razonable, se debió asignar únicamente a los programas con que cuenta la Academia de Lenguas para cumplir los objetivos de la institución.

4.1.4.2 Transferencia y modificación presupuestaria

Procedimiento en flujograma de una modificación presupuestaria



Justificaciones de las modificaciones presupuestarias durante el ejercicio fiscal

En el presente ejercicio fiscal hubo modificaciones presupuestarias de sede central y Comunidades Lingüísticas por las razones siguientes:

- ✓ Variación en precios al adquirir bienes, suministros y servicios.
- ✓ Por estimar a bajo costo los bienes, suministros y servicios en la formulación del presupuesto relacionado a investigaciones lingüísticas, culturales y educativas.
- ✓ Por cambios de metas programadas en el inicio del período fiscal.
- ✓ Necesidades que surgieron durante el período fiscal o una actividad no contemplada en el presupuesto aprobado que afecta la realización de las otras actividades.
- ✓ El presupuesto de un renglón no cuenta con techo presupuestario suficiente para adquirir bienes, suministros y servicios, y el presupuesto de otro renglón cuenta con saldo disponible para cubrir a otro renglón.

Las transferencias presupuestarias por grupo y por programas se presentan a continuación en los cuadros 06 y 07:

Cuadro 06
Transferencias presupuestarias del año 2010
Expresadas en quetzales (Q)

GRUPO	CONCEPTOS	PRESUPUESTO APROBADO	TRANSFERENCIAS		PRESUPUESTO APROBADO
			DÉBITO	CRÉDITO	
000	Servicios personales	20.474.933.70	1.120,764.99	893,274.74	20.247,443.45
100	Servicios no personales	10.349,134.44	2.213,785.29	1.738,658.38	9.874,007.53
200	Materiales y suministros	1.845,576.57	307,380.45	225,700.54	1.763,896.66
300	Propiedad planta y equipo e intangible.	6.426,816.33	397,145.64	953,952.46	6.983,623.15
400	Transferencias corrientes	1.430,309.02	3,034.54	230,524.82	1.653,799.27
	Total	40.526,770.06	4.042,110.91	4.042,110.91	40.526,770.06

Fuente: Acuerdos institucional 06-2010,008-2010,010-2010, 012-2010 y 015-2010

Nota Cuadro 06. Comentario: Las transferencias presupuestarias fueron por más de cuatro millones de quetzales, lo que demuestra la inadecuada planificación, por costos estimados muy altos o la inversa, cambios de actividades de programas y corrección de regiones.

Cuadro. 07
Modificación presupuestaria por direcciones y programas del año 2010
Expresados en quetzales (Q.)

DESCRIPCIÓN	Presupuesto	Ampliación	Transferencias		Presupuesto	porcentaje Presupues- tario
	aprobado		Débitos	Créditos	Aprobado	
PROGRAMA DE FUNCIONAMIENTO						
Sede Central	7.649,014.00	798,486.00	677,600.00	976,440.00	8.746,340.00	21.58%
Comunidades Lingüísticas o Subsedes	10.562,870.00	915,170.00	489,515.00	722,133.00	11.710,658.00	28.90%
Actividades Comunes	145,800.00	200,000.00	22,620.00	7,620.00	330,800.00	0.82%
PROGRAMAS						
Lingüísticos Culturales y Educativos	12.869,097.00	1.565,762.00	1.682,898.00	1.671,121.00	14.423,082.00	35.59%
Operativización canal de televisión	2,219,000.00	30,000.00	718,900.00	182,896.00	1.712,996.00	4.23%
Instalación canal de televisión	2.815,013.00	635,152.00	450,577.00	481,900.00	3.481,488.00	8.59%
Infraestructura						
Centro Cultural de la Comunidad Lingüística	121,406.00				121,406.00	0.00%
TOTAL	36.382,200.00	4.144,570.00	4.042,110	4.042,110.00	40.526,770.00	100%

Fuente: Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Academia de Lenguas/2010

Nota: Cuadro 07. Comentario: con las modificaciones realizadas, la distribución del presupuesto por programas y gastos de funcionamiento fue del 48.41% con cargo de los programas y del 51.59% para funcionamiento, lo que demuestra la incorrecta programación y asignación de recursos presupuestarios.

4.1.5 Presupuesto aprobado después de ampliación y modificaciones presupuestarias

Con la ampliación efectuada y las transferencias realizadas, el presupuesto de ingresos y egresos de la Academia de Lenguas para el ejercicio fiscal 2010 quedó de la manera siguiente:

Academia de Lenguas
Presupuesto de Ingresos y Egresos
Del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2010
Expresado en quetzales (Q)

INGRESOS		
Clase 16 Transferencias Corrientes		30.053,596.00
Sección 16.2 del Sector Público		
Rubro 10 del Gobierno Central	30. 000,000.00	
Sección 16.4 Donaciones Corrientes		
Rubro 20 de Organismos e Instituciones Internacionales	<u>53,596.00</u>	
Clase 23 Disminución de Otros Activos		
Sección 23.1 Disminución de Disponibilidades		
Rubro 10 Disminución de Caja y Bancos		10. 373,174.00
Clase 11 Ingresos No Tributarios		15,000.00
Sección 11.1 Derechos		
Rubro 20 Derechos de Inscripción, Examen y Matrícula	10,000.00	
Sección 11.9 Otros Ingresos No Tributarios		
Rubro 90 Otros Ingresos No Tributarios	<u>5,000.00</u>	
Clase 13 Venta de Bienes y Serv. Admón. Pública.		
Sección 13.1 Venta de Bienes		
Rubro 30 Publicaciones, Impresiones Of y Textos		<u>85,000.00</u>
Suma de Ingresos		<u>40. 526,770.00</u>

EGRESOS		
Programa de Funcionamiento		9.077,140.79
Presidencia	1. 008,848.32	
Asesoría Jurídica	284,664.00	
Auditoría Interna	249,830.38	
Dirección Financiera	1. 324,537.47	
Dirección Administrativa	4. 855,109.60	
Dirección Lingüística y Cultural	734,379.61	
Dirección del Canal de Televisión	288,971.41	
Actividades Comunes	<u>330,800.00</u>	
Comunidades Lingüísticas		11. 710,657.98
Programas de Inversión		19. 738,971.23
Programa de Estudios Lingüísticos	3. 839,242.79	
Programa de Educ. Prom. y Difusión	7. 072,271.81	
Programa de Estudios Culturales	2. 841,484.18	
Programa de Traducción	670,082.41	
Operativización Canal de Televisión	1. 712,995.70	
Programa de Televisión	<u>3. 481,488.03</u>	
Infraestructura		<u>121,406.31</u>
Suma de egresos		<u>40. 526,770.00</u>

Juana Herlinda Vit Guacamaya
Jefe de contabilidad

Odilia Pocón Guacamaya
Director Financiero

Vo. Bo.
Juan Daniel Chonay Pantzay
Presidente de Lenguas Mayas

Fuente: Presupuesto modificado y aprobado año 2010.

4.1.6 Programación financiera

Para la ejecución del presupuesto de egresos hay necesidad de realizar las programaciones financieras respectivas, de acuerdo a las disponibilidades de caja.

La Academia de Lenguas, para tal fin, utiliza los distintos procedimientos que establecen las leyes y normativas gubernamentales emitidas para ello, así como los procedimientos aprobados por las autoridades superiores. Las modalidades de ejecución se presentan a continuación:

a) Erogaciones menores

a.1) Mecanismo de fondos rotativos

El fondo rotativo de Comunidades Lingüísticas o Subsede: Es un fondo especial para ejecución de gastos de funcionamientos y de programas, por medio del Acuerdo Institucional No. 2-2009, reformado por Acuerdo Institucional No. 04-2010 emitidos por el Consejo Superior. La asignación es mensual o conforme la ejecución, a continuación se presenta el cuadro de asignación mensual.

Cuadro 08
Asignación mensual presupuestaria a comunidades lingüísticas
Expresado en quetzales (Q)

No.	COMUNIDAD LINGÜÍSTICA	ASIGNACIÓN MENSUAL	No.	COMUNIDAD LINGÜÍSTICA	ASIGNACIÓN MENSUAL
1	ACHI	42,354.82		VIENEN	508,367.80
2	POQOMCHI'	38,468.14	12	CHALCHITEKA	38,553.50
3	Q'EQCHI'	63,860.67	13	CHUJ	41,726.86
4	CHORTI'	40,212.55	14	IXIL	45,109.96
5	KAQCHIKEL	66,310.44	15	JAKALTEKA	41,736.42
6	POQOMAM	38,337.98	16	K'ICHE'	74,113.11
7	MAM	56,963.74	17	Q'ANJOB'AL	41,948.10
8	SIPAKAPENSE	41,846.55	18	SAKAPULTEKA	38,453.00
9	TZ'UTUJIL	43,937.25	19	TEKTITEKA	29,720.97
10	AKATEKA	37,651.85	20	USPANTEKA	38,199.37
11	AWAKATEKA	38,423.82	21	ITZA'	40,505.67
	VAN	508,367.80	22	MOPAN	37,453.42
TOTAL					975,888.17

Fuente: Acuerdo No. 4-2010 Fondo Rotativo

Sede Central; El fondo asignado para compras de suministros y servicios y de viáticos al interior del país es de la forma siguiente:

Fondo Rotativo por Q 25,000.00 para compras de suministros y servicios para realizar compras menores de Q 2,500.00 de un solo acto, según Acuerdo Institucional No. 2-2009, reformado por el Acuerdo No. 04-2010 emitido por la autoridad superior administrativa.

Fondo Rotativo de Viáticos al interior del país, por Q 50,000.00 según Acuerdo Institucional No. 2-2009, reformado por el acuerdo No. 04-2010 emitido por la autoridad superior administrativa.

b) Adquisiciones o erogaciones mayores

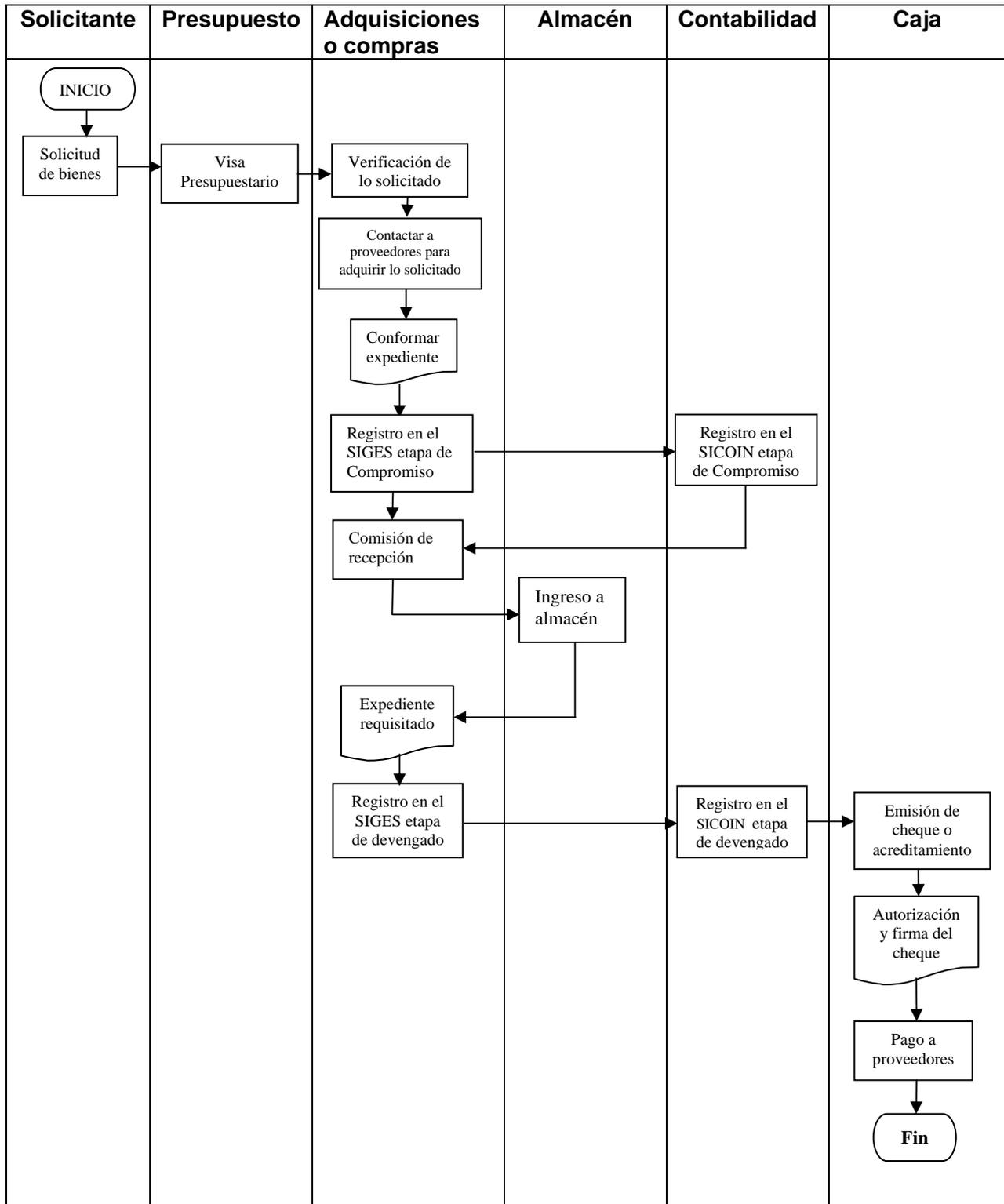
b.1) Régimen de cotizaciones y licitaciones

Contrato Abierto:

Es una modalidad de compra que autoriza el Ministerio de Finanzas Públicas por Acuerdo Ministerial publicado en el Diario Oficial y en la página de internet www.minfin.gob.gt. La publicación describe las empresas ganadoras del contrato abierto, las ofertas de cada proveedor y la vigencia.

Esta modalidad de ejecución se presenta en el flujograma siguiente:

Procedimiento en flujograma de ejecución presupuestaria por contrato abierto

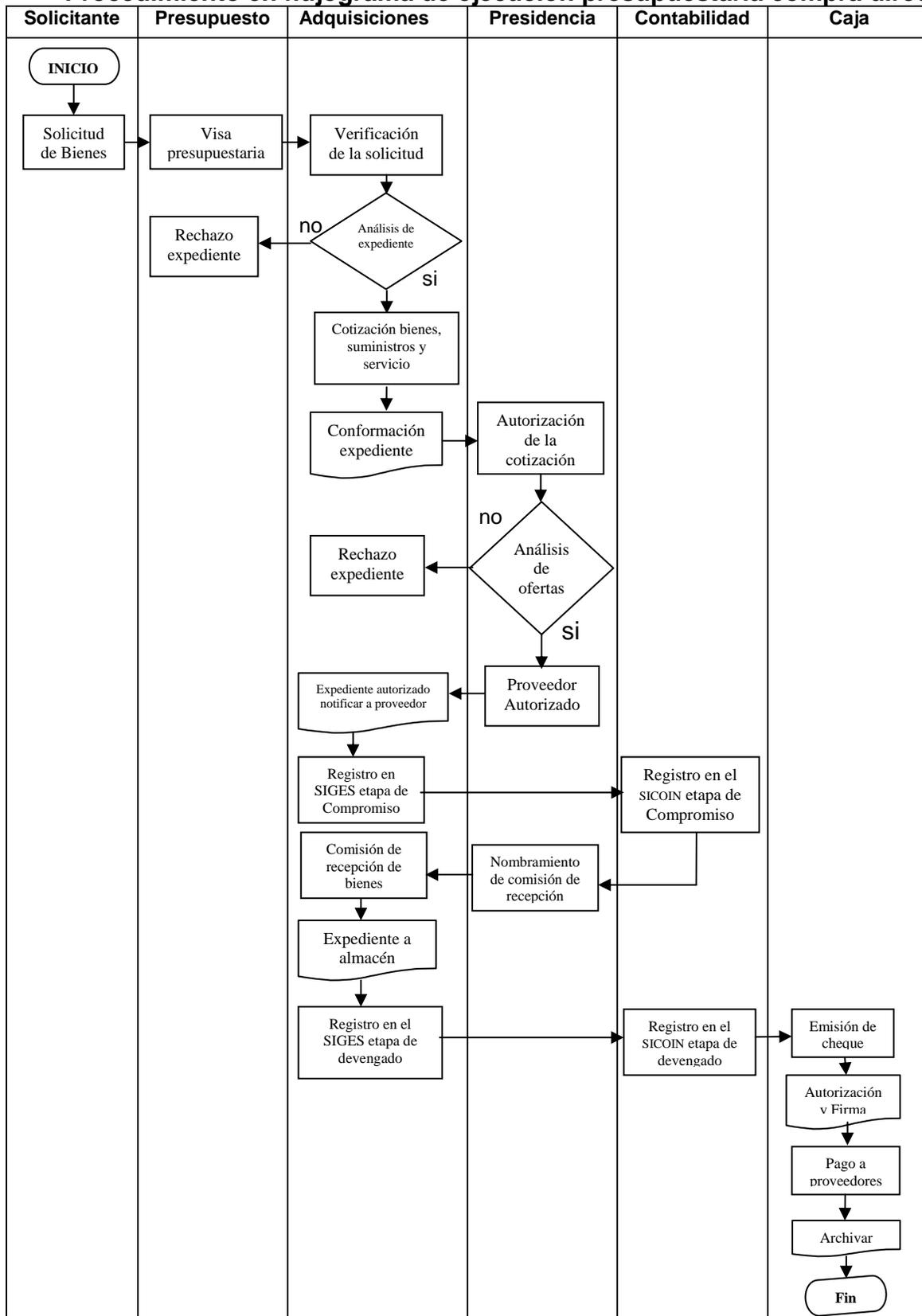


Compra directa

Los bienes, suministros y servicios que requieren las direcciones, departamentos y unidades de la institución se realizan en un solo acto y no supera los Q 90,000.00. Se procede a realizar la compra, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-59 y su reforma contenida en el Decreto número 27-2009. La institución, para un mejor control interno, ha implementado los procesos por medio del Acuerdo Institucional 09-2010 autorizado por la autoridad máxima de la institución.

Los bienes, suministros y servicios que se requieren y no se encuentran en el listado del contrato abierto se harán de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-59 reformado por el Decreto 27-2009 del Congreso de la República de Guatemala.

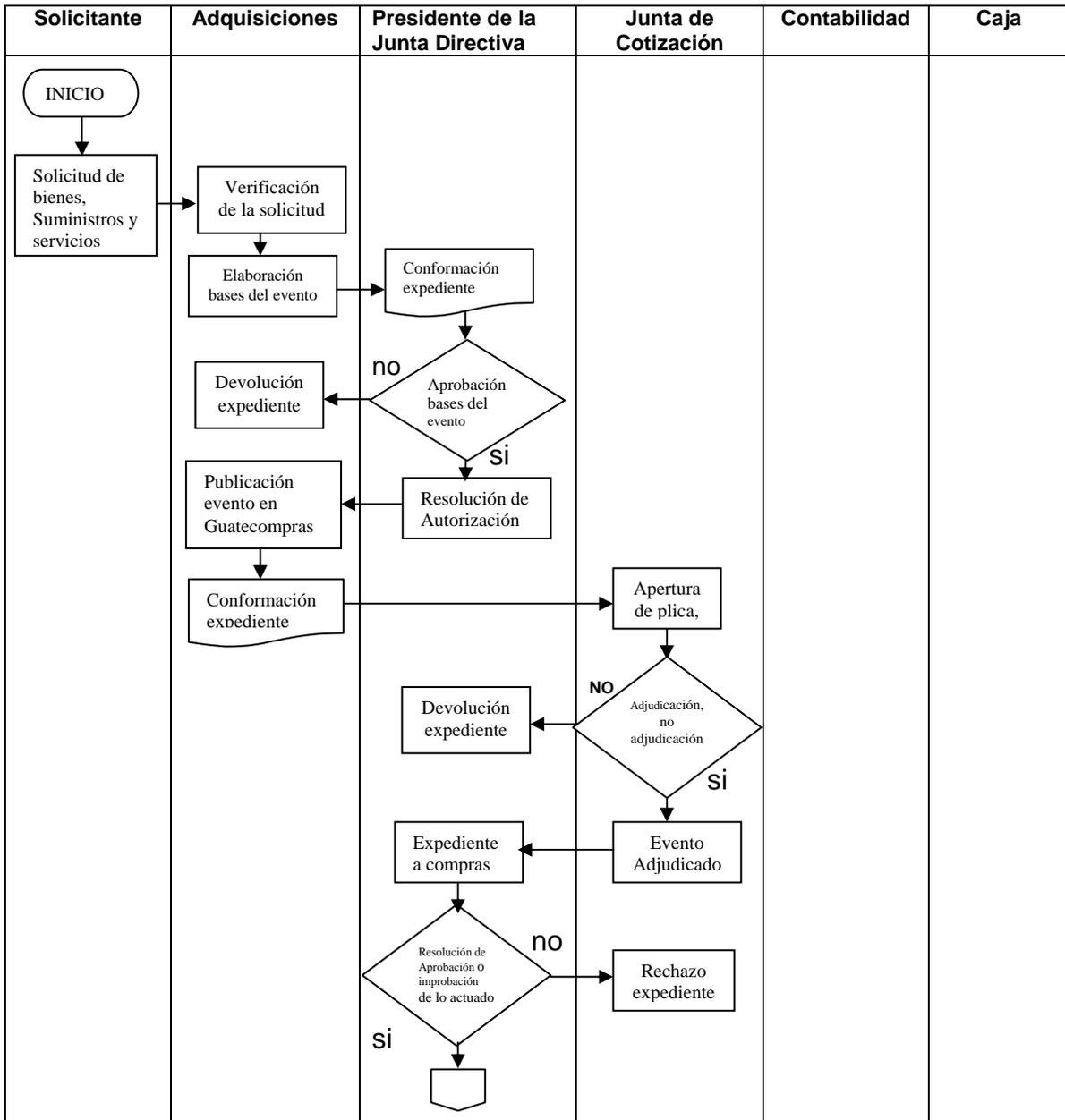
Procedimiento en flujograma de ejecución presupuestaria compra directa

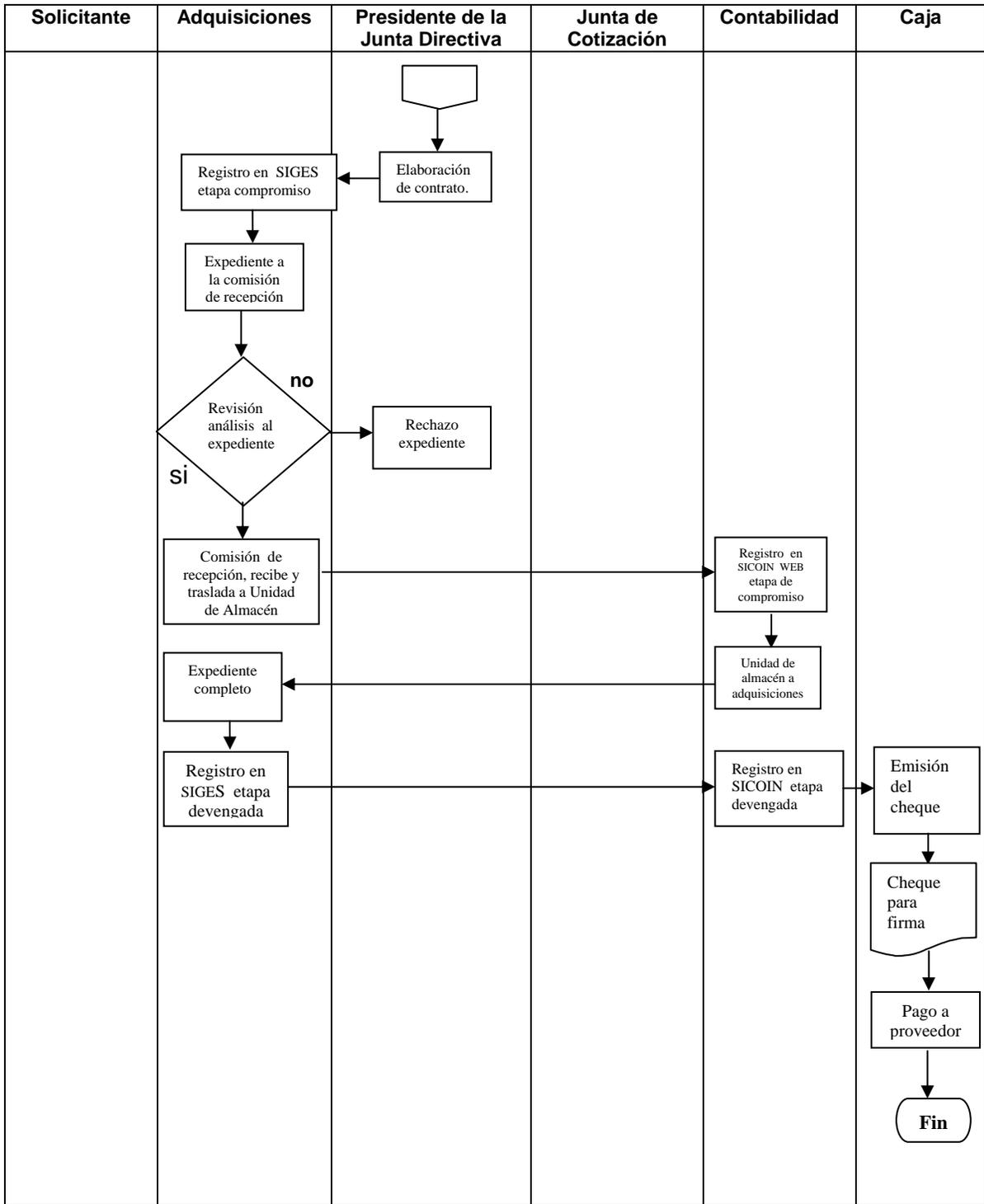


Eventos de cotización y licitación

Los bienes, suministros y servicios programados en el Plan Operativo Anual-POA, para llevar a cabo las actividades de la entidad durante el ejercicio fiscal que sobrepasa al monto de Q 90,000.00 pero no supera los Q 900,000.00, se procede a evento de cotización. Si el monto sobrepasa de Q 900,000.00 se procede a evento de licitación. Dichos eventos están sujetos a la Ley de Contrataciones del Estado y la programación de compras.

Procedimiento en flujograma la ejecución presupuestaria por evento de cotización o licitación





Fuente: Manual de Procedimiento

Plazos a observar al adquirir bienes por evento de cotización de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado

Orden	Artículos	Descripción	Días hábiles
1	39 Ley y 17, Reglamento	Publicación del evento en el portal de Guate-compras	8
2	12,Reglamento	Adjudicación o no por la Junta de Cotización (análisis de expediente) Publicación en Guate-compras	5
3	36 Ley	Aprobar o improbar por la autoridad superior lo actuado por la Junta de Cotización. Publicación en Guate-compras, y notificación a proveedores	5
4	101 Ley	Recursos de revocatoria y reposición por proveedores.	10
5	47 Ley	Suscripción del contrato a partir de la adjudicación definitiva	10
		Total días	38

Fuente: Elaboración Propia

Nota: No incluyen los días de trámites administrativos como la elaboración de la solicitud de bienes, suministros y servicios. Las descripciones técnicas inician con la publicación en Guatecompras, tampoco se incluyó el proceso de ingresos a almacén y retiro para el uso o consumo.

Los 38 días hábiles es el tiempo que lleva el proceso en adquirir bienes, suministros y servicios que dicta la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, de un evento de cotización. Es un proceso burocrático que retrasa la ejecución de los gastos de las actividades programadas en los primeros meses del año. Debido a que el presupuesto cobra vigencia el 01 de enero de cada año, las primeras compras se realizan hasta finales del mes de marzo.

4.2 Ejecución presupuestaria

4.2.1 Ejecución de ingresos

Academia de Lenguas
Estado comparativo del Presupuesto de Ingresos
Del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2010
Expresado en Quetzales (Q)

Ingresos	Presupuesto	Ejecutado	Variación	Variación en %
Clase 16 Transferencias Corrientes	30.053,596.00	30.053,596.00		00.00
Sección 16.2 del Sector Público				0.00
Rubro 10 del Gobierno Central	30.000,000.00	30.000,000.00		100.00
Sección 16.4 Donaciones Corrientes				0.00
Rubro 20 de Organismos e Instituciones Internacionales	53,596.00	53,596.00		100.00
Clase 23 Disminución de Otros Activos	10.373,174.00			0.00
Sección 23.1 Disminución de Disponibilidades				0.00
Rubro 10 Disminución de Caja y Bancos	10.373,174.00	10.373,174.00		100.00
Clase 11 Ingresos No Tributarios	15,000.00	58,302.00	(43,302.00)	388.68
Sección 11.1 Derechos				0.00
Rubro 20 Derechos de Inscripción, Examen y Matrícula	10,000.00	17,930.00	(7,930.00)	179.30
Sección 11.9 Otros Ingresos No Tributarios				0.00
Rubro 90 Otros Ingresos No Tributarios	5,000.00	40,372.00	(35,372.00)	807.44
Clase 13 Venta de Bienes y Serv. Admón. Pública.				0.00
Sección 13.1 Venta de Bienes				0.00
Rubro 30 Publicaciones, Impresiones Of y Textos	85,000.00	56,992.00	28,008.00	67.05
Suma de Ingresos	40.526,770.00	40.542,064.00	(58,596.00)	100.04

Como puede observarse, los ingresos percibidos superaron lo presupuestado en (Q58,596.00), que en términos relativos representa 0.04%, porcentaje que se considera no significativo. Los rubros que superaron las estimaciones fueron derechos y matrícula, así como venta de bienes y servicios. La venta por publicaciones fue menor en un 32.9% en relación a lo presupuestado.

4.2.2 Ejecución de egresos

Academia de Lenguas
Estado comparativo del Presupuesto de Egresos
Del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2010
Expresado en quetzales (Q)

EGRESOS	Presupuesto	Ejecutado	Variación	Ejecución en %
Programa de Funcionamiento	9.077,140.79	7.993,838.50	1.083,302.29	88.07
Presidencia	1.008,848.32	904,041.54	104,806.78	89.61
Asesoría Jurídica	284,664.00	280,842.40	3,821.60	98.66
Auditoría Interna	249,830.38	228,202.16	21,628.22	91.34
Dirección Financiera	1.324,537.47	1.231,720.72	92,816.75	92.99
Dirección Administrativa	4.855,109.60	4.115,963.34	739,146.26	84.78
Dirección Lingüística y Cultural	734,379.61	717,340.29	17,039.32	97.68
Dirección Televisión	288,971.41	235,293.97	53,677.44	81.42
Actividades Comunes	330,800.00	280,434.08	50,365.92	84.77
Comunidades Lingüísticas	11.710,657.98	11.014,284.93	696,373.05	94.05
Programas de Inversión	19,738,971.23	13,447,549.29	6,291,421.94	68.13
Programa de Estudios Lingüísticos	3.839,242.79	3.003,506.11	835,736.68	78.23
Programa de Educ. Prom. y Difusión	7.072,271.81	6.202,841.96	869,429.85	87.71
Programa de Estudios Culturales	2.841,484.18	1.979,120.00	862,364.18	69.65
Programa de Traducción	670,082.41	311,202.58	358,879.83	46.44
Operativización programación de Televisión	5.194,483.73	1.950,878.64	3,243,605.09	37.56
Infraestructura	121,406.31			0.00
Suma de egresos	40.526,770.00	32.455,672.72	8.071,097.28	80.08

Como puede observarse, la ejecución del presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2010 fue del 80.08%. Los programas de inversión reflejan una ejecución baja, ya que fue del 68.13%. En cuanto al programa de traducción y operativización del canal de Televisión la ejecución fue muy baja.

4.2.2.1 Por renglones

Son dígitos que identifica el registro del gasto en ejecución del presupuesto en adquirir bienes, suministros y servicios, como también identifica la clase de gasto para el registro de la erogación financiera.

Partida presupuestaria. Consiste en utilizar códigos para identificar la asignación de gastos por programas, subprogramas, proyectos, actividades y obras. Así también para identificar, si es de funcionamiento o de inversión, a través de estos códigos, realizan el registro contable y la distribución de gasto en el sistema de SIGES, y el SICOIN WEB.

La Academia de Lenguas está estructurada en Sede Central y Comunidades Lingüísticas. Formula y ejecuta el presupuesto por comunidad lingüística, registra la ejecución presupuestaria por el sistema SIGES y SICOIN WEB, así también el informe presupuestario a las entidades autorizadas de conformidad al manual del presupuesto del sector público. Por consiguiente, hace que el presupuesto de la Academia de Lenguas no lo presente de conformidad a la estructura de la institución.

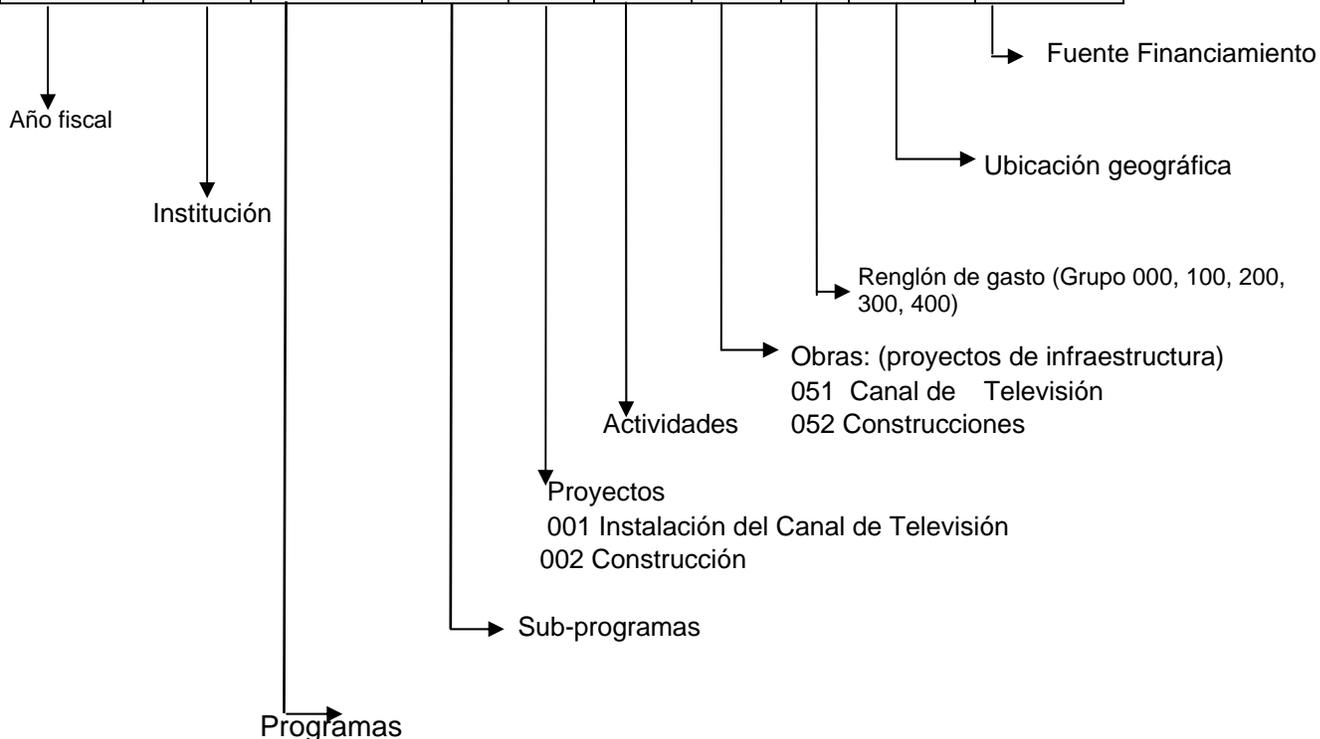
Las comunidades lingüísticas de la Academia de Lenguas abarcan varios departamentos, otras más de dos municipios. El registro que utilizan a través de la partida presupuestaria según el manual presupuestario no identifica exactamente el gasto ejecutado por Comunidad Lingüística, únicamente lo identifica en departamentos, municipios y regiones.

Por lo anterior se debe crear códigos que identifiquen a las comunidades lingüísticas en el manual presupuestario del Sector Público.

A continuación se ejemplifica una partida presupuestaria según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

PARTIDA RESUPUESTARIA DE GASTO

2010	064000	11	00	000	014	000	133	2000	11
------	--------	----	----	-----	-----	-----	-----	------	----



- 01 Actividades Administrativas
- 03 Actividades Comunes
- 11 Estudios Lingüísticos
- 12 Educación, Promoción y Difusión
- 13 Estudios Culturales
- 14 Traducción
- 15 Dirección General del Canal de Televisión
- 16 Infraestructura

Cuadro 09.
Ejecución presupuestaria por renglones del 01 de enero al 31 diciembre 2010.
Expresado en quetzales (Q)

RENG	CONCEPTO	PRESUPUESTO			
		APROBADO	EJECUTADO	VARIACIÓN	EJECUCIÓN EN %
0	SERVICIOS PERSONALES	20.474,933.70	19,524,401.87	950,531.83	95.36
011	PERSONAL PERMANENTE	66,000.00	66,000.00	0.00	100.00
015	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	11,500.00	11,500.00	0.00	100.00
021	PERSONAL SUPERNUMERARIO	8,662.50	6,259.35	2,403.15	72.26
022	PERSONAL POR CONTRATO	9.125,945.82	8.924,830.03	201,115.79	97.80
023	INTERINATOS POR LICENCIAS Y BECAS	16,710.83	14,014.89	2,695.94	83.87
026	COMPL. POR CALIDAD PROFESIONAL	109,868.82	108,501.27	1,367.55	98.76
027	COMP. ESPECIF. AL PERSONAL TEMPORAL	1.352,335.90	1.307,282.02	45,053.88	96.67
029	OTRAS REMUNERACIONES AL PERS. TEMP.	6.564,100.00	6.263,623.25	300,476.75	95.42
051	APORTE PATRONAL AL IGSS	980,972.42	939,791.52	41,180.90	95.80
055	APORTE PARA CLASES PASIVAS	48,700.00	40,543.55	8,156.45	83.25
061	DIETAS AL PERSONAL DE JUNTAS DIRECTIVAS	441,000.00	292,200.00	148,800.00	66.26
071	AGUINALDO	853,534.64	756,685.41	96,849.23	88.65
072	BONIFICACIÓN ANUAL (BONO 14)	853,534.64	756,594.60	96,940.04	88.64
073	BONO VACACIONAL	42,068.13	36,575.98	5,492.15	86.94
1	SERVICIOS NO PERSONALES	10.349,134.44	6.435,258.89	3.913,875.55	62.18
111	ENERGÍA ELÉCTRICA	259,194.53	219,621.06	39,573.47	84.73
112	AGUA	7,535.00	5,685.58	1,849.42	75.46
113	TELEFONÍA	385,091.87	337,573.34	47,518.53	87.66
114	CORREOS Y TELÉGRAFOS	4,765.00	724.00	4,041.00	15.19
121	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	586,339.08	504,234.83	82,104.25	86.00
122	IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y REPRODUC.	2,052,130.99	748,165.22	1,303,965.77	36.46
131	VÍATICOS EN EL EXTERIOR	89,200.00	57,340.31	31,859.69	64.28
133	VÍATICOS EN EL INTERIOR	1.337,368.49	1.099,364.74	238,003.75	82.20
135	OTROS VÍATICOS Y GASTOS CONEXOS	208,730.70	155,487.40	53,243.30	74.49
141	TRANSPORTE DE PERSONAS	70,271.00	56,103.81	14,167.19	79.84
142	FLETES	16,800.00	10,290.00	6,510.00	61.25
151	ARRENDAMIENTO DE EDIFS. Y LOCALES	408,900.00	384,925.00	23,975.00	94.14
153	ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS Y EQ. DE OFICINA	25,344.00	25,344.00	0.00	100.00
162	MANT. Y REP. DE EQUIPO DE OF.	41,765.00	30,954.48	10,810.52	74.12
164	MANT. Y REP. DE EQ. EDUC. Y RECREAT.	9,700.00	9,600.00	100.00	98.97
165	MANT. Y REP. DE MEDIOS DE TRANS.	114,563.00	106,503.19	8,059.81	92.96
166	MANT. Y REP. PARA EQUIPO DE COMUNICACIÓN	2,650.00		2,650.00	0.00
168	MANT. EQUIPO DE COMPUTACIÓN	26,826.00	25,194.73	1,631.27	93.92
	VAN	5.647,174.66	3.777,111.69	1.870,062.97	66.88

REGLON	CONCEPTO	PRESUPUESTO			
		APROBADO	EJECUTADO	VARIACIÓN	EJECUCIÓN EN %
VIENEN		5.647,174.66	3.777,111.69	1.870,062.97	66.88
169	MANT. Y REP. DE OTRAS MAQ. Y EQ.	3,863.00	1,655.00	2,208.00	42.84
171	MANT. Y REP. DE EDIFICIOS	1.383,940.02	323,440.83	1,060,499.19	23.37
174	MANT. Y REP. DE INSTALACIONES	70,000.00	57,848.36	12,151.64	82.64
181	EST. INVEST. Y PROYEC. FACTIB.	77,500.00	77,500.00	0.00	100.00
185	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	1.296,479.15	969,803.11	326,676.04	74.80
187	SERV. POR ACT. ARTÍSTICAS Y DEP.	31,350.00	28,136.00	3,214.00	89.75
188	SERV. INGENIERÍA, ARQUITECTURA	100,500.00	47,845.00	52,655.00	47.61
189	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	197,497.00	141,718.00	55,779.00	71.76
191	PRIMAS Y GASTOS DE SEG. Y F.	316,030.28	140,451.89	175,578.39	44.44
194	OTRAS COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	4,500.00	1,515.00	2,985.00	33.67
195	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	80,415.00	9,493.90	70,921.10	11.81
196	SERVICIOS DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO	1.060,760.75	800,230.10	260,530.65	75.44
199	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	79,124.58	58,510.01	20,614.57	73.95
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	1.845,576.57	1.551,773.12	293,803.45	84.08
211	ALIMENTOS PARA PERSONAS	73,203.11	69,376.30	3,826.81	94.77
231	HILADOS Y TELAS	1,320.00	1,310.00	10.00	99.24
232	ACABADOS TEXTILES	23,230.00	20,429.00	2,801.00	87.94
233	PRENDAS DE VESTIR	14,760.00	12,300.00	2,460.00	83.33
241	PAPEL DE ESCRITORIO	161,070.76	140,411.21	20,659.55	87.17
242	PAPELES COM., CARTONES Y OTROS	1,095.00	325.00	770.00	29.68
243	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN	78,071.89	61,997.40	16,074.49	79.41
244	PROD. DE ARTES GRÁFICOS	56,268.14	34,381.67	21,886.47	61.10
245	LIBROS, REVISTAS Y PERIÓDICOS	37,710.86	35,273.25	2,437.61	93.54
252	ARTÍCULOS DE CUERO	1,750.00	850.00	900.00	48.57
253	LLANTAS Y NEUMÁTICOS	56,470.00	43,137.00	13,333.00	76.39
254	ARTÍCULOS DE CAUCHO	1,250.00	1,200.00	50.00	96.00
261	PRODUCTOS QUÍMICOS	830.00	800.00	30.00	96.39
262	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	188,823.04	149,956.92	38,866.12	79.42
264	INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y SIMILARES	750.00	592.80	157.20	79.04
266	PROD. MEDICINALES Y FARMACEÚTICOS	630.00	403.70	226.30	64.08
267	TINTAS PINTURAS Y COLORANTES	483,493.72	416,456.55	67,037.17	86.13
268	PROD. PLÁSTICOS, NYLON, VINIL Y PVC.	46,134.00	37,349.15	8,784.85	80.96
269	OTROS PROD. QUÍMICOS Y CONEXOS	21,155.45	16,189.50	4,965.95	76.53
272	PRODUCTOS DE VIDRIO	783.65	576.85	206.80	73.61
	VAN	1.248,799.62	1.043,316.30	205,483.32	83.55

REGLON	CONCEPTO	PRESUPUESTO			
		APROBADO	EJECUTADO	VARIACIÓN	EJECUCIÓN EN %
	VIENEN	1.248,799.62	1.043,316.30	205,483.32	83.55
273	PRODUCTOS DE LOZA Y PORCELANA	71.40	71.40	0.00	100.00
275	PROD. DE CEMENTO, PÓMEZ, ASBESTO	200.00	150.00	50.00	75.00
284	ESTRUCTURAS METÁLICAS ACABADAS	2,000.00	0.00	2,000.00	0.00
286	HERRAMIENTAS MENORES	5,000.00	1,220.00	3,780.00	24.40
289	OTROS PRODUCTOS METÁLICOS	500.00	450.00	50.00	90.00
291	ÚTILES DE OFICINA	202,175.80	170,064.83	32,110.97	84.12
292	ÚTILES DE LIMP. Y PROD. SANIT.	32,842.05	29,139.09	3,702.96	88.72
293	ÚTILES EDUCACIONALES Y CULTURALES	51,422.75	44,122.75	7,300.00	85.80
294	ÚTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	1,900.00	1,794.00	106.00	94.42
296	ÚTILES DE COCINA Y COMEDOR	3,750.00	2,619.60	1,130.40	69.86
297	ACCES. Y MAT. ELÉCTRICOS	49,213.15	42,877.32	6,335.83	87.13
298	ACCESÓRIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	246,576.80	214,904.23	31,672.57	87.16
299	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	1,125.00	1,043.60	81.40	92.76
3	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	6.426,816.33	3.661,589.81	2.765,226.52	56.97
311	TIERRAS Y TERRENOS	72,800.00	72,800.00	0.00	100.00
321	EQUIPO DE PRODUCCIÓN	38,550.00	32,812.23	5,737.77	85.12
322	EQUIPO DE OFICINA	799,310.25	688,564.00	110,746.25	86.14
324	EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREAT.	613,627.11	352,029.52	261,597.59	57.37
325	EQUIPO DE TRANSPORTE	568,500.00	487,111.00	81,389.00	85.68
326	EQUIPO PARA COMUNICACIONES	1.447,739.17	228,739.16	1,219,000.01	15.80
328	EQUIPO DE CÓMPUTO	1.589,478.94	1.336,845.43	252,633.51	84.11
329	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	845,011.00	355,044.76	489,966.24	42.02
332	CONSTRUC. DE BIENES NAC. DE USO NO COM.	371,399.86	49,998.71	321,401.15	13.46
381	ACTIVOS INTANGIBLES	80,400.00	57,645.00	22,755.00	71.70
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.430,309.02	1.282,648.93	147,660.09	89.68
413	INDEMNIZACIONES AL PERSONAL	766,255.92	638,457.93	127,797.99	83.32
415	VACACIONES PAGADAS POR RETIRO	228,673.20	213,639.60	15,033.60	93.43
416	BECAS DE ESTUDIO EN EL INTERIOR	333,968.50	329,140.00	4,828.50	98.55
456	SERVICIOS GUBERN. DE FISCALIZACIÓN	101,411.40	101,411.40	0.00	100.00
	TOTAL	40.526,770.06	32.455,672.62	8.071,097.44	80.08

Fuente: Liquidación Presupuestaria/2010

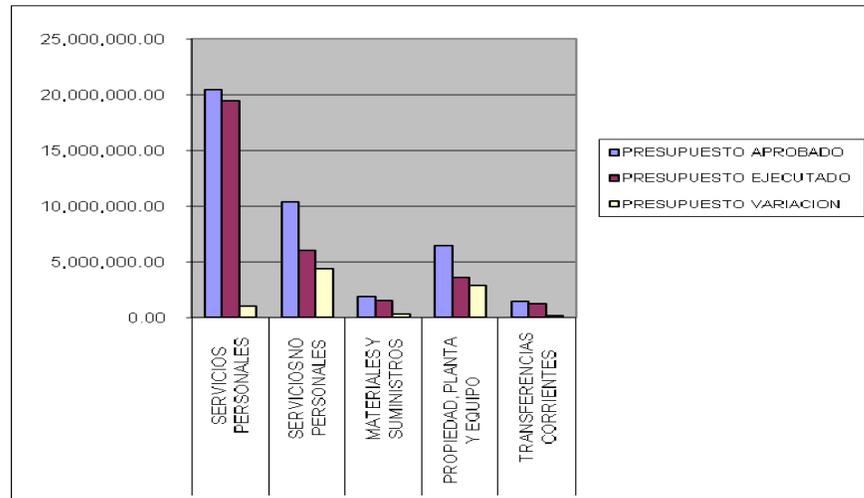
Cuadro 10.

Ejecución presupuestaria por grupo del 01 de enero al 31 diciembre 2010.
Expresado en quetzales (Q)

GRUPO	CONCEPTO	PRESUPUESTO			
		APROBADO	EJECUTADO	VARIACIÓN	EJECUCIÓN EN %
000	SERVICIOS PERSONALES	20.474,933.70	19.524,401.87	950,531.83	95.36
100	SERVICIOS NO PERSONALES	10.349,134.44	6.435,258.89	3.913,875.55	62.18
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	1.845,576.57	1.551,773.12	293,803.45	84.08
300	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	6.426,816.33	3.661,589.91	2.765,226.42	56.97
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.430,309.02	1.282,648.93	147,660.09	89.68
	TOTAL	40.526,770.06	32.455,672.72	8.071,097.34	80.08

Fuente: Liquidación Presupuestaria

Grafica de ejecución presupuestaria por grupo del 01 de enero al 31 diciembre 2010.



Nota cuadro 09

a) La ejecución presupuestaria del Renglón 061, Dietas de Juntas Directivas, se ejecutó el 66.26%: Comentario: los miembros de las Juntas Directivas de las 22 Comunidades tienen asignadas dietas por sesión. Durante el período hubo renunciaciones de cargos y otros no asistieron en las sesiones ordinarias y

extraordinarias de Juntas Directivas, por lo que no se ejecutó el 100% del presupuesto asignado en el ejercicio fiscal.

- b) El renglón 122. Impresión, Encuadernación y Reproducción: la ejecución fue del 36.46% durante ejercicio fiscal: Comentario: algunas Comunidades Lingüísticas no finalizaron la traducción de documentos, investigaciones, elaboración de textos, etc. No se imprimieron los resultados contemplados por lo cual la ejecución no fue del 100%.
- c) Renglón 171. Mantenimiento de Edificio; la ejecución fue 23.37%. Comentario: los gastos por mantenimientos menores de edificio, a cargo de la Dirección Administrativa se ejecutó y el monto de Q.1.000,000.00. Estuvo bajo la responsabilidad del canal de televisión, que no ejecutó.
- d) Renglón 188. Servicio Ingeniería y Arquitectura: la ejecución fue del 47.61%. Comentario; no fueron requeridos los servicios totales en la elaboración de planos y estudios estos fueron realizados con el apoyo de las municipalidades, estudiantes de Arquitectura de la USAC. y otras instituciones del Estado.
- e) El renglón 191. Primas y Gastos de Seguros y Fianzas: la ejecución fue del 44.44%, se presupuestó para vehículos, equipo de televisión y gastos deducibles de vehículos por percance. Comentario: a) hubo algunos percances en el presente ejercicio fiscal b) la aseguradora adjudicada para el servicio de seguro, su precio fue bajo en comparación a los años anteriores, y c) el canal de televisión no ejecutó el presupuesto asignado para el equipo de televisión, porque no fue finalizada la fase de instalación de dicho equipo.
- f) El renglón 332. Construcción de Bienes Nacionales de uso no común: Comentario: El renglón fue asignado para el acondicionamiento de estudio de televisión; se ejecutó el 30% y bajo la responsabilidad de una Comunidad Lingüística para la finalización del Centro Cultural, el cual no fue ejecutado.

g) Renglón 329. Otras Maquinarias y Equipo; Comentarios: como no se finalizaron las instalaciones del canal de televisión, esto repercutió en la adquisición de algunos equipos de televisión contemplados bajo el renglón 329. La ejecución presupuestaria fue del 42.02%.

4.2.2.2 Por Direcciones Administrativas

**Cuadro 11.
Ejecución Presupuestaria por Direcciones y Programas del año 2010
Expresado en Quetzales (Q)**

Direcciones	Presupuesto			Ejecución en %
	Aprobado	Ejecutado	Variación	
FUNCIONAMIENTO	20.787,798.77	19.008,123.43	1.779,675.34	91.44
PRESIDENCIA	1.008,848.32	904,041.54	104,806.78	89.61
ASESORIA JURÍDICA	284,664.00	280,842.40	3,821.60	98.66
AUDITORÍA INTERNA	249,830.38	228,202.16	21,628.22	91.34
DIRECCIÓN FINANCIERA	1.324,537.47	1.231,720.72	92,816.75	92.99
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	4.855,109.60	4.115,963.34	739,146.26	84.78
DIREC. LINGÜÍSTICA Y CULTURAL	734,379.61	717,340.29	17,039.32	97.68
ACTIVIDADES COMUNES	330,800.00	280,434.08	50,365.92	84.77
DIRECCIÓN DEL CANAL DE TELEVISIÓN	288,971.41	235,293.97	53,677.44	81.42
COMUNIDADES LINGÜÍSTICAS	11.710,657.98	11.014,284.93	696,373.05	94.05
PROGRAMAS	19.738,971.99	13.447,549.29	6.291,422.70	68.13
ESTUDIOS LINGÜÍSTICOS	3.839,242.79	3.003,506.11	835,736.68	78.23
EDUCACIÓN, PROM. Y DIFUSIÓN	7.072,271.81	6.202,841.96	869,429.85	87.71
ESTUDIOS CULTURALES	2.841,484.18	1.979,120.00	862,364.18	69.65
PRODUCCIÓN Y TRADUCCIÓN	670,082.41	311,202.58	358,879.83	46.44
OPERATIVIZACIÓN DEL CANAL DE TELEVISIÓN	1.712,995.70	1.093,913.20	619,082.50	63.86
INSTALACIÓN CANAL DE TELEVISIÓN	3.481,488.79	856,965.44	2.624,523.35	24.61
INFRAESTRUCTURA	121,406.31	0.00	121,406.31	0.00
TOTAL	40.526,770.76	32.455,672.72	8.071,098.04	80.08

Fuete: Liquidación presupuestario/2010

Nota cuadro 11

- a) **Programa infraestructura; programa del canal de televisión:** Comentarios: no se finalizó la instalación del canal, por incumplimiento de una de las cláusulas del contrato administrativo por la empresa constructora. El promedio de ejecución fue del 44.23%.
- b) **Programas sociales;** comprenden los programas Estudios Lingüísticos, Educación Promoción y Difusión de Idiomas Mayas, Culturales y Traducción. Comentario: hubo baja ejecución por los factores siguientes; a) no se finalizaron las investigaciones, b) no se finalizó la traducción de textos, c) ambas sólo llegaron a la fase de socialización. En el presupuesto de cada actividad se incluyeron la impresión del documento, ya que es el producto final de las actividades de los programas.
- c) **Gastos de funcionamiento;** Comentarios: la ejecución presupuestaria fue del 91.44%. Esta ejecución debe estar en el rango de 96% a 98% para que la planificación y la ejecución presupuestaria sea más objetiva.

4.2.2.3 Por Región

Cuadro 12.
Ejecución presupuestaria por regiones expresada en Quetzales (Q)

Descripción	Presupuesto			Ejecución en %
	Aprobado	Ejecutado	Variación	
REGIÓN I				
PRESIDENCIA	1.008,848.32	904,041.54	104,806.78	89.61
ASESORIA JURÍDICA	284,664.00	280,842.40	3,821.60	98.66
AUDITORÍA INTERNA	249,830.38	228,202.16	21,628.22	91.34
DIRECCIÓN FINANCIERA	1.324,537.47	1.231,720.72	92,816.75	92.99
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	4.855,109.60	4.115,963.34	739,146.26	84.78
DIREC. LINGÜÍSTICA Y CULTURAL	734,379.61	717,340.29	17,039.32	97.68
ACTIVIDADES COMUNES	330,800.00	280,434.08	50,365.92	84.77
DIREC. CANAL DE TELEVISIÓN	288,971.41	235,293.97	53,677.44	81.42
ESTUDIOS LINGÜÍSTICOS	3.839,242.79	3.003,506.11	835,736.68	78.23
EDUCACIÓN, PROM. Y DIFUSIÓN	7.072,271.81	6.202,841.96	869,429.85	87.71
ESTUDIOS CULTURALES	2.841,484.18	1.979,120.00	862,364.18	69.65
PRODUCCIÓN Y TRADUCCIÓN	670,082.41	311,202.58	358,879.83	46.44
OPERATIVIZACION DEL CANAL DE TV	1.712,995.61	1.093,913.20	619,082.41	63.86
INSTALACIÓN DEL CANAL DE ELEVISIÓN	3.481,488.09	856,965.44	2.624,522.65	24.61
INFRAESTRUCTURA	121,406.31	0.00	121,406.31	0.00
TOTAL REGIÓN I	28.816,111.99	21.441,387.79	7.374,724.20	74.41
REGIÓN II				
ACHI	508,257.78	505,943.39	2,314.39	99.54
POQOMCHI'	461,617.69	431,794.53	29,823.16	93.54
Q'EQCHI'	766,328.00	731,722.94	34,605.06	95.48
TOTAL REGIÓN II	1.736,203.47	1.669,460.86	66,742.61	96.16
REGIÓN III				
CHORTI'	482,550.55	436,771.25	45,779.30	90.51
TOTAL REGIÓN III	482,550.55	436,771.25	45,779.30	90.51
REGIÓN V				
KAQCHIKEL	795,725.30	787,822.76	7,902.54	99.01
POQOMAM	460,055.77	378,494.83	81,560.94	82.27
TOTAL REGIÓN V	1.255,781.07	1.166,317.59	89,463.48	92.88
REGIÓN VI				
MAM	683,564.82	655,792.95	27,771.87	95.94
SIPAKAPENSE	502,158.58	474,986.41	27,172.17	94.59
TZ'UTUJIL	527,247.00	456,456.42	70,790.58	86.57
TOTAL REGIÓN VI	1.712,970.40	1.587,235.78	125,734.62	92.66

Descripción	Presupuesto			
	Aprobado	Ejecutado	Variación	Ejecución %
REGIÓN VII				
AKATEKA	451,822.24	439,076.30	12,745.94	97.18
AWAKATEKA	461,085.82	440,850.72	20,235.10	95.61
CHALCHITEKA	462,642.00	446,623.31	16,018.69	96.54
CHUJ	500,722.28	472,328.04	28,394.24	94.33
IXIL	541,319.55	533,362.48	7,957.07	98.53
JAKALTEKA	500,837.00	471,543.30	29,293.70	94.15
K'ICHE'	889,357.27	841,537.73	47,819.54	94.62
Q'ANJOB'AL	503,377.22	456,565.97	46,811.25	90.70
SAKAPULTEKA	461,436.03	437,970.47	23,465.56	94.91
TEKTITEKA	356,651.66	300,663.13	55,988.53	84.30
USPANTEKA	458,392.43	426,481.75	31,910.68	93.04
TOTAL REGIÓN VII	5.587,643.50	5.267,003.20	320,640.30	94.26
REGIÓN VIII				
ITZA'	486,068.00	463,816.24	22,251.76	95.42
MOPAN	449,440.99	423,680.01	25,760.98	94.27
TOTAL REGIÓN VIII	935,508.99	887,496.25	48,012.74	94.87
TOTAL GENERAL	40.526,769.97	32.455,672.72	8.071,097.25	80.08

Fuente: Liquidación presupuestario/2010

Nota cuadro 12. La Ejecución presupuestaria por regiones está conformada por direcciones y comunidades lingüísticas o subsedes. Comentario: La Academia de Lenguas, su ejecución presupuestaria es a nivel nacional, representada en 22 comunidades lingüísticas o subsedes por medio de programas: Lingüístico, Cultural, Educación y Traducción en Idioma Maya y el canal de televisión.

Ejecución presupuestaria por comunidades lingüísticas o subsedes Comentario: las comunidades lingüísticas tienen asignación presupuestaria anual, dividida en 12 asignaciones, en cuotas mensuales, y la liquidación de gasto es de la manera siguiente.

- ✓ Las comunidades lingüísticas o subsedes presentan la documentación contable de ejecución al Departamento de Contabilidad, en la sede central, para la liquidación del gasto.

La asignación de fondos a las comunidades lingüísticas procede de la siguiente forma: el soporte del gasto, si está incompleto o con errores no se le asigna el fondo financiero hasta que realice la corrección correspondiente. Las comunidades que tienen estas dificultades atrasan la ejecución presupuestaria de la comunidad lingüística y afectan la ejecución total del mes.

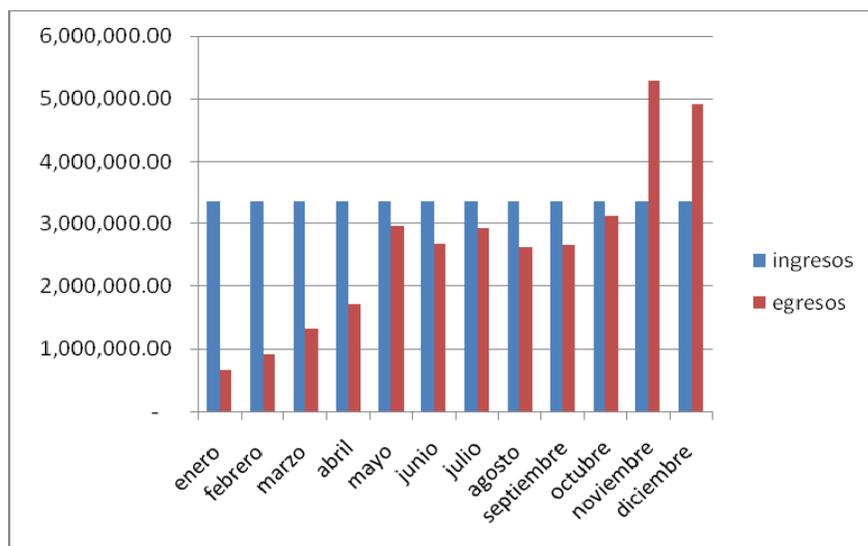
- ✓ Los investigadores, al no presentar la factura en la fecha estipulada atrasan la ejecución de la comunidad lingüística.
- ✓ El efecto de la no asignación: se acumulan los pagos para el siguiente mes o al final del año.
- ✓ Las comunidades lingüísticas o subsedes son los ejecutores del programa, subprogramas y de las actividades.

4.3 Evaluación presupuestaria

Es el análisis de la realización de ingresos en conjunto con la ejecución del presupuesto de egresos de los programas institucionales, gastos de funcionamiento en sede central y en comunidades lingüísticas.

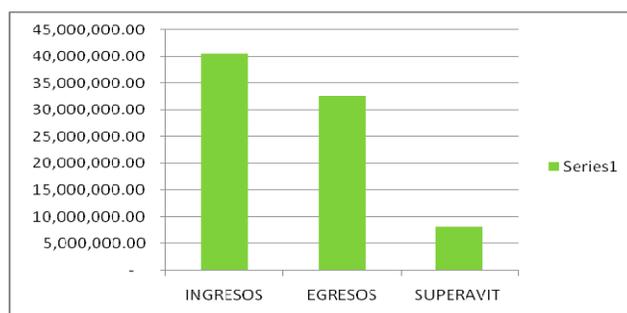
De lo anterior se mostrará el comportamiento de los ingresos y la utilización en la presente gráfica.

a) Liquidez financiera:



NOTA: Liquidez financiera; Comentario: La presente gráfica describe el comportamiento financiero del presente ejercicio: a) los primeros 4 meses hubo poca ejecución b) los dos últimos meses hubo déficit presupuestario por pago a proveedores, pagos de prestaciones laborales del personal con cargo al renglón presupuestario 022, Personal Temporal. Así también pagos a investigadores, facilitadores con cargo del renglón 029 y 189 por distintos motivos como la no entrega del informe de trabajo mensual, por expediente incompleto y en la entrega de resultados de la investigación en tiempo extraordinario y otras limitaciones que hubo durante la ejecución de trabajo.

b) Superávit presupuestario



b.1) Notas de superávit

Comentario: el superávit del presupuesto del ejercicio fiscal muestra que no hubo capacidad de ejecución presupuestaria.

- ✓ En el ejercicio fiscal anterior el superávit fue de Q.10.610,898.00
- ✓ En el presente ejercicio fiscal el superávit es de Q 8.071,097.00
- ✓ La disminución del saldo de caja fue mínima, de Q 2.139,801.00

b.2) Economía por renglones

El presupuesto se formuló por el año completo (365 días) los factores que incidieron en la no ejecución fueron los siguientes:

Comentario:

- ✓ El personal con cargo al renglón 022 es contratado el primer día hábil laboral del mes de enero del ejercicio fiscal.

- ✓ Al inicio del período fiscal hubo plazas vacantes, se cubrieron las plazas vacantes a inicio del mes de febrero, otras hasta el mes de marzo. Durante el período hubo renunciaciones, fueron contratados a los 15 días, por procedimientos de contratación de personal. Estos procesos influyen en que existan saldos presupuestarios al final del ejercicio fiscal.

- ✓ El renglón 029, otras remuneraciones al personal temporal: ejecutaron los cuatro programas, la ejecución no fue del cien por ciento por lo siguiente: a) por la contratación en la fecha no estipulada, b) el personal especializado es limitado en las comunidades lingüísticas, c) el requisito principal es ser maya-hablante de la comunidad y d) por modificaciones de actividades programadas según el Plan Operativo Anual.

- ✓ Renglón 122, Impresión y Encuadernación. Algunas comunidades lingüísticas no presentaron el requerimiento de impresión por no contar con el documento final a imprimir, el investigador por no finalizar la investigación y el traductor por la no finalización de la traducción del texto.

c) Análisis presupuestario de los programas de la institución

Se hará con los datos del presupuesto aprobado del presente ejercicio fiscal. La ejecución, las variaciones y el resultado son parte del análisis crítico, haciendo relación con la ejecución porcentual del ejercicio fiscal a nivel de subprograma.

d) Programas institucionales

Son parte medular de la institución los programas siguientes; a) Canal de Televisión b) Investigaciones lingüísticas, c) Investigaciones culturales, d) Educación Promoción y Difusión en Idiomas Mayas y e) Traducciones de textos. Para el desarrollo, la

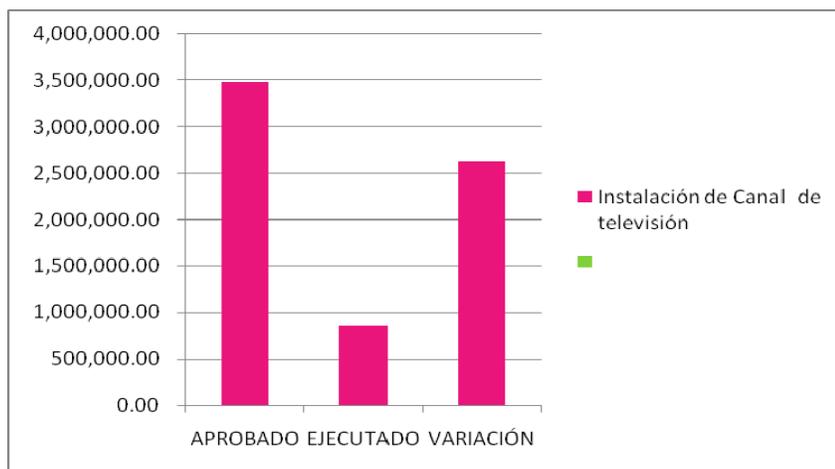
divulgación de la cultura y del idioma maya hacia la población del país, la cual se hará las presentaciones en cuadro y en gráfica para el análisis correspondiente.

d.1) Programa de: canal de televisión

Cuadro 13.
Actividad: Instalación de Canal
Cantidades expresadas en quetzales (Q)

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO			EJECUCIÓN EN %
	APROBADO	EJECUTADO	VARIACIÓN	
Dirección de Canal (instalación de canal)	2.396,350.00	498,805.93	1.897,544.07	20.82
TOTAL	2.396,350.00	498,805.93	1.897,544.07	20.82

Gráfica Instalación de Canal

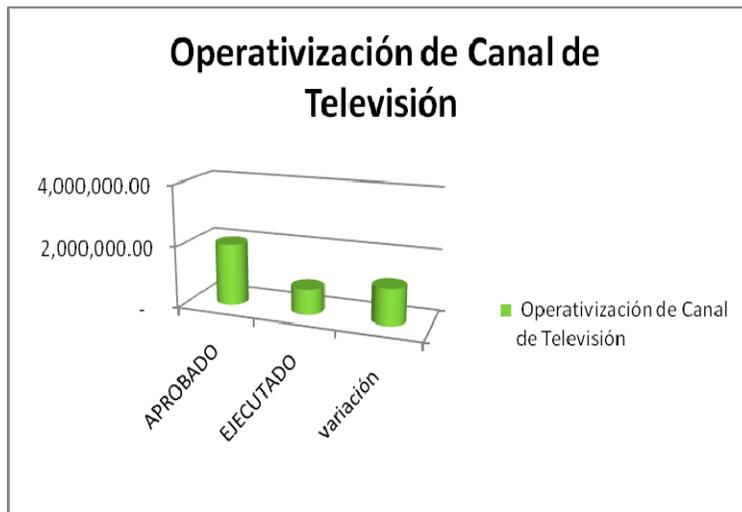


Cuadro 13. Programa del canal de televisión. Actividad: Instalación de Canal de Televisión. Comentario: el subprograma “Instalación de Canal de Televisión” no se ejecutó de conformidad a la programación se adquirieron equipos de televisión de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado, la instalación del canal no se concluyó por problemas con la empresa constructora y financieramente la ejecución no se pudo ejecutar, del presupuesto asignado solamente fue ejecutado el 20.82%.

Cuadro 14.
 Actividad Operativización del canal de televisión
 Cantidades expresadas en quetzales (Q)

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO			EJECUCIÓN EN %
	APROBADO	EJECUTADO	VARIACIÓN	
Dirección del Canal (Operativización de Canal)	2.003,637.31	830,394.03	1.173,243.28	41.44
TOTAL	2.003,637.31	830,394.03	1.173,243.28	41.44

Gráfica de la actividad de operativización del canal de televisión



Cuadro 14. Programa: canal de televisión. Operativización del canal de televisión: Comentario: no se alcanzó la meta, por la no culminación de la instalación del canal de televisión. El efecto fue limitar al realizar actividades programadas del Canal de Televisión y el resultado de la ejecución presupuestaria fue de 41.44%.

d.2) Dirección de planificación lingüística y cultural

A cargo de esta Dirección se administran los programas siguientes: Traducción, Estudios Culturales, Educación Promoción y Difusión de Idiomas Mayas y Estudios

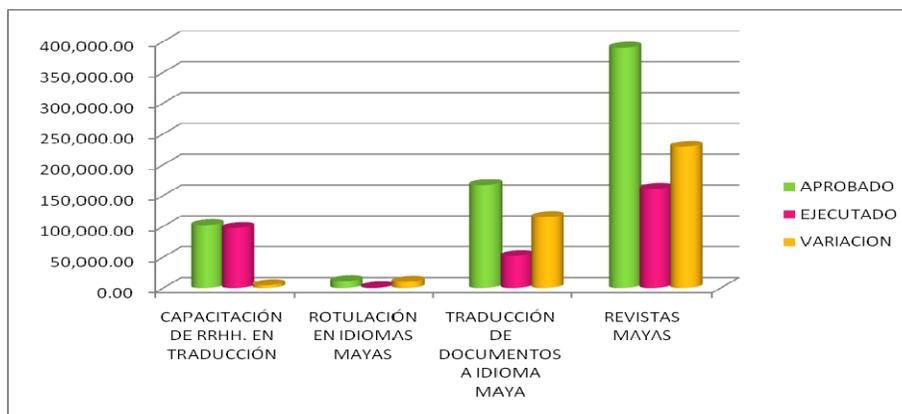
lingüísticos. Contenido en los Artículos 2, 4 y 5, Fines, Objetivos y Atribuciones de la institución según Decreto 65-90 del Congreso de la República de Guatemala.

d.3) Programa de traducción

Cuadro 15.
Programa de traducción
Cantidades expresadas en quetzales (Q)

	PRESUPUESTO			EJECUCIÓN EN %
	APROBADO	EJECUTADO	VARIACIÓN	
CAPACITACIÓN DE RRHH. EN TRADUCCIÓN	102,071.32	97,475.35	4,595.97	95.50
ROTULACIÓN EN IDIOMAS MAYAS	11,000.54	1,000.00	10,000.54	9.09
TRADUCCIÓN DE DOCUMENTOS A IDIOMA MAYA	166,864.83	51,986.21	114,878.62	31.15
REVISTAS EN IDIOMAS MAYAS	390,145.72	160,741.02	229,404.70	41.20
TOTAL	670,082.41	311,202.58	358,879.83	46.44

Grafica del Programa traducción



Cuadro 15. Programa traducción

Comentario:

- a) **Capacitación de recursos humanos en traducción:** Este subprograma estuvo a cargo de la Dirección de Planificación Lingüística y Cultural, dentro del presupuesto se contemplaron honorarios y viáticos del personal participante. Los que recibieron

la capacitación fueron personal de las 22 sedes ubicadas en las comunidades lingüísticas de la Academia de Lenguas, el objetivo se alcanzó según Plan Operativo Anual, (POA) la ejecución financiera fue del 95.50%.

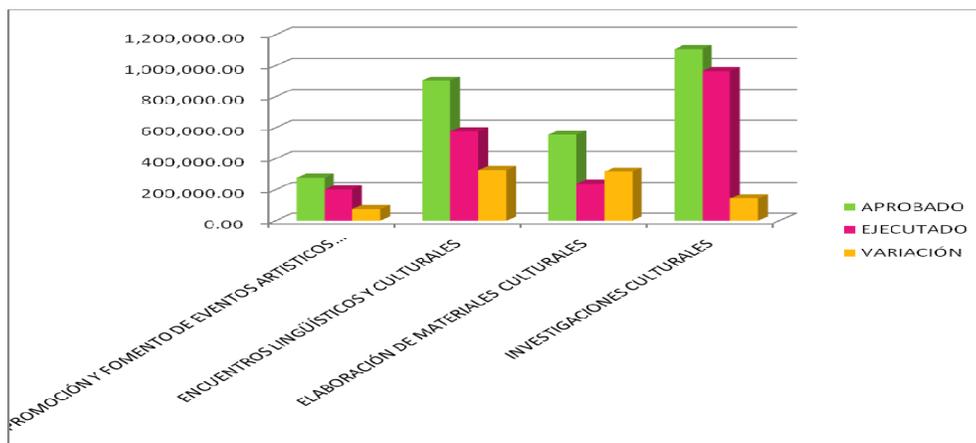
- b) **Rotulación en idiomas mayas.** Estuvo a cargo de dos comunidades lingüísticas, una comunidad la ejecutó, la otra no. Dicha comunidad demuestra una mala planificación, la ejecución financiera fue del 9.09%.
- c) **Traducción de documentos a idioma maya.** Se asignó a ocho comunidades lingüísticas en las traducciones de textos. La ejecución fue baja debido a que algunas comunidades programaron la impresión y por factor tiempo no finalizaron la etapa de diagramación. Otros se quedaron en la socialización de la traducción, cuyo efecto es la no ejecución presupuestaria. La ejecución fue del 31.15%.
- d) **Revistas mayas.** Este subprograma tuvo baja ejecución. Estuvo bajo la responsabilidad de trece comunidades lingüísticas, las revistas fueron bilingües y monolingües a Idioma Maya, el presupuesto de impresión se sobreestimó e hizo que la ejecución financiera fuera del 41.20%.

d.4) Programa estudios culturales

Cuadro 16.
Programa estudios culturales
Cantidades expresadas en quetzales (Q)

SUBPROGRAMA	PRESUPUESTO			Ejecución en %
	APROBADO	EJECUTADO	VARIACIÓN	
PROMOCIÓN Y FOMENTO DE EVENTOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES	276,319.18	200,683.35	75,635.83	72.63%
ENCUENTROS LINGÜÍSTICOS-CULTURALES	902,772.49	575,711.25	327,061.24	63.77%
ELABORACIÓN DE MATERIALES CULTURALES	554,779.18	239,046.49	315,732.69	43.09%
INVESTIGACIONES CULTURALES	1.107,613.33	963,678.91	143,934.42	87.00%
TOTAL	2.841,484.18	1.979,120.00	862,364.18	69.65%

Gráfica del Programa estudios culturales



Cuadro 16. Programa Estudios culturales

Comentario:

- a) Promoción y fomento de eventos artísticos y culturales:** Las comunidades lingüísticas ejecutaron en coordinación con instituciones del Estado y ONGs. Los participantes fueron niños, jóvenes y adultos, para promocionar la cultura maya en actividades artísticas, culturales y de espiritualidad maya, la ejecución fue del 72.63% y las características de las actividades fueron las siguientes;
- ✓ En algunas comunidades no llegaron la totalidad de participantes programados.
 - ✓ Las comunidades lingüísticas proporcionaron algunos suministros.
 - ✓ Hubo colaboración logística de parte de los miembros de las comunidades lingüísticas. Todos estos provocó la baja ejecución presupuestaria.
- e) Encuentros lingüísticos culturales:** Consistió en realizar actividades de información institucional, Seminario-Taller en Idioma Maya con miembros inscritos, en las 22 comunidades lingüísticas. Hubo participación de personalidades de instituciones locales públicas y privadas en las actividades y la ejecución financiera fue del 63.77%.

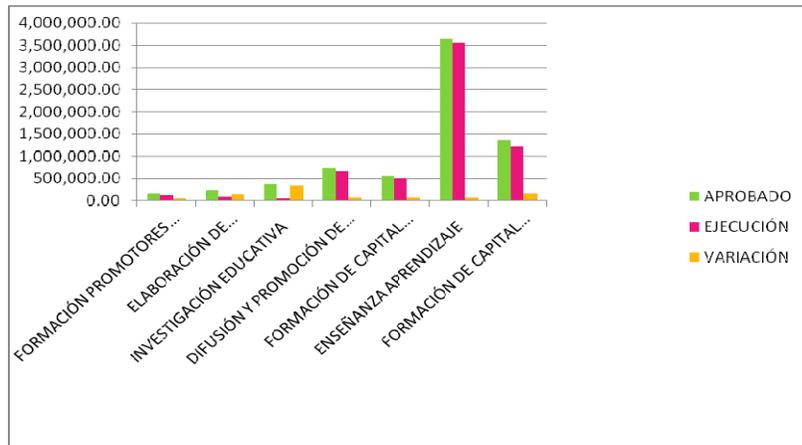
- f) **Elaboración de materiales culturales:** consistió en diagramación del calendario sagrado, agrícola o solar, la filosofía maya, música, tradiciones culturales de cada comunidad lingüística. La mayoría está en la fase de socialización y la ejecución fue del 43.09%. Respecto al calendario maya, se finalizó.
- g) **Investigaciones culturales:** consistió en las siguientes investigaciones: en medicina, numeración maya, identidad y cultural, monografía, cosmovisión, etnohistórico, espiritualidad, tradición oral, astronomía y filosofía Maya de las 22 Comunidades Lingüísticas, la mayoría de las investigaciones están en la fase de socialización. La ejecución financiera fue del 87.00%.

d.5) Programa Educación promoción y difusión de idiomas mayas

Cuadro 17.
Programa Educación promoción y difusión de idioma maya
Cantidades expresadas en quetzales (Q)

SUBPROGRAMAS	PRESUPUESTO			EJECUCIÓN EN %
	APROBADO	EJECUTADO	VARIACIÓN	
FORMACIÓN PROMOTORES LINGÜÍSTICOS Y CULTURALES	156,613.70	116,850.80	39,762.90	74.61
ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y MATERIALES EDUCATIVOS	232,695.54	86,639.40	146,056.14	37.23
INVESTIGACIÓN EDUCATIVA	382,555.00	51,620.00	330,935.00	13.49
DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE IDIOMAS MAYAS	738,824.11	665,958.33	72,865.78	90.14
FORMACIÓN DE CAPITAL HUMANO	554,186.91	497,922.28	56,264.63	89.85
ENSEÑANZA APRENDIZAJE	3.643,241.21	3.572,024.89	71,216.32	98.05
FORMACIÓN DE CAPITAL HUMANO EN LINGÜÍSTICA	1.364,155.34	1.211,826.26	152,329.08	88.83
TOTAL	7.072,271.81	6.202,841.96	869,429.85	87.71

Gráfica de Educación, promoción y difusión de idiomas mayas



Cuadro 17. Programa: educación promoción y difusión

Comentarios:

- a. **Formación de promotores lingüísticos y culturales.** Consistió en capacitar personal de comunidades lingüísticas en el ámbito de cultura y educación en idioma maya, para que existan nuevos formadores y educadores en idioma maya, la ejecución financiera fue del 74.61%.
- b. **Elaboración de documentos y materiales educativos.** Consistió en la elaboración de metodología, normas y textos de enseñanza para los centros de enseñanzas de siete comunidades lingüísticas. Algunos están en la fase de impresión y la ejecución financiera fue del 37.23%.
- c. **Investigación educativa.** Consistió en investigar los métodos existentes de la enseñanza del idioma maya para actualizar dichos métodos. Ejecutaron cuatro comunidades lingüísticas. La investigación quedó pendiente de impresión y la ejecución financiera fue del 13.49%.

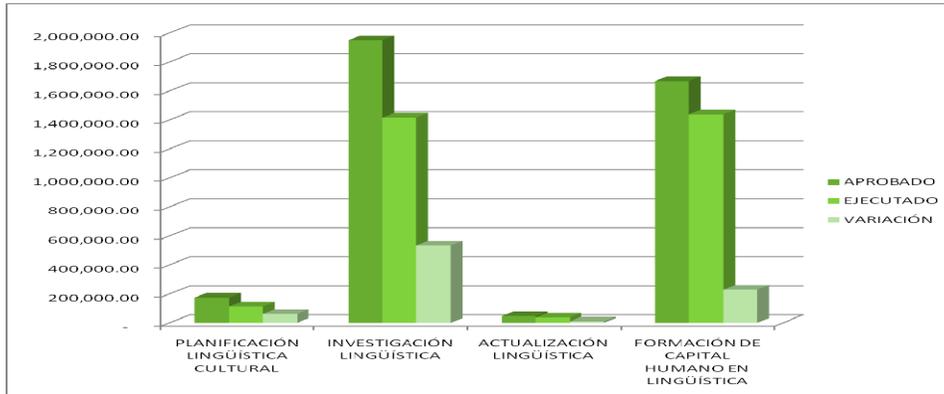
- d. **Difusión y promoción de idiomas mayas.** consistió en difundir los idiomas mayas por cuñas radiales, programas en vivo, enseñanza en emisoras radiales locales de las 22 comunidades lingüísticas que conforma la institución. La ejecución fue del 90.14%.
- e. **Enseñanza aprendizaje.** Es la enseñanza del idioma maya en los centros educativos a alumnos de escuelas públicas, privadas y trabajadores del Estado, en la sede de la Academia de Lenguas se impartieron dichas enseñanzas. Es una de los subprogramas que tiene más crédito en la institución. La ejecución fue del 98.05%. La limitación de la ejecución consistió que algunos facilitadores empezaron un mes después de lo programado.
- f. **Formación de capital humano.** Consistió en llevar a cabo actividades como talleres de enseñanza a maestros bilingües en idioma maya, guías espirituales, capacitación a traductores e intérpretes, explicación del Calendario Maya. Se incluyeron becas para estudios lingüísticos. La ejecución fue del 88.83%.

d.6) Programa estudios lingüísticos

Cuadro 18.
Programa estudios lingüísticos
Cantidades expresadas en quetzales (Q)

SUBPROGRAMAS	PRESUPUESTO			EJECUCIÓN EN %
	APROBADO	EJECUTADO	VARIACIÓN	
PLANIFICACION LINGÜÍSTICA CULTURAL	174,184.50	112,416.50	61,768.00	64.54
INVESTIGACION LINGÜÍSTICA	1.950,191.88	1.416,256.75	533,935.13	72.62
ACTUALIZACIÓN LINGÜÍSTICA	47,023.00	36,625.00	10,398.00	77.89
FORMACION DE CAPITAL HUMANO EN LINGÜÍSTICA	1.667,843.41	1,438,207.86	229,635.55	86.23
TOTAL	3.839,242.79	3.003,506.11	835,736.68	78.23

Gráfica del Programa estudios lingüísticos



Cuadro 18. Programa estudios lingüísticos

Comentario:

- ✓ **Planificación lingüística cultural:** consistió en formular el plan lingüístico nacional y regional, específicamente de cada comunidad lingüística, para desarrollar y ordenar las investigaciones lingüísticas de manera científica y sistematizada. La ejecución financiera fue del 64.54%.

- ✓ **Investigación lingüística.** Esta investigación científica consistió en actualizar datos de investigaciones lingüísticas existentes como: vocabularios, gramáticas, variantes dialectales, lexicales y diccionarios de los 22 idiomas mayas. Esta actividad fue ejecutada por las 22 comunidades lingüísticas y se ejecutó el 72.62%.

- ✓ **Actualización lingüística.** Consistió en actualizar datos lingüísticos de las 22 comunidades lingüísticas. Dentro del presupuesto estuvo incluida la impresión de documentos de cada comunidad lingüística. Por la fecha en que finalizó la actualización no se imprimió. La ejecución fue el 77.89%,

- ✓ **Formación de capital humano en lingüística:** Consistió en formar recurso humano en área Lingüística, sociolingüístico académicos en talleres. También la formación en diplomados de sociolingüística, diplomados en lecto-escritura en

Lingüística y Cultura Maya y Formación en Lingüística, proporcionado por personal especializado de la Academia de Lenguas.

Ejecución de presupuesto de ingresos y egresos

Se consideraron algunos rubros para el análisis del Estado comparativo del Presupuesto de Ingresos y Egresos, del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2010, en el siguiente orden primero los ingresos y posterior los egresos:

Ingresos:

- ✓ El presupuesto de Ingresos tuvo un alza de Q 86,604.00 durante el periodo fiscal en los rubros de ingresos no tributarios, derechos de inscripción de exámenes y matrículas y otros ingresos no tributarios.
- ✓ El presupuesto de Ingresos tuvo una baja de Q 28,008.00 en los rubros de publicaciones, impresiones of., y textos.

Egresos:

- ✓ El presupuesto de egresos del periodo fiscal, la ejecución promedio fue de un 80.08% sobre el presupuesto ajustado de Q 40.526,770.00 con una ejecución de Q32.455,672.72
- ✓ Al realizar la comparación de la ejecución de funcionamiento fue del 88.08% y la ejecución de inversión fue 68.13%. Demuestra una baja ejecución, para la unidad ejecutora fue un desastre presupuestario.

4.4 Estado de liquidación

Es la información de ingresos percibidos y egresos ejecutados del ejercicio fiscal del año 2010, incluyendo las modificaciones presupuestarias realizadas durante el periodo y la obtención del resultado, déficit o superávit presupuestario, como se presenta a continuación.

Cuadro 19
Liquidación del presupuesto de ingresos y egresos, año 2010
Expresadas en quetzales (Q)

INGRESOS		EGRESOS	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES		PROGRAMA DE FUNCIONAMIENTO	
Gobierno Central	30.000,000.00	Sede Central	7.713,404.00
Donaciones	53,596.00		
DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS		Subsedes o Comunidades Lingüísticas	11.014,285.00
Saldo de caja y Bancos	10.373,174.00		
INGRESOS NO TRIBUTARIOS		Actividades Comunes de Planificación Lingüística	280,434.00
Derechos de Inscripción y Matrícula	17,930.00		
Otros ingresos no Tributarios	40,372.00	PROGRAMA DE INVERSIÓN	13.447,550.00
VTA DE BIENENS Y SERV. ADMON PUBL.			
Publicaciones, impresiones de textos	56,992.00	TOTAL	32,455,673.00
		SUPERAVIT PRESUPUESTARIO	8.086,391.00
SUMAS IGUALES	40.542,064.00	SUMAS IGUALES	40.542,064.00

4.5 Notas al Estado de liquidación presupuestaria

Nota No. 01

Período fiscal

De conformidad al Artículo 6 del la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto número 101-97, el período fiscal es del 01 de enero y al 31 de diciembre de cada año.

Nota No. 02

Unidad monetaria

El estado de liquidación y los anexos están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

Nota No. 03

Rendición de informes presupuestarios

Consiste en rendir informe presupuestario, cuatrimestral y anual, a entidades autorizadas, de conformidad al plazo que indica la ley Orgánica de Presupuesto, Decreto 101-97 y su Reglamento.

Nota No. 04

Distribución presupuestaria

El presupuesto del presente ejercicio fiscal según Plan Operativo Anual-PO A/2010 fue asignado, para funcionamiento el 50.46% y programas de inversión el 49.54%, se debió asignar mínimo a la inversa.

Nota No. 05

Modificación presupuestaria de ingresos y egresos

El presupuesto inicial del presente ejercicio fiscal fue de Q 36.382,200.00. Hubo una ampliación por Q 4.144,570.00 y modificaciones presupuestarias por 4.042,110.00. Arroja un presupuesto final aprobado de Q 40.526,770.

Nota No. 06

Renglones no ejecutados

Dentro del presupuesto del presente ejercicio fiscal el Renglón 166, Mantenimiento y reparación para equipo de comunicación, con un presupuesto de 2,650.00, el renglón 284 Estructura metálicas acabadas: con un presupuesto de Q 2,000.00. Dichos renglones no fueron ejecutados.

Nota No. 07

Superávit presupuestario

El superávit presupuestario al final del ejercicio arrojó la cantidad de Q. 8.086,391.00. Este muestra que la ejecución no cumplió con el principio del presupuesto realismo.

Nota No. 08

Registro de ejecuciones presupuestarias

Los egresos que presenta el Estado de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal 2010, suman Q 32.455,672.72 según cuadro No. 10 y el Estado de Liquidación suma Q 32.455,672.72. Demuestra que los registros fueron correctos.

Nota No. 09

Fuente de ingresos presupuestarios

El aporte estatal fue el 82.46%, el saldo de caja equivale al 17.06%, y otros ingresos que percibió por las actividades siguientes; cuotas de miembros inscritos, matriculas de estudiantes de enseñanza de idiomas mayas y ventas de textos lingüísticos, culturales y educativos impresos por la institución fue el 0.48%. La institución financieramente depende del Estado.

Nota No.10

Ejecución del presupuesto para construcción de centros culturales

Referente a infraestructura, programa de arrastre, Construcción de Centro Cultural de la Comunidad Lingüística, la ejecución fue 0%. Por lo consiguiente no se finalizó la construcción, se concluye que existió debilidad en la ejecución presupuestaria en el período.

Nota No. 11

Ejecución total del presupuesto

La ejecución del presupuesto promedio de funcionamiento y programas, en sede central y comunidades lingüísticas o subsedes fue del 80.08% del Presupuesto de Ingresos y Egresos. En valores absolutos el de funcionamiento fue del Q 19.008,123.43 y de Programas de Inversión Q 13.447,550.00.

Nota No. 12

Esquema de categorías programáticas

La “Red de Categorías Programáticas” no está incluida en el Plan Operativo Anual. Es importante incluirla ya que identifica de manera rápida el programa, subprogramas, actividades centrales, comunes y específicas.

CONCLUSIONES

- a) Con base en los objetivos de la institución, contenidos en el Decreto 65-90 Ley de la Academia de Lenguas, se formuló el presupuesto de los cuatro programas para el ejercicio fiscal 2010, el cual alcanzó un promedio de ejecución del 60.13%. La ejecución presupuestaria del programa de gastos de funcionamiento de comunidades lingüísticas fue del 94.05% y la sede central fue de 88.07%; en total la ejecución de los programas y gasto de funcionamiento fue de 80.08%

- b) La ejecución por eventos de cotización requiere un tiempo de 38 días mínimo desde la publicación en Guatecompras hasta la adjudicación, y el período efectivo para realizar los procesos de cotización se inician en el mes de febrero y finalizan en el mes de octubre de cada año. Si la adjudicación fuera parcial o no se adjudicara se continúa con el proceso, lo cual requiere de otros 38 días más, por lo que, en la práctica, los plazos se duplican a 78 días, situación que provoca que la ejecución no sea oportuna y exista desfase en el cronograma de ejecución presupuestaria.

- c) La distribución presupuestaria, según Plan Operativo Anual fue de 51% para gastos de funcionamiento y 49% para otros programas. Durante el período fiscal hubo varias modificaciones presupuestarias aprobadas por la autoridad máxima de la institución, pero no hubo cambio en la distribución presupuestaria.

- d) La institución cuenta con recursos provenientes de una donación para infraestructura, incluido en el Plan Operativo Anual. Sin embargo, durante el período no se ejecutó el presupuesto proveniente de dicha donación percibida.

RECOMENDACIONES

- a) El trabajo que realiza la institución es de gran magnitud en investigaciones lingüísticas, culturales y educacionales, así como en difusión de idiomas mayas y traducción de textos en 22 idiomas mayas, lo cual contribuye al desarrollo del país. Es por ello que se considera necesario que el Estado asigne más recursos a la Academia de Lenguas para cumplir con sus objetivos, de conformidad con el Decreto Ley 65-90 del Congreso de la República de Guatemala y velar que la institución ejecute el 100% de sus actividades programadas.
- b) En las instituciones estatales existen procedimientos administrativos en adquisiciones de bienes, suministros y servicios que impiden que la ejecución presupuestaria sea más efectiva, por lo que para lograr eficiencia en la misma es necesario impulsar una modificación de los artículos 36,39, 47 y 101 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y su Reglamento, a efecto que se reduzcan los plazos de los procesos.
- e) Para que la institución cumpla con sus objetivos es necesario asignar más presupuesto para los programas de investigaciones lingüísticas, culturales, y educacionales, así como para el canal de televisión.
- c) Las donaciones que percibe la institución se deben ejecutar en su totalidad, ya que éstas constituyen esfuerzos de países amigos que sacrifican proyectos en sus países para beneficiar al nuestro.

BIBLIOGRAFÍA

1. Academia de Lenguas, Manual de Funciones de Procedimientos de Puestos y Cargos, Acuerdo del Consejo superior de la Academia de Lenguas, Número 024-98 primera impresión.
2. Blanco Lemus, Eliécer Gamaliel. Contador Público y Auditor, Tesis, Modelo de Auditoría de Presupuesto del Sector Público, Contador Público y Auditor, Facultad de Ciencias Económicas. USAC., Guatemala, septiembre 2000.
3. Cifuentes Soto, Alicia Miosota. Tesis. Aplicación del sistema integrado de Administración Financiera y Control SIAF–SAG. En el INTECAP, Contador Público y Auditor, Guatemala, octubre del año 2003, USAC. Facultad de Ciencias Económicas.
4. Cifuentes Velásquez, Marvin. Contador Público y Auditor Manual de Auditoría Informática de un Centro Médico estatal. Guatemala, septiembre de 2002 USAC. Facultad de Ciencias Económicas.
5. Comisión de Oficialización de los Idiomas Indígenas de Guatemala, Acuerdo Gubernativo 308-97.
6. Congreso de la República de Guatemala, Constitución Política de la República de Guatemala, Reformado por Acuerdo Legislativo No. 18-93 del 17 de noviembre de 1993, Guatemala 1985. fecha de publicación 31 de mayo de 1985.
7. Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 y su reglamento.
8. Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de Presupuesto Decreto 101-97 y su Reglamento.

9. Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala, Manual de normas y procedimientos para la práctica de las auditorías de presupuesto. Guatemala, enero de 1996.
10. Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala, Sistema de Auditoría Gubernamental (SIAF). Normas Generales de Control Interno, segunda edición, Guatemala, febrero de 1999.
11. Dávila, Miguel Ángel. Auditoría Comprensiva un Moderno concepto en la Auditoría gubernamental. Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores Públicos, mayo de 1991.
12. De León Santos, Doris Lilian, Contador Público y Auditor. Función y control del Presupuesto en un Hospital Nacional, Guatemala, febrero de 2002. USAC. Facultad de Ciencias Económicas.
13. Del Río González, Cristóbal. El Presupuesto Tradicional, áreas y Niveles de Responsabilidad Programas y Actividades Base Cero y Ejercicios Prácticos, Sexta edición 1998. Ecafsa, Ediciones Contables, Administrativas y Fiscales, S.A. de CV.
14. Dirección Técnica de Presupuesto. Manual de Planificación y Programación Presupuestaria del Sector Público de Guatemala, Enero 2008. 4ta. Edición, Guatemala.
15. Instituto Americano de Contadores Públicos y Auditores. Auditoría Montgomery volumen I. Ediciones Ciencias y Técnica, S.A. Impreso en México, Segunda Impresión 1998.
16. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. Federación de Colegios de Profesionales, Auditoría Operacional; décima primera edición, reimpresión de la primera edición, mayo de 2002.

17. Martínez Villegas, Fabián. El Contador Público y la Auditoría Administrativa. Editorial Pac, S.A. de C.V., impresora Publimex, S.A. de C.V. en México, febrero, 2002.
18. Mayorga Garzona, Mayra Guisela. Tesis Contador Público y Auditor y el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAF), USAC. Facultad de Ciencias Económicas, Guatemala 2001.
19. Méndez Calderón, Eligio Alberto. Contador Público y Auditor, Auditoría Interna Gubernamental enfocada a mitigar riesgos en el rubro de Propiedad Planta y Equipo. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas, páginas 166. Imprenta Camaja.
20. Ministerio de Finanzas Públicas de Guatemala. Dirección Técnica de Presupuesto Manual Presupuestario para el Sector Público de Guatemala, Guatemala, enero 2008, cuarta edición
21. Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección Técnica del Presupuesto, Gobierno de Guatemala, Sistema Integrado de Administración Financiera y Control SIAF-SAG. "Bases teóricas del presupuesto por programas", año 2001.
22. Ley Orgánica del Organismo Judicial, Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala.
23. Ley Orgánica del Organismo Legislativo Decreto 63-94 del Congreso de la República de Guatemala.
24. Quintero Miranda de Castro, Guadalupe Libertad. CPA., Manual Administrativo y Contable en procesos de compras de bienes y servicios en la unidad de compras en una institución fiscalizadora del Gobierno. Guatemala, octubre del año 2003, USAC. Facultad de Ciencias Económicas.

25. Ramírez Muralles, Fernando Enrique, Participación del Contador Público y Auditor en la Elaboración, Ejecución y Control del Presupuesto General de la Nación como Presupuesto Multi anual 2003-2005, CPA. Guatemala noviembre 2004. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas.

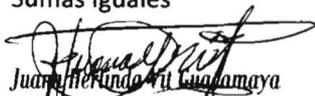
Anexo

Academia de Lenguas
Ejecución y Liquidación de Ingresos y Egresos
Del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2010

Expresado en Quetzales (Q)

Ingresos		Programa de Funcionamiento		
Clase 16 Transferencias Corrientes				
Sección 16.2 del Sector Público		Presidencia	904,041.54	
Rubro 10 del Gobierno Central	30,000,000.00	Asesoría Jurídica	280,842.40	
Sección 16.4 Donaciones Corrientes		Auditoría Interna	228,202.16	
Rubro 20 de Organismos e Instituciones Internacionales	53,595.64	Dirección Financiera	1,231,720.72	
		Dirección Administrativa	4,115,963.34	
Clase 23 Disminución de Otros Activos		Dirección Lingüística y Cultural	717,340.29	
Sección 23.1 Disminución de Disponibilidades		Dirección de Televisión	235,293.97	7,713,404.42
Rubro 10 Disminución de Caja y Bancos	10,373,174.42	Actividades Comunes	<u>280,434.08</u>	
Clase 11 Ingresos no Tributarios		Comunidades Lingüísticas	11,014,284.93	<u>11,014,284.93</u>
Sección 11.1 Derechos				19,008,123.43
Rubro 20 Derechos de Inscripción, Examen y Matrícula	17,930.00	Programas de Inversión		
Sección 11.9 Otros Ingresos No Tributarios		Programa de Estudios Lingüísticos	3,003,506.11	
Rubro 90 Otros Ingresos no Tributarios	40,372.31	Programa de Educ. Prom. y Difusión	6,202,841.96	
		Programa de Estudios Culturales	1,979,120.00	
Clase 13 Venta de Bienes y Serv. Admon. Pública.		Programa de Traducción	311,202.58	
Sección 13.1 Venta de Bienes		Programa de Televisión	1,950,878.64	<u>13,447,549.29</u>
Rubro 30 Publicaciones, Impresiones Of y Textos	56,991.50			
		Sub-Total		32,455,672.72
		Superavít Presupuestario		8,086,391.15
Sumas Iguales	<u>40,542,063.87</u>	Sumas Iguales		<u>40,542,063.87</u>

Sumas Iguales


 Juan Fernando Guacamaya
 Jefe de contabilidad

Vo. Bo.


 Juan Daniel Chonay Pantzay
 Presidente de Lenguas Mayas


 Odilia Pasón Guacamaya
 Directora Financiera

Academia de Lenguas
Estado de Ingresos y Egresos
Del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2010

5000 Ingresos		Q 30,168,889.45
5100 Ingresos Corrientes		Q 30,168,889.45
5120 Ingresos no Tributarios		Q 58,302.31
5121 Derechos	Q 17,930.00	
5139 Otros Ingresos no Tributarios	Q 40,372.31	
5140 Venta de Bienes y Servicios de la Admon Pública		Q 56,991.50
5141 Venta de Bienes	Q 56,991.50	
5170 Transferencias Corrientes Recibidas		Q 30,053,595.84
5172 Transferencias Corrientes del Sector Público	Q 30,000,000.00	
5173 Transferencias Corrientes del Sector Externo	Q 53,595.64	
6000 Gastos		Q 28,593,891.98
6100 Gastos Corrientes		Q 28,593,891.98
6110 Gastos de Consumo		Q 27,753,071.58
6111 Remuneraciones	Q 20,376,499.40	
6112 Bienes y Servicios	Q 7,376,572.18	
6120 Intereses, Comisiones y Otras Rentas de la Propiedad		Q 410,289.00
6124 Otros Alquileres	Q 410,269.00	
6150 Tranferencias Corrientes Otorgadas		Q 430,551.40
6151 Transferencias Otorgadas al Sector Privado	Q 329,140.00	
6152 Transferencias Otorgadas al Sector Público	Q 101,411.40	
Resultado del Ejercicio		<u>Q 1,574,997.47</u>

El infrasrito Perito Contadora Juana Herlinda Vit Guacamaya con registro bajo el número 25,973 en la Superintendencia de Administración Tributaria en Guatemala, (SAT) CERTIFICA; Que el Resultado del ejercicio de la Institución autónoma del Gobierno de Guatemala denominada Academia de Lenguas, del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil diez, asciende a la cantidad de un millón quinientos setenta y cuatro mil novecientos noventa y siete quetzales con 47/100 los cuales se prepararon de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.


Juana Herlinda Vit Guacamaya
Jefe de contabilidad


Odilia Pobón Guacamaya
Directora Financiera

Vo. Bo.


Juan Daniel Chonay Panzay
Presidente de Lenguas Mayas

		Academia de Lengua	
		Balance General	
		al 31 de diciembre del año 2010	
1000			
1100			
	1110	Activo	
		Activo Corriente	
	1110	Activo Disponible	
	1112	bancos	8,937,843.17
		Total Activo Disponible	8,937,843.17
	1130	Activo Exigible	
	1131	Cuentas A Cobrar a Corto Plazo	84,332.62
	1133	Anticipos	63,700.00
	1134	Fondos en Avance	39.87
		Total Activo Exigible	128,072.49
		Total Activo Corriente (CIRCULANTE)	9,065,916.68
1200		Activo No Corriente (A largo Plazo)	
	12220	CTAS. y Docos a Cobrar Largo Plazo	
	1221	Cuentas a Cobrar a largo Plazo	37,425.85
		Total Cuentas y Documentos a Cobrar a Largo Plazo	37,425.85
	1230	Propiedad Planta y Equipo (Neto)	
	1231	Propiedad y Planta en Operación	565,994.91
	1232	Maquinaria y Equipo	14,018,837.62
	1233	Tierras y Terrenos	909,891.85
	1234	Construcciones en Proceso	1,420,244.17
	1235	Equipo Militar y de Seguridad	7,000.00
	1237	Otros Activos Fijos	788,315.44
		Total Propiedad, Planta y Equipo (neto)	17,710,283.99
	1240	Activo Intangible	
	1241	Activo Intangible Bruto	610,141.39
		Total Activo Intangible	610,141.39
	1250	Activo Diferido a Largo Plazo	
	1251	Activo Diferido a Largo Plazo	35,800.00
		Total Activo Diferido a Largo Plazo	35,800.00
		Total Activo No Corriente (Largo Plazo)	18,393,651.23
		Suma Activo	27,459,566.89
2000		Pasivo	
	2100	Pasivo Corriente	
	2110	Cuenta a Pagar a Corto Plazo	
	2111	Cuenta a Pagar a Corto Plazo	470,071.25
	2113	Gastos del Personal a Pagar	206,246.62
	2116	Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo	137,910.39
		Total Cuenta a Pagar a Corto Plazo	814,228.26
		Total Pasivo Corriente	814,228.26
		Total Pasivo	814,228.26
3000		Patrimonio	
	3200	Patrimonio Institucional	
	3210	Capital Social e Institucional	
	3212	Resultado de Ejercicio	1,574,997.47
	3112	Resultado Acumulado de Ejercicios	25,070,341.16
		Total Capital Social e Institucional	26,645,338.63
		Total Patrimonio Institucional	26,645,338.63
		Total Patrimonio	26,645,338.63
		Suma Pasivo y Patrimonio	27,459,566.89

El infrascrito Perito Contadora Juana Herlinda Vit Guacamaya con registro bajo el numero 25,973 en la superintendencia de Administración Tributaria (SAT) en Guatemala, CERTIFICA que el total de activo y patrimonio de la Institución autónoma del gobierno de Guatemala denominada Academia de Lenguas, al treinta y uno de diciembre del año dos mil diez, asciende a la cantidad de veintisiete millones cuatrocientos cincuenta y nueve mil quinientos sesenta y seis con 89/100 centavos, se prepararon de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

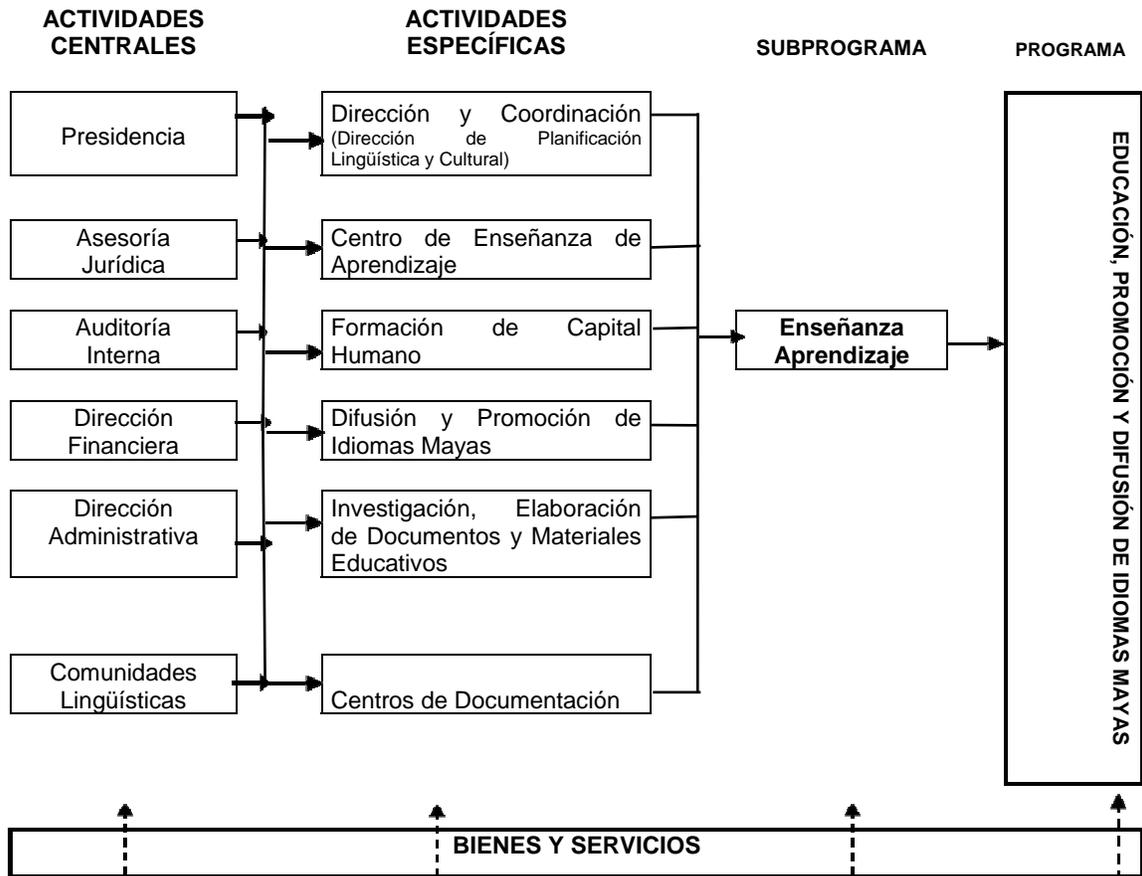

Juana Herlinda Vit Guacamaya
Jefe de contabilidad

Vo. Bo.


Juan Daniel Chonay Antzay
Presidente de Lengua Mayas

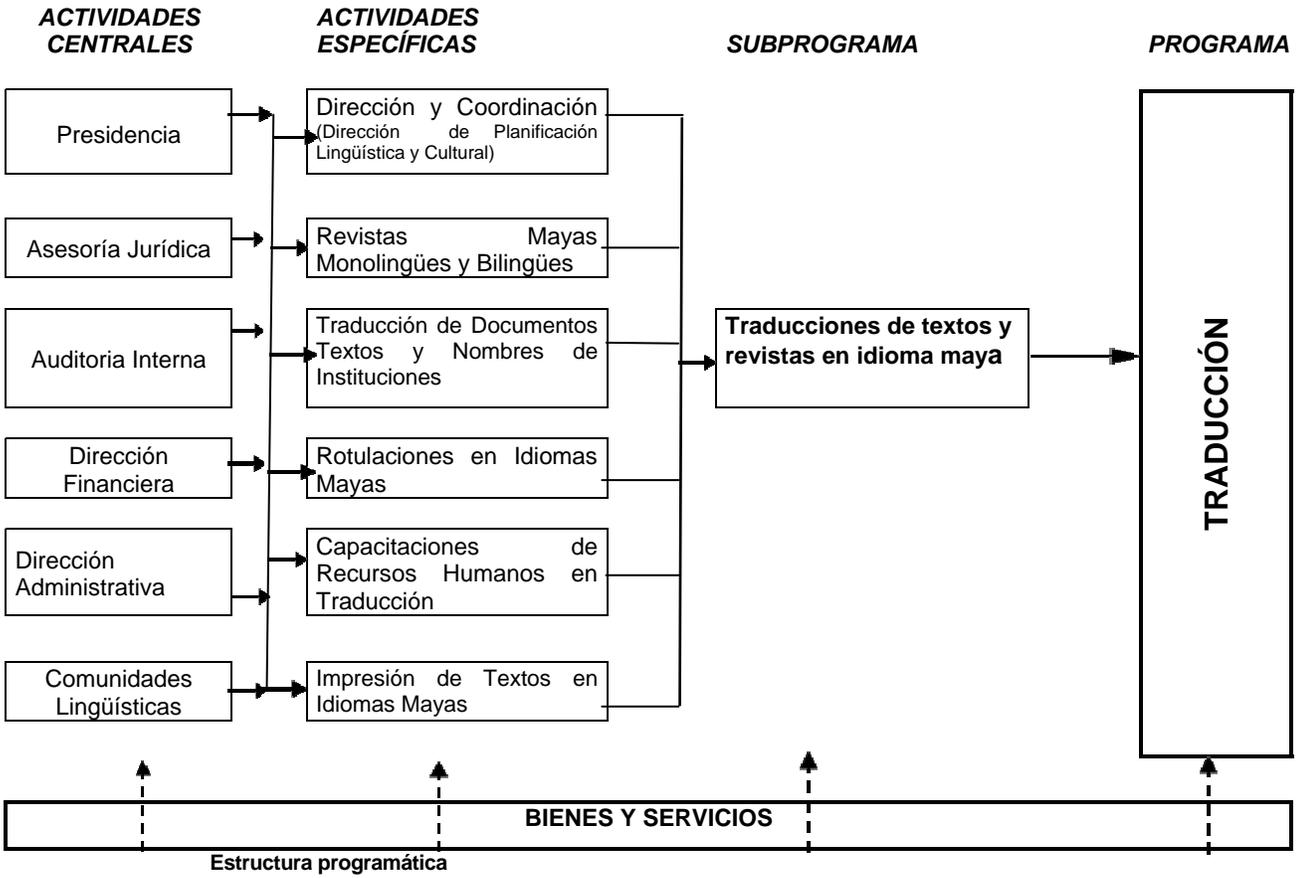

Odilia Rocan Guacamaya
Directora Financiera

**ACADEMIA DE LENGUAS
RED DE CATEGORÍAS PROGRAMÁTICAS**

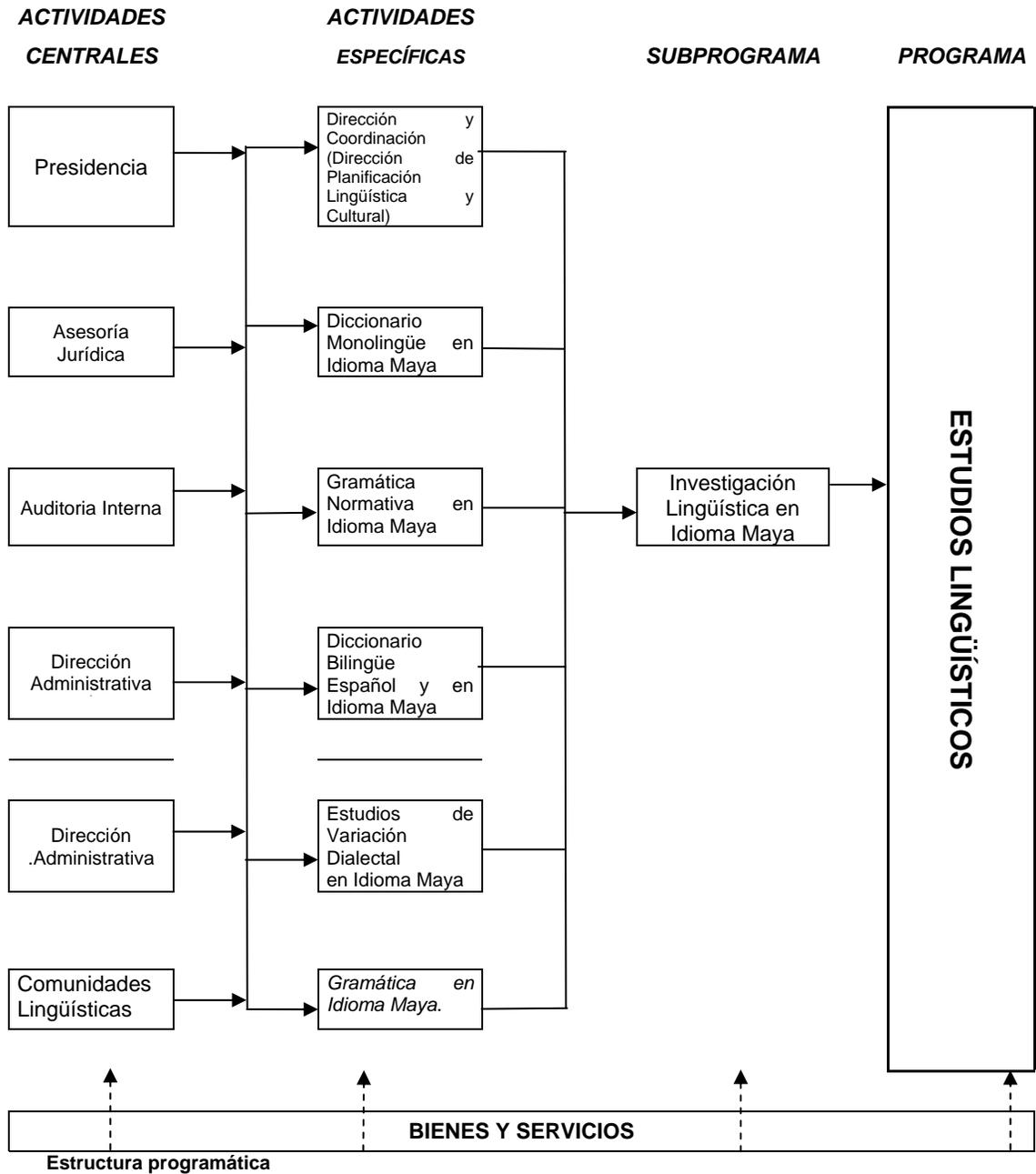


Estructura programatica

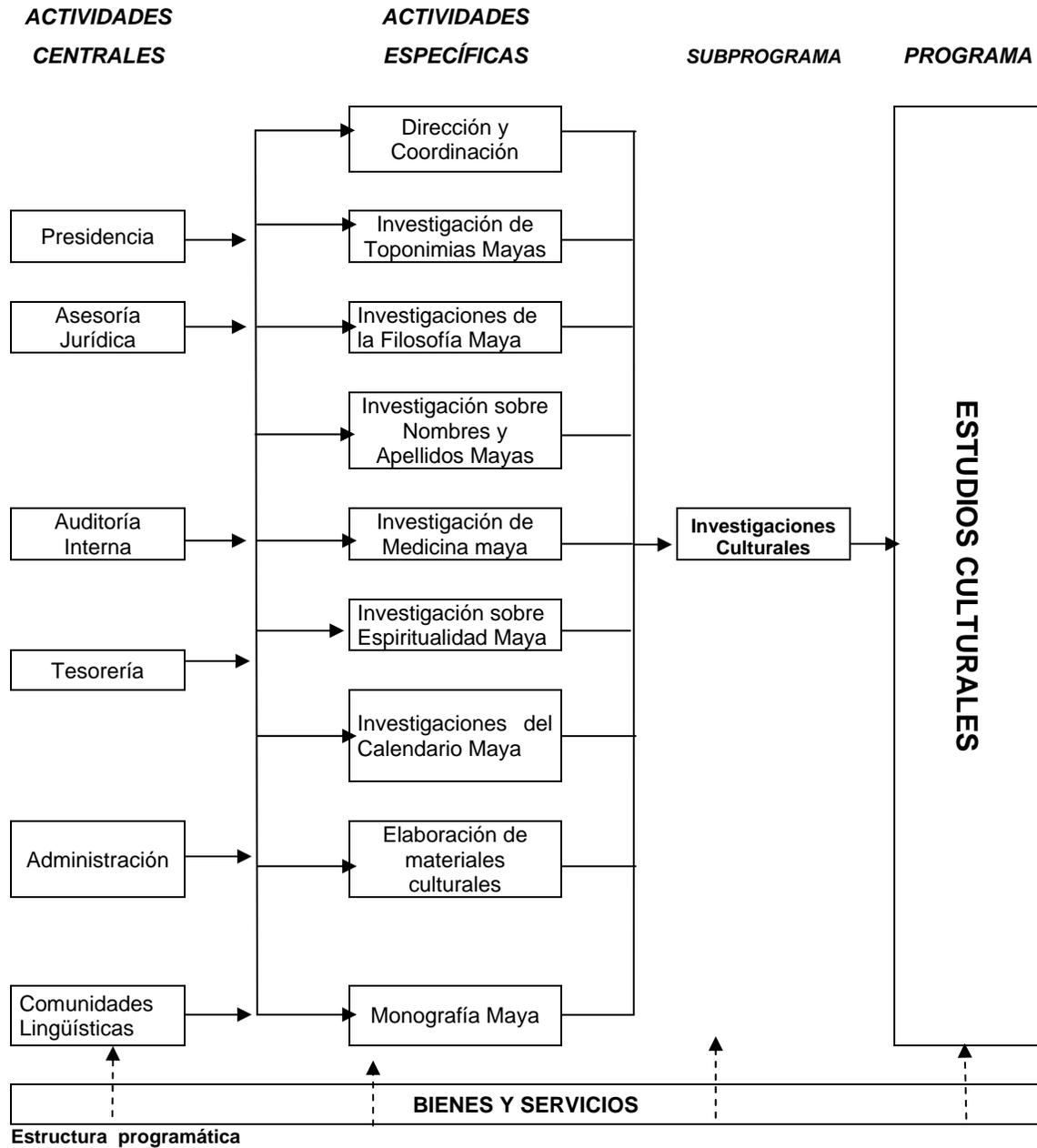
**ACADEMIA DE LENGUAS
RED DE CATEGORÍAS PROGRAMÁTICAS**



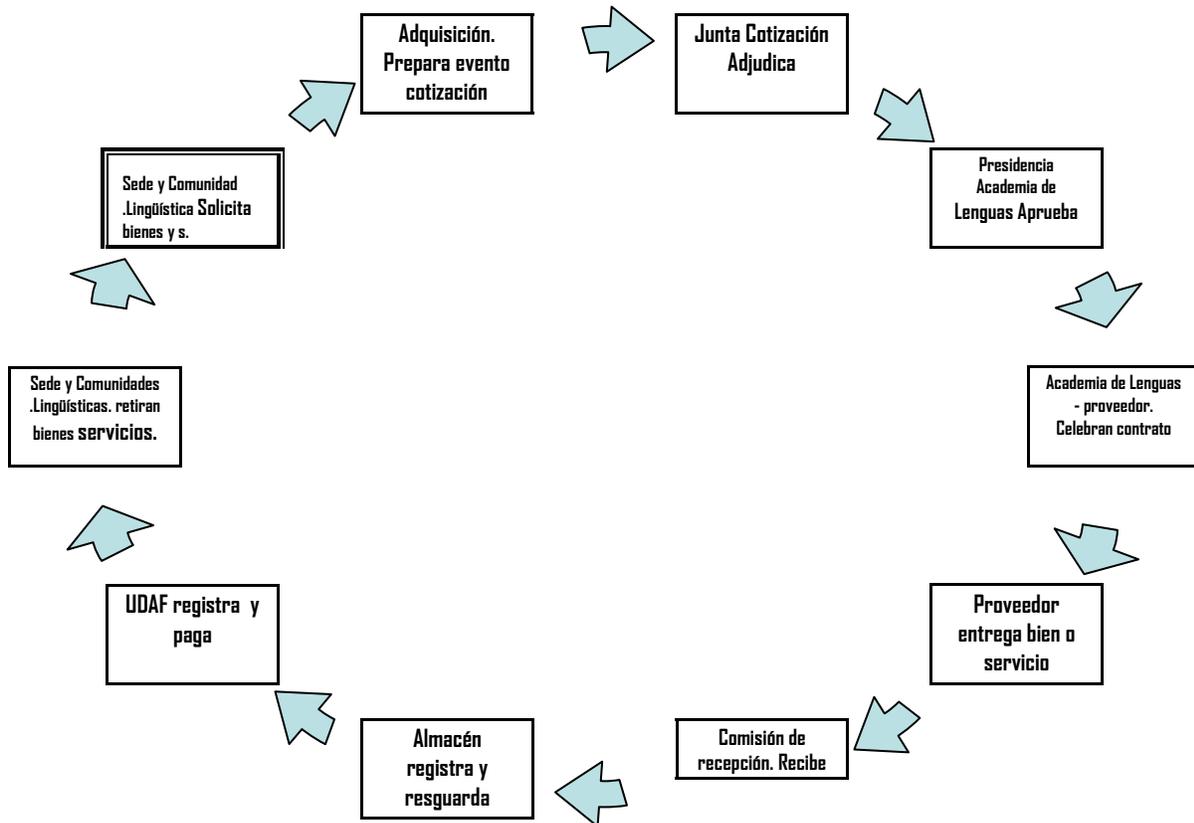
ACADEMIA DE LENGUAS
RED DE CATEGORÍAS PROGRAMÁTICAS



**ACADEMIA DE LENGUAS
RED DE CATEGORÍAS PROGRAMÁTICAS**

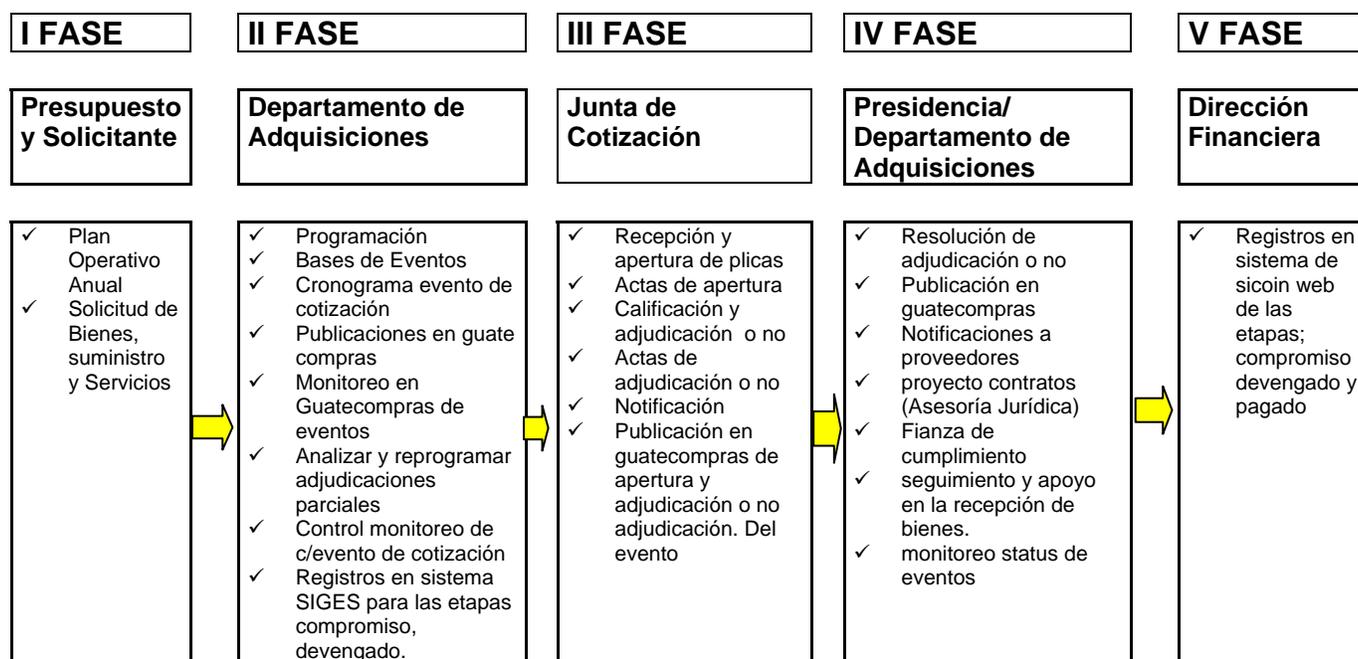


Academia de Lenguas Proceso de ejecución presupuestaria en gráfica



Fuente: Academia de Lenguas

Academia de Lenguas
Fases para adquisición de bienes, suministro y servicios por evento de cotización



Academia de Lenguas
Programa: Estudios Lingüísticos
Seguimiento físico de: Subprogramas
Periodo Fiscal: año 2010

No.	Subprogramas	Código presupuestario	Unidad de medida	Cantidad	Descripción producto	Observaciones	Avance en %
1	Investigación Lingüística	2303	Documento	10	Diccionarios monolingües y bilingües	9 en desarrollo y 8 en impresión	80
				4	Vocabularios	3 en impresión	80
				4	investigación dialectal	1 en desarrollo Investigación 3 impresos	80
				5	Gramáticas Normativas,	3 en impresión y 2 en desarrollo	80
				1	Situación sociolingüística Análisis del discurso.	Propuesta estándar y situación sociolingüística en desarrollo socialización	90%
2	Formación de Capital Humano	2306	Evento	6	Proyectos sobre talleres, diplomados y/o capacitaciones en lingüística	En desarrollo en 6 comunidades lingüísticas y sede central	100%
3	Formación de Capital Humano	2202	Becados cursos aprobados	15	Becas para Formación en Lingüística	Asignados en 6 comunidades lingüísticas y sede central de la ALMG.	100%
		2202	Becados cursos aprobados			1 beca para estudios universitarios	100%

Academia de Lenguas**Programa:** Educación promoción y difusión en idiomas mayas**Seguimiento físico de:** Subprogramas**Periodo Fiscal:** año 2010

No	Subprogramas	Código	unidad de medidas	cantidad	producto	Observaciones	Avance en %
1	Centros de aprendizaje	2202	Personas	15,811	Estudiantes aprobados los niveles de enseñanza	Inscripción de alumnos y contratación de facilitadores	100
2	Formación de recurso humano a largo plazo	2301	Becas	9	Becados aprobados los cursos	becas en tres comunidades lingüísticas (Chalchiteka, Achi y Tektiteka) 03 nivel básico y 02 diversificado	100
3	Programas radiales	2306	Evento	72	Programas y spots radiales y ediciones especiales realizadas en las emisoras radiales	Se difunden programas en los diferentes idiomas mayas, con aspectos lingüísticos, culturales, legales, educativos, entre otros temas.	100
4	Difusión y Promoción de Idiomas Mayas	2202	Eventos y Participantes	18	Talleres y concursos literarios.	planificación de los talleres y concursos literarios en seis comunidades lingüísticas realizados	100
5	Elaboración de documentos y materiales educativos	2410	Artículo educativo	1	Impresos los ejemplares de Textos de aprendizaje, kumatzij (niveles inicial, intermedio y avanzado.	Elaborado y revisado de los documentos impresos	100
6	Elaboración de documentos y materiales educativos	2306	Evento	1	Impresos la tercera fase de la guía metodológica del idioma Kaqchikel	Elaborado y revisado de los documentos y enviado a sede central.	100
7	Centro de documentación y biblioteca	2202	Estudiantes becados	3000	atendido a estudiantes y público en general	En las comunidades lingüísticas y Sede central visitas estimado 5000	60

Academia de Lenguas
Programa: Estudios Culturales
Seguimiento físico de: Subprogramas
Periodo Fiscal: año 2010

No.	subprogramas	Código	unidad de medida	cantidad	Descripción	Observaciones	Avance en %
1	Investigaciones culturales	2303	Documento	1	Investigaciones sobre diseño de investigaciones socioculturales	Documento completo pendiente de impresión	80
2	Elaboración de materiales culturales	2303	Documento	25700	calendarios y agendas mayas	Recopilado información para calendarios y agendas mayas de siete comunidades lingüísticas y sede central	90
3	Promoción y fomento de eventos artísticos	2202	Composiciones de piezas y músicos capacitados	8	Ejecutores de instrumentos musicales	maestros en música entregados composiciones	100
4	Encuentros lingüísticos y culturales	2202	eventos	20	Encuentros lingüísticos y culturales con miembros inscritos de 13 comunidades lingüísticas	Algunas comunidades realizan 2 encuentros lingüísticos durante el año	100

Programa: Estudios Culturales
Seguimiento físico de: Subprogramas
Periodo Fiscal: año 2010

No	Subprogramas	Código	unidad de medida	cantidad	producto	Observaciones	Avance en %
1	Traducción de documentos y textos	2303	Documento	01	Traducción de la Ley de Idiomas Nacionales y Decreto 65-90 en idioma maya Mopan	proceso de validación	60
2	Traducción de documentos y textos	2303	Documento	50	Traducción de nombres de instituciones en idioma maya Chalchiteka	Traducidos 20 nombres	100
3	Revistas mayas	2410	Ejemplares de revistas	7	Revistas en diez idiomas mayas	impresas	90
4	Rotulación en Idiomas Mayas	2406	Evento		Rotulación de poblado uspanteko	Redacción de textos	0
5	Capacitación de recurso humano en traducción	2202	Traductores capacitados	22	Capacitado a traductores en interpretación simultánea en las comunidades lingüísticas	Capacitados los traductores	100