


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

The seal of the University of San Carlos of Guatemala is a circular emblem. It features a central figure of a man in a crown and robes, likely a saint or historical figure, seated on a horse. The figure is surrounded by various heraldic symbols, including a castle, a lion, and a cross. The Latin motto "LETTERAS SCRIBIS CONSPICUA CAROLINA ACADEMIA COACTEMALENSIS INTER" is inscribed around the perimeter of the seal.

**"USO Y APLICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA
GUBERNAMENTAL SICOIN Web, EN UNA ENTIDAD AUTÓNOMA Y
DESCENTRALIZADA"**

LEIBY DE LOS ANGELES FUENTES GÓMEZ

GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2011

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**"USO Y APLICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA
GUBERNAMENTAL SICOIN Web, EN UNA ENTIDAD AUTÓNOMA Y
DESCENTRALIZADA"**

TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

LEIBY DE LOS ANGELES FUENTES GÓMEZ

PREVIO A CONFERIRSELE EL TÍTULO DE

CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADA

Guatemala, noviembre de 2011

MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

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

EXONERADA DE EXÁMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS

De conformidad con los requisitos establecidos en el capítulo III, artículo 15 y 16 del Reglamento para la Evaluación Final de Exámenes de Áreas Prácticas Básicas y Examen Privado de Tesis y al Inciso 6.3, Subinciso 6.3.2, Subsubinciso 6.3.2.2, del punto Sexto, del Acta 25-2008 de la sesión celebrada por Junta Directiva el 17 de octubre de 2008.

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

| | |
|------------|-----------------------------------|
| PRESIDENTE | Lic. Marco Antonio Oliva Orellana |
| SECRETARIO | Lic. Felipe Hernández Sincal |
| EXAMINADOR | Lic. Miguel Ángel Lira Trujillo |

Guatemala, 24 de febrero del 2011

LICENCIADO

José Rolando Secaida Morales
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Ciudad Universitaria zona 12

Señor Decano:

De conformidad con la designación que se me hiciera para asesorar a la estudiante: Leiby de los Angeles Fuentes Gómez, en su trabajo de Tesis denominado: "Uso y Aplicaciones del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, SICOIN Web, en una entidad Autónoma y Descentralizada", tengo a bien informar que en mi opinión el trabajo presentado por la estudiante, se ha realizado de conformidad con el plan autorizado y cumple con los requisitos establecidos para una tesis profesional, por lo que me permito recomendarlo para que proceda con el trámite respectivo, y pueda someterse al Examen Privado de Tesis, previo a optar al Título de Contador Público y Auditor, en el grado académico de Licenciada.

Con las más altas muestras de mi consideración y estima, me suscribo.

Atentamente,



M. Sc. Migdaél Girón Corado
Colegiado 4623



FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS

Edificio "S-8"

Ciudad Universitaria, Zona 12
GUATEMALA, CENTROAMERICA

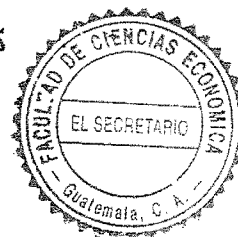
**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
SIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL ONCE.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 30-2011 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 31 de octubre de 2011, se conoció el Acta AUDITORIA 143-2011 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 2 de agosto de 2011 y el trabajo de Tesis denominado: "USO Y APLICACIONES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL SICOIN WEB, EN UNA ENTIDAD AUTÓNOMA Y DESCENTRALIZADA", que para su graduación profesional presentó la estudiante **LEIBY DE LOS ANGELES FUENTES GÓMEZ**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



LIC. JOSE ROLANDO SÉCADA MORALES
DECANO



Smp.

Ingrid
REVISADO

DEDICATORIA

A DIOS:

Por darme el regalo de la vida cada día y permitirme alcanzar esta meta, a Ti padre, a Ti te dedico este logro e infinitas gracias por toda la felicidad que me has dado.

A MIS PADRES: Víctor Manuel Fuentes y Blandina Gómez de Fuentes

Por todo su apoyo incondicional, sus consejos y por el gran amor que me han demostrado. Mis dos grandes amores.

A MI ABUELITO: Andrés Fuentes (Q.E.P.D)

Eterna luz que me ilumina, este gran sueño es gracias a ti PAPATESH, por tus consejos sabios, te quiero viejito lindo, siempre serás mi luz en la oscuridad.

A MIS HERMANAS: Jeimy Karina y María Elena Fuentes Gómez

Mis grandes ejemplos a seguir, gracias por demostrarme que con empeño todo es posible. Las quiero mucho.

A MI ESPOSO: Marco Vinicio Urizar Ramírez

Mi gran amor, gracias por ser el pilar más importante en mi vida y estar siempre ahí para ayudarme en todo. TE AMO.

A MIS ABUELITAS: Celestina Elena Miranda (Q.E.P.D.) y Fidela Gómez

Por todo su cariño.

A MIS CUÑADOS: Marco Polo Estrada y Roberto Vinicio Godínez

Por su apoyo incondicional.

A LA FAMILIA: Urizar Ramírez:

Por todas sus oraciones y ayuda brindada, Dios los bendiga siempre.

A MIS TIOS Y TIAS:

Agradecimiento eterno.

A MIS AMIGOS Y AMIGAS:

Que los lazos de la amistad sean para toda la vida.

A MI ASESOR DE TESIS: Lic. Migdaél Girón Corado

Respeto y admiración inmensa, muchas gracias por su apoyo profesional.

A LA GLORIOSA UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA:

Centro de estudio a quien debo mi formación profesional y académica.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I

| | | |
|--------------|---|----|
| 1 | El Sector Público Guatemalteco | 1 |
| 1.1 | Aspectos Generales | 1 |
| 1.2 | Sector Público | 2 |
| 1.3 | Administración Pública | 4 |
| 1.4 | Elementos de la Administración Pública | 4 |
| 1.4.1 | Órgano Administrativo | 5 |
| 1.4.2 | Actividad que realiza | 5 |
| 1.4.3 | Finalidad de la Administración Pública | 5 |
| 1.4.4 | Medio de la Administración Pública | 5 |
| 1.5 | Sistemas o Técnicas de Organización de la Administración Pública | 6 |
| 1.5.1 | Descentralización Administrativa | 7 |
| a) | Características de la Descentralización Administrativa | 7 |
| b) | Ventajas de la Descentralización Administrativa | 9 |
| c) | Desventajas de la Descentralización Administrativa | 10 |
| 1.5.2 | Autonomía y Autarquía Administrativas | 10 |
| 1.5.3 | Entidades Autónomas y Descentralizadas de Guatemala | 12 |
| 1.6 | Sistema Presupuestario de las Entidades Autónomas y Descentralizadas | 14 |
| 1.6.1 | Sistema Presupuestario | 14 |
| 1.6.2 | Estructura del Presupuesto de una Entidad Autónoma y Descentralizada | 16 |
| 1.6.3 | Presentación y Aprobación del Presupuesto de las Entidades Autónomas y Descentralizadas | 17 |
| 1.6.4 | Modificaciones Presupuestarias en las Entidades Descentralizadas y Autónomas | 17 |
| 1.6.5 | Liquidación Presupuestaria e Informes de Trabajo | 18 |
| 1.7 | Sistema Integrado de Administración Financiera y Control SIAF - SAG | 19 |
| 1.7.1 | Implantación del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) | 22 |

| | | |
|--------------------|---|----|
| 1.7.2 | Características de la Arquitectura | 24 |
| 1.8 | Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN Web- | 26 |
| 1.9 | Implantación del SICOIN Web en una entidad Autónoma y Descentralizada | 27 |
| 1.9.1 | Módulos de utilización de la Administración Financiera de la Entidad Autónoma y Descentralizada | 28 |
| | | |
| CAPÍTULO II | | |
| 2 | Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SAG | 31 |
| 2.1 | Aspectos Generales | 31 |
| 2.2 | Objetivos del SIAF | 33 |
| 2.2.1 | Generales | 33 |
| 2.2.2 | Específicos | 34 |
| 2.3 | Estructura del SIAF | 35 |
| 2.4 | Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental, SICOIN Web | 36 |
| 2.4.1 | Definición Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental, SICOIN Web | 38 |
| 2.4.2 | Razones por la que el SICOIN es un Sistema Integrado | 39 |
| 2.4.3 | Órgano Rector del SICOIN | 39 |
| 2.4.4 | Ejecuciones del SICOIN | 44 |
| 2.4.5 | Operaciones Presupuestarias | 45 |
| 2.4.6 | Operaciones Extrapresupuestarias | 45 |
| 2.4.7 | Funcionamiento del SICOIN | 45 |
| 2.4.8 | Entrada al Sistema | 46 |
| 2.4.9 | Modalidades de Información que recibe el SICOIN | 47 |
| 2.4.10 | Salida del Sistema | 47 |
| 2.4.11 | Principales Módulos o Aplicaciones del SICOIN Web | 48 |
| 2.4.12 | Clasificadores | 49 |
| a) | Clasificadores Generales | 49 |
| b) | Clasificadores Presupuestarios | 50 |
| c) | Clasificadores de Tesorería | 52 |
| d) | Clasificadores de Formulación | 53 |

| | | |
|---------------------|---|-----------|
| e) | Clasificadores Contables | 53 |
| 2.4.13 | Módulo de Presupuesto | 56 |
| a) | Objetivos | 56 |
| b) | Características | 57 |
| 2.4.14 | Módulo de Contabilidad | 57 |
| a) | Objetivos | 57 |
| b) | Características | 57 |
| 2.4.15 | Módulo de Tesorería | 58 |
| a) | Objetivos | 58 |
| b) | Características | 59 |
| | | |
| CAPÍTULO III | | |
| 3 | Usos y Aplicaciones de los Módulos del SICOIN Web, en una entidad Autónoma y Descentralizada | 60 |
| 3.1 | Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos | 61 |
| 3.1.1 | Ejecución de Ingresos | 62 |
| 3.1.2 | Etapas del Ingreso | 64 |
| a) | Devengado | 64 |
| b) | Percibido | 64 |
| c) | Devengado y Percibido | 64 |
| 3.1.3 | Comprobantes de la Ejecución de Ingresos | 65 |
| 3.1.4 | Ejecución de Gastos | 66 |
| 3.1.5 | Etapas del Gasto | 67 |
| a) | Compromiso | 68 |
| b) | Devengado | 68 |
| c) | Compromiso y Devengado | 68 |
| d) | Regularización | 68 |
| e) | Momento del Pago | 69 |
| 3.1.6 | Comprobantes de la Ejecución del Gasto | 70 |
| 3.2 | Modificaciones Presupuestarias | 71 |
| 3.3 | Módulo de Contabilidad (Registros Patrimoniales/Ajustes) | 73 |
| 3.3.1 | Clases de Registro Contable | 74 |

| | | |
|--------------------|---|-----|
| 3.4 | Módulo de Tesorería | 80 |
| 3.4.1 | Conciliaciones Bancarias | 81 |
| 3.4.2 | Tipos de Cuentas Bancarias | 82 |
| 3.4.3 | Tipos de Transacciones | 82 |
| 3.4.4 | Procedimientos para la carga de datos en el SICOIN | 82 |
| 3.5 | Manuales de Tesorería | 83 |
| 3.6 | Tipos de Reportes por Módulo | 84 |
| a) | Propósitos y contenidos de los reportes | 84 |
| b) | Presentación lógica para su entendimiento | 84 |
| c) | Aspectos generales de los reportes | 84 |
| d) | Filtros | 85 |
| e) | Reportes que se encuentran en los distintos módulos del SICOIN Web | 86 |
| CAPÍTULO IV | | |
| 4 | Caso Práctico: Uso y Aplicaciones del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN Web, en una entidad Autónoma y Descentralizada | 91 |
| 4.1 | Caso de aplicación a la Municipalidad de Guatemala | 91 |
| a) | Registro Presupuestario de Ingresos | 99 |
| b) | Registro Contable de ingresos | 103 |
| c) | Registro Presupuestario de Gastos | 110 |
| d) | Realización del pago | 114 |
| e) | Generación del medio de pago | 118 |
| f) | Reportes de Ingresos | 119 |
| g) | Reportes Contables | 120 |
| h) | Reportes de Gasto | 122 |
| i) | Reportes de Tesorería | 123 |
| | Conclusiones | 125 |
| | Recomendaciones | 127 |
| | Bibliografía | 129 |
| | ANEXO 1: Propuesta de guía de ingreso a SICOIN Web | 132 |
| | ANEXO 2: Glosario | 147 |

ÍNDICE DE ESQUEMAS

| | | |
|---------------|--|----|
| Esquema No. 1 | La Sectorización del Sector Público | 3 |
| Esquema No. 2 | Generación de Información para la toma de decisiones | 33 |
| Esquema No. 3 | Estructura SICOIN Web | 38 |
| Esquema No. 4 | Clasificador de Recursos por Rubro | 50 |
| Esquema No. 5 | Clasificador por Objeto del Gasto | 51 |
| Esquema No. 6 | Estructura Contabilidad Patrimonial | 55 |
| Esquema No. 7 | Esquemmatización del Registro Integrado | 79 |

ÍNDICE DE TABLAS

| | | |
|-------------|---|----|
| Tabla No. 1 | Codificación del Clasificador Institucional | 15 |
| Tabla No. 2 | Comprobantes de Ingresos | 65 |
| Tabla No. 3 | Comprobantes de la Ejecución de Gastos | 71 |

ÍNDICE DE CUADROS

| | | |
|--------------|---|----|
| Cuadro No. 1 | Estructura del Clasificador de Recursos por Rubro | 51 |
| Cuadro No. 2 | Estructura del Clasificador por Objeto del Gasto | 52 |

ÍNDICE DE GRÁFICOS

| | | |
|----------------|--|----|
| Gráfico No. 1 | Visualización Pantalla de Ingresos | 63 |
| Gráfico No. 2 | Visualización Pantalla de Ejecución de Gastos | 66 |
| Gráfico No. 3 | Visualización Detalle CUR de Gasto | 67 |
| Gráfico No. 4 | CUR de Ejecución de Gasto | 70 |
| Gráfico No. 5 | Visualización Pantalla para Registro Contable | 76 |
| Gráfico No. 6 | Creación de Asientos Contables | 77 |
| Gráfico No. 7 | Ejemplo CUR Ejecución Contable | 78 |
| Gráfico No. 8 | Ingreso Pantalla Conciliación Bancaria | 83 |
| Gráfico No. 9 | Visualización Pantalla repositorio de reportes | 85 |
| Gráfico No. 10 | Visualización Pantalla de Filtros | 86 |
| Gráfico No. 11 | Visualización Pantalla de Filtros con Información | 86 |
| Gráfico No. 12 | Ruta de Acceso a Reportes de Ejecución de Ingresos | 87 |
| Gráfico No. 13 | Ruta de Acceso a Reportes de Ejecución de Gastos | 87 |
| Gráfico No. 14 | Ruta de Acceso a Reportes Módulo de Contabilidad | 88 |
| Gráfico No. 15 | Ruta de Acceso a Reportes de Tesorería - Admón. De cuentas corrientes | 88 |
| Gráfico No. 16 | Ruta de Acceso a Reportes de Tesorería - Operaciones de Caja | 89 |
| Gráfico No. 17 | Ruta de Acceso a Reportes de Tesorería - Programación Financiera de Caja | 89 |

INTRODUCCIÓN

La presente tesis se enfoca en el desarrollo del tema “Uso y Aplicaciones del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN – Web, en una entidad Autónoma y Descentralizada”, el cual se seleccionó para ampliar la información existente que dado el caso, que es muy limitada y no se cuenta con un documento específico que explique este proceso en una entidad pública.

Es importante estudiar esta herramienta, porque busca apoyar el mejoramiento de la productividad del gasto público, para lo cual es necesario contextualizar el ambiente en que se desenvuelve el Sector Público en la actualidad, pues esto permite ordenar el sentido de urgencia y las características que se le empiezan a exigir.

El Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN–Web, proporciona un medio a las diferentes entidades, que permite ayudar a coordinar las acciones financieras, colaborar con el proceso de toma de decisiones, controlar oportunamente las desviaciones relevantes, y contar con una herramienta para dar seguimiento al cumplimiento de la misión y visión, como a los lineamientos de la planificación estratégica prevista en el Plan Operativo Anual y en el Presupuesto. Además de identificar las principales limitaciones, oportunidades y de elaborar recomendaciones para su mejor aprovechamiento como instrumento destinado a mejorar la productividad del Sector Público.

Con el propósito de resolver el problema planteado, se formularon los objetivos siguientes:

- Conocer la utilización y aplicaciones del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN Web, en una entidad Autónoma y Descentralizada.
- Determinar cómo es el proceso de gestión con este sistema informático en una entidad pública.
- Dar a conocer este sistema informático, sobre el cual existe poco

conocimiento por ser nuevo y estar formulado sobre una plataforma web.

Para satisfacer los objetivos planteados se tomó como base la información que el Ministerio de Finanzas Públicas como Órgano Rector del sistema brinda en su página web para el conocimiento del mismo; sin embargo, se constató la inexistencia de información general sobre éste, así como la falta de una guía de ingreso al SICOIN Web, a manera de facilitar a los usuarios la utilización del sistema y las aplicaciones que éste presenta.

Fue así como el proceso metodológico, se basó en la recopilación y análisis de la bibliografía existente con respecto al tema, la cual en su mayoría es proporcionada por el Órgano Rector del mismo.

La tesis se plantea en cuatro capítulos, el primer capítulo; define todo lo relacionado con el Sector Público Guatemalteco, puntualizando las estrategias adoptadas para la estabilización económica, como lo fue la implantación de SIAF y SICOIN Web; el segundo capítulo; se limita a la descripción del Sistema Integrado de Administración Financiera, SIAF SAG y Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN Web, objetivos, estructura, órgano rector y la definición de algunos módulos que lo conforman.

El tercer capítulo; puntualiza el uso y aplicaciones que los módulos del SICOIN Web, tienen en una entidad Autónoma y Descentralizada, desde la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos, las etapas o momentos que pueda tener el registro y los distintos comprobantes que se generan de forma electrónica (automática) y que permiten el registro de información la cual es útil para la generación de los Estados Financieros y reportes.

En el cuarto capítulo; se presenta un ejemplo, de cómo se realizan los registros presupuestarios de los ingresos y de los gastos, y la forma en que el sistema los procesa o convierte automáticamente para seguir su gestión en los módulo de contabilidad y tesorería; además, se adjunta **una propuesta de guía de ingreso**

al sistema, la cual muestra mediante imágenes los principales módulos que se pueden utilizar y como ingresar a cada uno de ellos, ampliando así el conocimiento de los procesos que realiza SICOIN Web, sobre el modelo contable del registro único y la incidencia económica – financiera que estos registros realizan.

CAPÍTULO I

El Sector Público Guatemalteco

1.1 Aspectos Generales

El Gobierno de Guatemala, en 1991, puso en marcha un programa de estabilización económica que produjo resultados positivos al reducir la inflación y el déficit fiscal, estabilizando el tipo de cambio y atrajo flujos externos de capital que mejoraron las reservas monetarias internacionales.

Durante 1992, el Gobierno continuó con las reformas estructurales iniciadas en 1991, con el apoyo de un acuerdo **stand by** con el Fondo Monetario Internacional (FMI) y el programa de modernización económica y social con el Banco Mundial (BM). Se eliminaron algunos controles de precios y disminuyó el monto de los atrasos en los servicios de la deuda externa, los ajustes de las tarifas eléctricas, la implementación del programa de modernización tributaria y la reducción de las pérdidas operativas del Banco de Guatemala en conjunto, produjeron algunos resultados positivos.(18:1-2)

Dentro de la estrategia que se estaba adoptando, para tener un desarrollo económico, sostenido y equilibrado, se expresaba que influyera en objetivos y metas que se fijaran principalmente para los sectores externo, fiscal y financiero. En el manejo de la política fiscal, se determinaba principalmente en la adopción de medidas tributarias, priorización de gastos e inversiones y delimitación del endeudamiento público, el cual constituye un elemento crítico para conseguir el equilibrio macroeconómico.

Uno de los elementos que se utilizaba para la implementación de las decisiones de política fiscal era la administración financiera del país, por constituirse como un instrumento que facilita la consecución de las metas

establecidas. Se podía, en consecuencia, anticipar que una mala administración financiera dificultaba la consecución de resultados positivos derivados de la aplicación de medidas de política fiscal. Por lo tanto, una buena administración financiera era una condición necesaria aunque no suficiente, para alcanzar resultados positivos concretos por la implementación de la política fiscal. Se debe recalcar que los instrumentos de gestión resultaron útiles para implementar las decisiones de política en la administración, para solucionar los problemas estructurales.

En estas circunstancias, el Gobierno de Guatemala resolvió introducir sustanciales medidas de mejoramiento, principalmente en el área de administración financiera y de control. Para el efecto, el Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas, solicitaron el apoyo del Banco Mundial para implementar el Sistema Integrado de Administración Financiera y de Control, el cual les permitiera maximizar sus recursos y tener información precisa en el momento oportuno, para tomar las decisiones más apropiadas sobre la política fiscal. (18:3-4)

1.2 Sector Público

El Sector Público es el conjunto de entidades administrativas mediante las cuales el Estado cumple, o hace cumplir la política o voluntad expresada en las leyes fundamentales del país. (4:10)

Dentro del Sector Público se incluyen: el Poder Legislativo, el Poder Ejecutivo, el Poder Judicial y organismos públicos autónomos, instituciones y empresas que realizan alguna actividad económica en nombre del Estado y que se encuentran representadas por el mismo, es decir, que abarca todas aquellas actividades que el Estado posee o controla, tal como se muestra en la gráfica siguiente.

ESQUEMA No. 1

La Sectorización del Sector Público

| Sector | Subsector | Grupo | Subgrupo | | |
|-------------------|----------------------|-------------------|--|---|---------------------------|
| Sector Público | Gobierno General | Gobierno Central | Administración Central | Organismo Legislativo Organismo Judicial Presidencia, Ministerios de Estado y Secretarías Organos de Control Jurídico-Administrativo Organos de Control Público | |
| | | | | | |
| | | | Entidades Decentralizadas no Empresariales Entidades Autónomas no Empresariales Entidades de Seguridad Social | | |
| | | Gobiernos Locales | Municipalidades según Departamento Entidades Públicas Municipales no empresariales Entidades Públicas Municipales de Seguridad Social Mancomunidades de Municipalidades | | |
| | | | | | |
| | Empresas Públicas | No Financieras | Nacionales | | |
| | | | Municipales | | |
| | | Financieras | No Monetarias | | Nacionales Municipales |
| | | | | | |
| | | | Monetarias | | Nacionales Municipales |

FUENTE: Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Cuarta Edición

El papel y el volumen del Sector Público dependen en gran parte de lo que en cada momento se considera como interés público; ello requiere definir con anticipación el ámbito de ese interés general. Lo normal es que este sector constituya un elevado porcentaje de la economía de un país e influya sobre la actividad económica global en virtud que pertenece a todos y cada uno de los ciudadanos.

1.3 Administración Pública

Es el conjunto de órganos administrativos que desarrollan una actividad para el logro de un fin, que en su mayoría sería como el bienestar general, a través de los servicios públicos, dicho de otra forma se define como las dependencias a través de las cuales el Estado presta servicios públicos únicamente para lograr el bienestar general.

Se puede decir que la Administración Pública, sus órganos y entidades son un medio por el cual el Estado ejecuta su actividad. (4:5-8)

La Administración Pública se presenta en doble aspecto:

- Como sujeto, es un complejo de órganos armonizados, constituido, unido por relaciones de jerarquía y de coordinación, lo que se le denomina la jerarquía administrativa, aunque no todos los organismos administrativos son órganos jerarquizados;
- En su objeto, por las acciones que realiza, las actividades encaminadas al cumplimiento de finalidades, que como ya se indicó es el bienestar de todos.

Coordinada estructuralmente y en su competencia por el Derecho Administrativo, pues dentro del mismo se encuentra toda la regulación legal que entraña los principios, normas, regulación de relaciones, control, etc.

1.4 Elementos de la Administración Pública

Los elementos más importantes de la definición dada de Administración Pública, se puede resumir y explicar de la manera siguiente:

- El órgano administrativo
- La actividad que la administración realiza

- La finalidad que pretende el Estado a través de la administración
- El medio que la administración pública dispone para la realización de sus propósitos.

1.4.1 Órgano Administrativo

Son todos aquellos órganos que pertenecen a la Administración Pública que son el medio o el conducto, por medio del cual se manifiesta la personalidad del estado.

1.4.2 Actividad que realiza

Los órganos de la Administración Pública tienen una actividad la cual se desarrolla a través de la prestación de los servicios públicos a los cuales está obligada la Administración Pública, para lograr su finalidad.

1.4.3 Finalidad de la Administración Pública

La finalidad es el elemento teológico de la Administración Pública, como se analiza dentro de la definición de la Administración Pública tiene una finalidad y se puede afirmar que es “el bien común” o “bienestar general” de toda la población, elemento no solo doctrinario sino constitucional, expresado en el artículo 1º. De la Constitución Política de la República, donde establece que el “Estado se organiza para proteger a la persona y a la familia y su fin supremo es el bien común”. (4:9-10)

1.4.4 Medio de la Administración Pública

El medio que la Administración Pública utiliza para el logro del

bienestar general o el bien común es el Servicio Público. Lo cual significa que el Servicio Público, es el medio de que dispone la Administración Pública para el logro de su finalidad, en virtud de que desarrolla su actividad a través del mismo.

1.5 Sistemas o Técnicas de Organización de la Administración Pública

La Administración Pública guatemalteca, se encuentra inmersa dentro de una serie de órganos del sistema institucional, los cuales se determinan de la forma siguiente:

- El Ejecutivo con un sistema centralizado, que funciona a nivel nacional;
- Las gobernaciones departamentales, que son órganos centralizados;
- Los municipios con sus órganos;
- El Concejo Municipal y El Alcalde;
- Las regiones con los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural;
- Hay que agregar también los órganos investidos de personalidad jurídica, como las empresas del Estado, las sociedades anónimas con aporte estatal y privado, etc.

Los sistemas a considerar para el estudio que se encuentran dentro de la doctrina general, son: (4:153-155)

- La Centralización o Concentración Administrativa
- La Desconcentración Administrativa
- La Descentralización Administrativa
- La Autonomía y la Autarquía Administrativa

Sin embargo, para el objetivo de este estudio, se enfocaran dos sistemas importantes como los son la Descentralización Administrativa

y la Autonomía y Autarquía Administrativa.

1.5.1 Descentralización Administrativa

En la Descentralización Administrativa, a diferencia de las entidades centralizadas, es importante la distribución de las competencias entre múltiples entidades administrativas que son independientes de los órganos centralizados y que tienen una personalidad jurídica propia y un ámbito de competencia territorial o funcional exclusiva. (4:168-170)

Al hablar de descentralización, se está ante órganos que son creados como personas jurídicas públicas y que se encargan de prestar un servicio público específico.

Los órganos o entidades descentralizadas, normalmente se encuentran a cargo de órganos colegiados, un ejemplo de entidades podrían ser las municipalidades, que se integran por el Concejo Municipal y la Universidad de San Carlos de Guatemala, que se encuentra a cargo del Consejo Superior Universitario.

Por lo que se puede resumir que las entidades descentralizadas son las que actúan bajo la autoridad del Gobierno Central, con cierto grado de independencia, en cuanto a su condición jurídica, responsabilidad y manejo de los recursos, en funciones gubernamentales especializadas, cuyo objetivo no radica en el lucro de los bienes y servicios que producen.

a) Características de la Descentralización Administrativa

La Descentralización Administrativa, implica la transferencia de competencias y funciones a personas jurídicas distintas del Estado,

sobre las cuales va a existir un control de tutela sobre este tipo de instituciones, las cuales se define por las características siguientes:

- Personalidad Jurídica: derivada siempre de un acto legislativo desde el punto de vista material, que es de Derecho Público.
- Órgano de Representación: los órganos de representación de esta clase de organismos se pueden tipificar a través de los aspectos siguientes:
 - Un grupo colegiado: que es el órgano de mayor jerarquía y que decide sobre los asuntos más trascendentales e importantes de la actividad y la administración del organismo.
 - Órgano de representación unipersonal: grado jerárquico inmediato el cual tiene las funciones siguientes:
 - Cumplir las decisiones y acuerdos del cuerpo colegiado superior;
 - Acordar con algunos casos con el titular del poder ejecutivo y cumplir sus decisiones y acuerdos en forma coordinada con el cuerpo colegiado;
 - Representar al organismo en todos los órdenes y tiene facultades de decisión y ejecución respecto de sus subordinados, viene a ser el representante jurídico ejecutivo de organismo.
- Patrimonio Propio: los organismos descentralizados, como consecuencia de tener personalidad jurídica, cuentan también con patrimonio propio, patrimonio que rompe en su estructura y regulación con los principios del Derecho Civil.

El patrimonio de los organismos descentralizados es el conjunto de los bienes y derechos con que cuentan para el cumplimiento de su objetivo.
- Denominación: al igual que todas las personas jurídicas, los organismos descentralizados siempre cuentan con una denominación que los distingue de los demás entes públicos y privados.

- Régimen Jurídico Propio: todos los organismos descentralizados cuentan con un régimen jurídico que regula su personalidad, su patrimonio, su denominación, su objetivo y su actividad. Este régimen generalmente lo constituye lo que se podría llamar su Ley Orgánica.
- El Objetivo: el objetivo de los órganos descentralizados puede ser muy variable y en criterio está supeditado a las consideraciones de orden práctico y político que se tomen en cuenta en el momento de su creación, en términos generales pueden abarcar :
 - La realización de actividades que corresponden al Estado;
 - La prestación de servicios públicos;
 - La administración y explotación de determinados bienes del dominio público o privado del Estado;
 - La prestación de servicios administrativos;
 - La realización coordinada de actividades locales y municipales;
 - La distribución de productos y servicios que se consideran de primera necesidad o que interesa al Estado intervenir en su comercio. (4:170)

b) Ventajas de la Descentralización Administrativa

Las ventajas de la Descentralización Administrativa son:

- Se descongestiona a la Administración Central
- Los particulares se benefician porque reciben un servicio más eficiente
- El servicio se moderniza y se torna autofinanciable
- El patrimonio se utiliza con criterio económico y se racionalizan los beneficios entre toda la población
- Se erradica el empirismo
- Se aleja el espectro de la influencia político partidista

- Los usuarios y los pobladores son los que eligen a las autoridades
- Los particulares también tiene la oportunidad de organizarse para prestar el servicio
- Los particulares también pueden satisfacer sus necesidades mediante la autogestión

c) Desventajas de la Descentralización Administrativa

Las desventajas de la Descentralización Administrativa son:

- Se crea un desorden de la Administración Pública
- Un crecimiento exagerado de la burocracia
- Existe una manipulación política en estas entidades y se otorgan puestos políticos, sin ninguna preparación técnica
- Los resultados de la actividad en estas entidades no satisfacen a plenitud las necesidades y consecuencia de ello, no se cumple a cabalidad la finalidad que se propone el Estado al crear esta clase de instituciones.
- Se generan pérdidas y éstas deben ser absorbidas por el Estado.
- No existe una planificación adecuada de la labor que deben desarrollar estas instituciones.

1.5.2 Autonomía y Autarquía Administrativa

Los entes autónomos son aquellos que tienen su propia ley y se rigen por ella, se considera como una facultad de actuar en una forma independiente y además tiene la facultad de darse sus propias instituciones que le regirán y lo más importante el autofinanciamiento, sin necesidad de recurrir al Presupuesto General del Estado.

Además los entes autónomos deben contar con sus propios recursos,

un patrimonio propio, independencia total del organismo centralizado y sin ningún tipo de control, pues no manejan fondos públicos sino solo privados. (4:175)

Esto implica que las entidades autónomas deben reunir requisitos indispensables para que se les tenga como tal, como en lo jurídico, lo económico, en lo técnico y científico y fundamentalmente en la capacidad de poder auto administrarse. Lo cual conlleva a tener en claro que tiene sus propias normas; sus propios recursos, sin tener necesidad de recurrir al presupuesto del Estado para su subsistencia; inexistencia de un control, ni político, ni financiero y una independencia absoluta en lo técnico y científico.

La autarquía también tiene su propia ley como ocurre con los entes autónomos y queda sujeto el ente a lo que disponga la ley de su creación, esto significa que tanto la entidades autónomas como las autárquicas están sujetas, en cuanto a las disposiciones normativas que se dicten, a una disposición de carácter superior, es decir por la Constitución.

Básicamente la diferencia entre ambos términos radica en que la Autarquía es la facultad de auto administrarse, de acuerdo a las reglas o normas que han sido impuestas por un órgano superior y la Autonomía en cambio, supone una libertad de acción mucha más grande, ya que es la facultad de auto regularse (darse sus propias normas), elegir autoridades y por supuesto, también auto administrarse.

La Constitución Política de la República otorga esta naturaleza a las instituciones siguientes:

- Las Municipalidades

- La Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC)
- El Comité Olímpico Guatemalteco (CONGUA)
- El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS)
- La Corte de Constitucionalidad
- La Escuela Nacional Central de Agricultura (ENCA)
- El Banco de Guatemala (BANGUAT)

Sin embargo, se considera inadecuado, por cuanto algunas instituciones dependen del Estado financieramente, tal es el caso de las Municipalidades, la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Instituto de Seguridad Social, por lo que no se puede hablar que en Guatemala existan entidades autónomas. (4:176)

En conclusión se dice que las entidades autónomas son instituciones que gozan de cierta independencia de decisiones y se rige por leyes propias y específicas con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objetivo es que puedan operar con mayor flexibilidad en el manejo de los recursos, para el mejor cumplimiento de las funciones para que fueran creadas. (www.sat.gob.gt)

1.5.3 Entidades Autónomas y Descentralizadas de Guatemala

La autonomía, fuera de los casos especiales contemplados en la Constitución Política de la República, se considera únicamente, cuando se estime indispensable para la mayor eficiencia de la entidad y el mejor cumplimiento de sus fines. Para crear entidades descentralizadas y autónomas, será necesario el voto favorable de las dos terceras partes del Congreso de la República. (1:176-177)

Se establecen como obligaciones mínimas del municipio y de toda entidad descentralizada y autónoma, las siguientes:

- Coordinar su política, con la política general del Estado
- Mantener estrecha coordinación con el órgano de planificación del Estado
- Remitirá su información al Organismo Ejecutivo y al Congreso de la República. Se exceptúa a la Universidad de San Carlos de Guatemala
- Remitir a los mismos organismos, las memorias de sus labores y los informes específicos que les sean requeridos
- Dar las facilidades necesarias para que el órgano encargado del control fiscal, pueda desempeñar amplia y eficazmente sus funciones, y
- En toda actividad de carácter internacional, sujetarse a la política que trace el Organismo Ejecutivo.

En resumen se puede conceptualizar la descentralización y la autonomía en una forma más concreta:

Un Sistema de Organización Administrativa, que consiste en crear un órgano administrativo, dotándolo de personalidad jurídica y concediéndole independencia en cuanto a funciones de carácter técnico y científico, pero con ciertos controles del Estado.

La Constitución Política de la República en su artículo 134, al regular la Descentralización y la Autonomía establece: "El Municipio y las entidades autónomas y descentralizadas, actúan por delegación del Estado". (2:30)

Y establece algunas dependencias que la misma señala como Autónomas, teniendo así catalogadas a las siguientes:

- Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-
- Universidad de San Carlos de Guatemala –USAC-
- Municipalidades.

Técnicamente estas entidades no son autónomas, como es el caso de las municipalidades que tienen una asignación presupuestaria como lo establece la Constitución Política de la República en su artículo 257 “Asignación para las Municipalidades: el Organismo Ejecutivo incluirá anualmente en el Presupuesto General de Ingresos Ordinarios del Estado un diez por ciento del mismo para las Municipalidades del país”.

De igual forma que la Universidad de San Carlos de Guatemala, según artículo 84 y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en el artículo 100 de la Constitución Política de la República, sin embargo si cuentan con una autonomía la cual radica en el ejercicio de sus funciones las cuales son de carácter público.

1.6 Sistema Presupuestario de las Entidades Autónomas y Descentralizadas

1.6.1 Sistema Presupuestario

Un Sistema Presupuestario es el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que rigen el proceso presupuestario de las entidades públicas. El Ministerio de Finanzas Públicas es el órgano rector del proceso y debe:

- Dictar las normas para la formulación, programación de la ejecución, modificaciones y evaluación de los presupuestos de las entidades públicas.
- Desarrollar las herramientas de control de gestión de los resultados

vinculados al cumplimiento de los objetivos y metas del sector público

Para lo cual se realizó un proceso de modernización, descentralización y desconcentración del Sector Público, basado en la filosofía de una administración pública, organizada de tal forma que se encuentra al servicio de los intereses de la sociedad.

En el proceso de modernización, se realizaron cambios sustanciales de aspectos básicos, entre ellos están los cambios que se han realizado en el Sistema de Clasificación Presupuestaria, los cuales se encuentran acorde a las necesidades actuales de la gestión pública.

Con ello, la clasificación institucional facilita la incorporación de las transacciones del Sector Público en las cuentas nacionales. Con tal propósito, se adoptan las definiciones y descripciones de los sectores y unidades institucionales que coinciden a cabalidad con el Sistema de Cuentas Nacionales 1993. Para la sistematización institucional se adoptó una codificación de ocho dígitos, divididos en cinco campos, según se indica en la tabla que aparece a continuación: (12:12)

TABLA No. 1
Codificación del Clasificador Institucional

| | Sector | Subsector | Grupo | Subgrupo | Institución/ Entidad |
|------------------|---------------|------------------|--------------|-----------------|---------------------------------|
| Dígitos | | | | | |
| Asignados | 0 | 0 | 0 | 0 | 0000 |

FUENTE: Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Cuarta Edición

1.6.2 Estructura del Presupuesto de una Entidad Autónoma y Descentralizada

El Artículo 237 de la Constitución Política de la República de Guatemala manda que la estructura presupuestaria sea programática. De esa cuenta, y considerando las ventajas de la técnica del presupuesto por programas, los presupuestos de las entidades y dependencias que conforman el Sector Público de Guatemala, deben estructurar sus presupuestos basados en dicha técnica, atendiendo las categorías programáticas siguientes: programa, subprograma, proyecto, actividad y obra, tal y como lo establece el Artículo 11 del Acuerdo Gubernativo 24-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.

Al sistema de ordenación de los ingresos y de los gastos en el presupuesto por parte de un ente, se le denomina estructura del presupuesto, dicha estructura, no solo indica la orientación del presupuesto como instrumento de planificación de la actividad financiera y de coordinación de ésta con la de los distintos sujetos económicos, sino que además permite visualizar el nivel de desarrollo técnico de la administración del ente al que el presupuesto va referido. (10:43)

Para la conformación del presupuesto de ingresos se utilizará el clasificador de recursos por rubros, y en lo que respecta a los egresos se utilizarán las clasificaciones siguientes: institucional, objeto del gasto, económica, finalidades y funciones, fuentes de financiamiento y localización geográfica. El artículo 8 del Decreto 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto", define a los presupuestos públicos como la expresión anual de los planes del Estado, y la técnica del presupuesto por programas parte del supuesto que las

dependencias estatales producen bienes y servicios públicos, dentro de un proceso complejo de producción para lo cual las Instituciones y Dependencias del Gobierno Central, Empresas Públicas y Gobiernos Locales, Instituciones Financieras de la Administración Central e Instituciones Financieras Municipales se organizan.

1.6.3 Presentación y Aprobación del Presupuesto de las Entidades Autónomas y Descentralizadas

Las entidades descentralizadas, presentarán un proyecto de su presupuesto de ingresos y egresos anual, el cual debe ser aprobado por el Organismo Ejecutivo antes del quince de diciembre de cada año, para lo cual se ordenará su publicación en el Diario Oficial del acuerdo gubernativo correspondiente, en cambio las entidades autónomas remitirán anualmente al Organismo Ejecutivo y al Congreso de la República sus presupuestos para su conocimiento e información, como lo establece la Ley Orgánica del Presupuesto en su artículo No. 40 Presentación y Aprobación del Presupuesto.

1.6.4 Modificaciones Presupuestarias en las Entidades Autónomas y Descentralizadas

Las modificaciones de la ejecución de los presupuestos de las entidades descentralizadas deben ser analizadas y decididas por el Organismo Ejecutivo, tomando como base la opinión del Ministerio de Finanzas Públicas en los casos siguientes:

- Cuando impliquen la disminución de los resultados económicos y financieros previstos,
- Cuando se de alteración sustancial de la inversión programada o el incremento del endeudamiento autorizado.

Lo anterior exceptúa a las entidades autónomas y en los demás casos las entidades establecerán su propio sistema de modificaciones presupuestarias en la forma como se regule en el reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.

1.6.5 Liquidación Presupuestaria e Informes de Trabajo

Al final de cada ejercicio presupuestario las entidades a que se refiere la Ley Orgánica del Presupuesto en su capítulo III “Del Régimen Presupuestario de las Entidades Descentralizadas y Autónomas” procederán a preparar la liquidación de su presupuesto, la cual debe ser de acuerdo a la fecha establecida en la Constitución Política de la República y con el contenido que se indique en el reglamento y será remitida a los organismos competentes para su consideración y aprobación.

Así mismo, dichas entidades deben de remitir al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Secretaría General del Consejo Nacional de Planificación Económica, con las características, plazos y contenido que determine la reglamentación, informes de la gestión física y financiera de su presupuesto. (9:8-12)

La Ley Orgánica del Presupuesto describe el régimen presupuestario de las entidades Descentralizadas y Autónomas las cuales detalla en sus artículos No. 39 al 45, a excepción de las Municipalidades, la Universidad de San Carlos de Guatemala y la Escuela Nacional Central de Agricultura, establecidas en el artículo 39.

1.7 Sistema Integrado de Administración Financiera y Control SIAF – SAG

El proceso de reestructuración de la administración pública se insertó en un programa de reforma que tenía como propósito fundamental ponerla al servicio de la comunidad, a través de procesos de centralización normativa y desconcentración operativa, para que la comunidad pueda ejercer un control social sobre la actuación de los funcionarios públicos, así como de una racionalización de los procesos de captación y uso de los recursos públicos, a través de la modernización de los sistemas administrativos y de control de la administración pública.

Por ello, se hizo indispensable desarrollar una reforma integrada de la administración financiera y de la auditoría gubernamental que comprendiera los aspectos relativos a los ingresos y gastos públicos, programación presupuestaria, operaciones y registros contables y financieros, procedimientos para adquisiciones, pagos ágiles, seguros y transparentes, así como medidas efectivas y oportunas de control interno y externo.

La base legal de la reforma fue el Acuerdo Gubernativo 217- 95, de fecha 17 de mayo del noventa y cinco, mediante el cual se creó el Proyecto de Reforma de la Administración Financiera, denominado “Sistema Integrado de Administración Financiera y Control” (SIAFSAG), que comprendió los subsistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería, crédito público, adquisiciones y auditoría, para ejecutarse en todas las dependencias del Sector Público no Financiero. El proyecto se ejecutó en tres etapas, aprobándose para la primera etapa (SIAF I), un convenio de préstamo con el Banco Mundial, mediante Decreto 89-95, de fecha 15 de noviembre del noventa y cinco, la segunda etapa (SIAF II), cuyo convenio de préstamo fue aprobado mediante Decreto 46-98, de fecha 19 de agosto del noventa y ocho, se ejecutó la tercera etapa (SIAF III) en el cual se inició operaciones a partir de marzo del año 2003. Un aspecto preponderante en el éxito de la

reforma financiera ha sido el apoyo incondicional que cada Gobierno ha brindado a la modernización del Estado y sobre todo al proyecto SIAF-SAG para que se logren los objetivos planteados en cada una de las etapas.

La primera etapa del proyecto, que se inició en el primer semestre de 1996, fue programada para cuatro años y se ejecutó en tres años. En esta, se elaboraron el diseño conceptual y el funcional informático, se contrataron profesionales de amplia experiencia en la implantación de sistemas integrados de administración financiera en la región y se iniciaron los desarrollos informáticos base del proceso de implantación, los clasificadores básicos y se formuló el presupuesto del año 1998 con la metodología de presupuesto por resultados.

A partir de enero de 1998, con vigencia de la nueva Ley Orgánica del Presupuesto, se inició la operación del Sistema integrado de Contabilidad Gubernamental (SICOIN), con un nuevo software, donde 34 unidades financieras de la administración central iniciaron a operar los registros de la ejecución del presupuesto y a transmitir esa información electrónicamente hacia el Ministerio de Finanzas Públicas. Los objetivos del proyecto en su primera etapa (SIAF I) fueron el fortalecimiento de la eficiencia, la responsabilidad y transparencia de las funciones de administración financiera y control del Sector Público central, a través de la organización e implementación del SIAF y el SAG y el mejoramiento de la prestación de los servicios públicos, a través de la desconcentración de las responsabilidades primarias y de administración de los recursos financieros de los ministerios, fortaleciendo las capacidades de administración financiera del Gobierno, restaurando así la confianza en la integridad y competencia del Sector Público.

En 1999 se inicia una segunda etapa de ejecución del Proyecto (SIAF II), con el objetivo de continuar el proceso de expansión de las reformas de la

administración financiera y el control iniciadas durante la ejecución del SIAF I, a fin de incrementar la eficiencia y transparencia de la administración financiera y el control del Sector Público, fortalecer la prestación de los servicios públicos a través de la desconcentración de la administración de los recursos financieros de los ministerios y mejorar la ejecución de la inversión pública.

A partir del SIAF III, el proyecto pretendió ampliar y profundizar las reformas con el objeto de incrementar la efectividad, eficiencia y transparencia de la administración financiera y control del sector público. Los dos proyectos de administración financiera anteriores efectuaron reformas importantes en las operaciones financieras del gobierno central, creando un sistema que integra a varios subsistemas clave (formulación y ejecución del presupuesto, contabilidad, administración de efectivo, administración de deuda, inversión pública) en un sistema unificado de registro único de información y control de administración, el cual proporciona a los funcionarios de gobierno información en tiempo real y permite una mejora significativa en la ejecución y supervisión de las operaciones financieras del gobierno.

El proyecto propuesto profundizó las reformas en los subsistemas (incluyendo contrataciones, la elaboración de presupuesto multianual y mayor enfoque en los indicadores de desempeño y resultados), extendió el sistema hasta abarcar a las agencias y fondos sociales restantes dentro del gobierno central (y a los niveles más bajos de ejecución presupuestaria dentro de las agencias del gobierno central), diseñó y apoyó la implementación de sistemas compatibles en los distintos gobiernos, como componente importante del esfuerzo de descentralización en Guatemala, desarrolló e integró un subsistema de información de administración de recursos humanos (especialmente antecedentes laborales y de pago) en el sistema en general, seguiría fortaleciendo la institución suprema de

auditoría externa (la Contraloría General de Cuentas – CGC) y promovió varias iniciativas del Gobierno.

1.7.1 Implantación del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).

- **Ámbito de Operación**

El SIAF fue implantado en toda la administración central desde 1998, operando en tiempo real en todas las etapas del proceso presupuestario en los entes rectores y otras direcciones del Ministerio de Finanzas Públicas y en 43 ministerios y secretarías; se tenían 138 Unidades Ejecutoras las cuales ejecutaban el presupuesto directamente desde donde se originaba el gasto. Además se contaba con 26 entidades descentralizadas y autónomas quienes asumieron la reforma financiera con el apoyo directo del proyecto. En el año 2004 se cambió la tecnología de cliente servidor a una tecnología basada en la WEB, centralizando el sistema en una sola base de datos para todo el Sector Público No Financiero -SPNF-.

- **Formulación del Presupuesto**

A través del SIAF, el presupuesto se formuló por resultados, fijando metas físicas y financieras, en forma desconcentrada por cada uno de los ministerios y secretarías. Los proyectos de presupuesto institucionales se consolidaron y con ellos se formuló el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado.

- **Programación de la Ejecución**

El presupuesto es dinámico, se programa su ejecución trimestralmente, y en función del balance entre el ritmo de la captación de recursos y la ejecución del gasto, se fijan las cuotas trimestrales para la ejecución de compromisos y mensuales para el gasto devengado y su pago. Se fue ajustando la programación del gasto permitiendo que se manejen herramientas como el programa mensualizado de caja y los flujos de caja con los cuales se pueden hacer pronósticos de las estacionalidades de la caja y priorizar en determinados momentos los principales gastos del Gobierno.

- **Descentralización Operativa**

Tanto la programación de cuotas, como las solicitudes de modificaciones y ejecución presupuestaria son solicitadas y operadas por las instituciones ejecutoras, así como aprobadas en forma electrónica desde la Dirección Técnica de Presupuesto en tiempo real.

Cada ministerio y secretaría ejecuta su presupuesto en tiempo real y en forma desconcentrada, por intermedio de Unidades de Administración Financiera (UDAF), las cuales han sido capacitadas y dotadas de herramientas informáticas y de comunicaciones, organización y procedimientos y perfiles de puestos.

- **Sistema de Pagos**

Con las cuotas periódicas aprobadas en el sistema, cada ente ejecutor prioriza sus pagos y éstos se realizan a través del sistema bancario por órdenes de acreditamiento en cuenta por parte de la Tesorería Nacional,

y dentro de las 72 horas de recibida la información electrónica de la ejecución presupuestaria, el sistema valida automáticamente las firmas electrónicas, con este procedimiento se ha eliminado el papel físico en su mayoría aunque no del todo.

- **Red Informática**

En la solución tecnológica implementada en la tercera fase del SIAF diseñó una arquitectura tecnológica efectiva e innovadora, la cual permite cobertura nacional, escalabilidad, disponibilidad los siete días de la semana, las veinticuatro horas del día y los trescientos sesenta y cinco días del año (7x24x365) de seguridad, mejor mantenimiento, sostenibilidad, facilita la administración del sistema y reduce los costos sustancialmente.

1.7.2 Características de la Arquitectura

- **Centralizada**

La información del sistema permaneció en el sitio central lo cual permitió garantizar máxima disponibilidad, estabilidad, seguridad y manejabilidad. La base de datos estaba centralizada y operando sobre equipos ubicados en el centro de cómputo del Ministerio de Finanzas Públicas. El acceso a la información centralizada es accedida mediante la infraestructura de comunicaciones, la cual interconecta a las entidades del Gobierno Central y Entidades Descentralizadas y Autónomas con enlaces a través de la Internet.

- **Tecnología Web para la Intranet e Internet**

Accesibilidad del sistema hacia dentro y fuera, eliminando costos de instalación y mantenimiento de estaciones de trabajo locales o

remotas utilizando únicamente un navegador de Internet para acceder al sistema, y optimizando la infraestructura de comunicaciones. Las aplicaciones han sido desarrolladas mediante las herramientas de Microsoft Visual .NET operando sobre el entorno de trabajo Microsoft .NET. Las aplicaciones son accedidas a través de servicios de publicación basados en Microsoft Internet Information 6.0 sobre plataforma de MS Windows 2003 Advanced Server y MS Windows 2003 Server.

El Ministerio de Finanzas Públicas fue objeto de un proceso de reingeniería administrativa donde se eliminaron pasos, firmas y simplificación de procedimientos, evolucionando hacia una oficina sin papeles. De 130 pasos en tramitar un pago, se evolucionó a 4, en su mayoría automáticos, los documentos de respaldo quedan en las unidades ejecutoras, eliminando ineficiencias, disminuyendo los costos y la corrupción.

- **Reingeniería de procesos**

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

Los Bancos remiten en forma electrónica información diaria de los

movimientos de las cuentas monetarias de la Tesorería y el sistema las concilia automáticamente, con lo cual la Tesorería conoce todos los días a primera hora los saldos con que cuenta para realizar sus flujos de caja y hacer las proyecciones de corto plazo.

1.8 Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN Web –

Desde el año 1998 hasta el 2003, se utilizó eficientemente como sistema informático el SICOIN en su primera versión (SICOIN Cliente Servidor). Sin lugar a duda, la utilización de esta versión de SICOIN aunado al SIAF en su conjunto, provocaron en el país un avance acelerado en cuanto a la administración financiera gubernamental. Estas mejoras se tradujeron en la utilización de equipo de computo y tecnología moderna, implantación de procesos ágiles y sencillos, establecimiento de comunicación desde los Ministerios y Secretarías con el Ministerio de Finanzas Públicas en donde se localizaba el servidor central.

Sin embargo, 5 años después de permanecer en funcionamiento en Gobierno Central y en algunas otras entidades del Sector Público no Financiero, el SICOIN Cliente Servidor, se encontraba rezagado en cuanto a tecnología, por otro lado, la experiencia obtenida a lo largo de esos 5 años, se hizo requerir la incorporación de mejoras en los procesos y controles, que estaban limitados por la tecnología. Por tanto, estos aspectos y otros como el requerimiento de rapidez en la comunicación de datos, aunado al alto costo de la operación, sirvieron de bases para llevar a cabo una nueva reforma financiera del sector.

Fue entonces, que se diseñó una versión mejorada de SICOIN que incorporó principalmente la utilización de modernos sistemas de comunicación basados en comunicación vía internet.

En el año 2004, la Administración Central (Ministerios y Secretarías del

Gobierno Central) inició los registros en este nuevo SICOIN que fue dominado inicialmente SICOIN Web.

En esta nueva versión se incorporan innovaciones informáticas, que promovieron una reforma integral que contempló un nuevo marco legal, formulándose el Acuerdo Ministerial 42-2004, emitido por el Ministerio de Finanzas Publicación fecha 25 de mayo 2004.

1.9 Implantación del SICOIN Web en una entidad Autónoma y Descentralizada

El Ministerio de Finanzas Públicas en observancia de lo estipulado en el artículo 46 del Decreto 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto", y en coordinación con la Contraloría General de Cuentas a través del Proyecto Sistema Integrado de Administración Financiera y Control (SIAF-SAG), pone a disposición de los Gobiernos locales y entidades del Sector Público una metodología presupuestaria, con la finalidad de fortalecer los diferentes procesos operativos relativos a la Administración Financiera Integrada y apoyar en el diseño e implementación de procedimientos de control interno que les permita ejercer una administración ajustada a las políticas, normas y procedimientos de aplicación general del Sector Público, para cumplir eficientemente con su función sustantiva.

Los procesos relacionados con la formulación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto, así como de la contabilidad integrada gubernamental, tesorería, préstamos y donaciones, además la organización y funciones básicas de la unidad encargada de la ejecución, es clave para que la entidades del Sector Público ejerzan una administración eficiente, eficaz y transparente.

El Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, es el integrador de la

información financiera, dadas las particulares características de las finanzas de las entidades Autónomas y Descentralizadas, sin perjuicio de la información propia y específica que se origina y se requiere en cada uno de los sistemas restantes.

Este sistema ha sido diseñado con la concepción de que debe ser común, único, uniforme y de uso obligatorio en el Sector Público no financiero dentro del ámbito de aplicación de la Ley Orgánica del Presupuesto y que debe permitir integrar la información presupuestaria con los movimientos del tesoro y los patrimoniales.

1.9.1 Módulos de utilización de la Administración Financiera de la entidad Autónoma y Descentralizada

El SICOIN Web, para lograr alcanzar un nivel operativo sistemático y funcional que conlleve al fortalecimiento del control interno de los procesos administrativos y financieros en coordinación con el aprovechamiento racional de los recursos y obtener resultados e información confiable y oportuna, se instaura de la manera siguiente:

- Área de Presupuesto
 - Área de Contabilidad
 - Área de Tesorería
-
- **Área de Presupuesto**

Esta área para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos trazados se organiza de la forma siguiente:

- Formulación presupuestaria, programación y control de la ejecución
- Evaluación de la ejecución física y financiera.

Uno de los objetivos que persigue esta área es alcanzar un nivel operativo sistemático y funcional que conlleve al fortalecimiento del control interno en los procesos administrativos y financieros para el aprovechamiento racional de los recursos, de obtener resultados e información confiable, oportuna y transparente.

- **Área de Contabilidad**

Esta área es formada a fin de establecer la normativa para el funcionamiento de los elementos que conforman el Sistema de Contabilidad Integrada, para lo cual persigue registrar automáticamente todas las transacciones reconocidas técnicamente que afecten o puedan afectar la posición económica financiera de las entidades Autónomas y Descentralizadas.

- **Área de Tesorería**

Una de las funciones principales de ésta área es mantener liquidez, lo cual es responsabilidad de la persona que tenga a su cargo esta área, de la forma más transparente con las obligaciones contraídas derivadas de movimientos presupuestarios y contables.

En resumen, el SICOIN emergió de una plataforma Cliente Servidor a una plataforma Web, con una serie de mejoras tecnológicas que incidieron en perfeccionar los procesos y actividades de la gestión pública; que permiten cumplir con los objetivos fundamentales de su implementación en cada entidad.

En este capítulo además de establecer los temas centrales de este documento, se

desarrolló el preámbulo para continuar con el estudio y saber con exactitud a que entidades del Sector Público es aplicable este sistema y la forma en que se ha venido desarrollando este proyecto a través de las distintas fases que se han presentado.

CAPÍTULO II

Sistema Integrado de Administración Financiera, SIAF-SAG y Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, SICOIN-Web

2. Sistema Integrado de Administración Financiera, SIAF-SAG

2.1 Aspectos Generales

La Administración Financiera y el Control Gubernamental de Guatemala, respondían a esquemas de una cultura estructural tradicional, con rasgos de centralización sobre las dependencias del Organismo Ejecutivo y del Gobierno Central, que seguramente fueron útiles para ejercer un control eficaz de los fondos públicos.

En términos generales, en las áreas integrantes de la Administración Financiera existían cuatro problemas fundamentales: (20:29)

- Legislación obsoleta que había regido por varias décadas, sin modificaciones y sin admitir incorporar normas sustantivas que permitían introducir técnicas modernas de gestión pública y financiera del Sector Público;
- Estructuras de la administración financiera que respondían a una cultura organizacional tradicional, que se encontraban centralizadas y muy circunscritas principalmente a las dependencias del Organismo Ejecutivo del Gobierno Central.
- Sistemas de reclutamiento, clasificación y promoción del personal se encontraban inadecuados; y
- Los sistemas de información se encontraban sustentados en

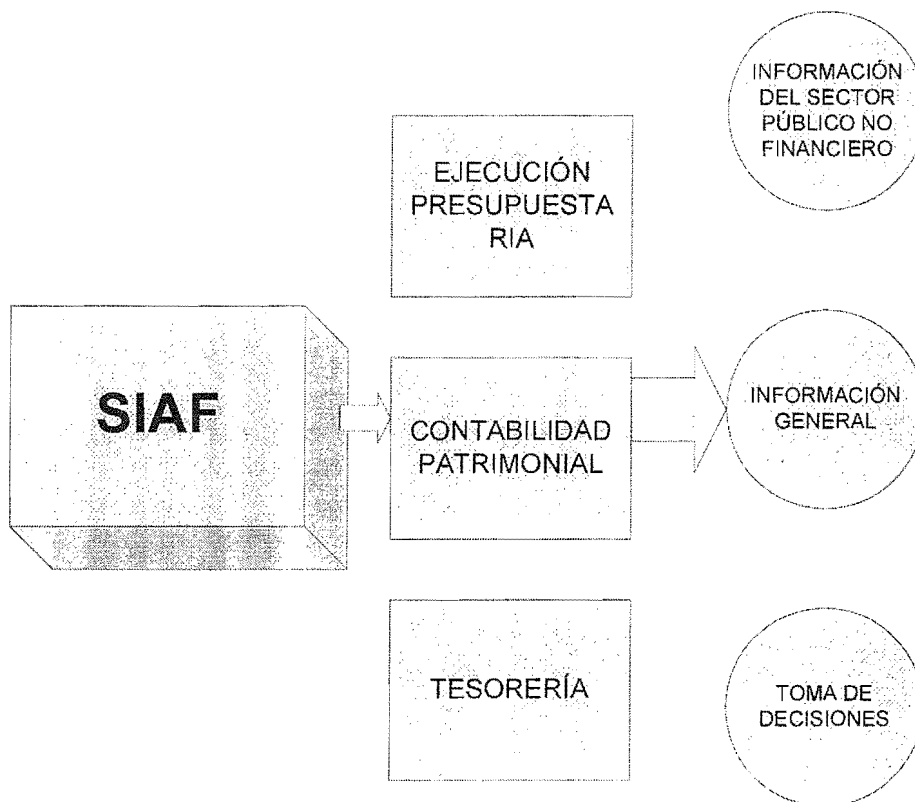
- equipos que en varios países ya se habían dejado de utilizar, los cuales también se encontraba un diverso grado de desarrollo informático altamente elevado.

El Sistema Integrado de Administración Financiera y de Control (SIAF-SAG), tendía a fortalecer la capacidad gerencial del Gobierno y restaurar la confianza sobre el manejo de los fondos públicos a través de la integración de los sistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería, crédito público y adquisiciones, para facilitar el cumplimiento de políticas, objetivos y metas gubernamentales que permitían la utilización de información financiera oportuna y transparente, tanto para apoyar el proceso de toma de decisiones como para facilitar el mecanismo de control.

Por lo que se puede decir que el proyecto SIAF – SAG es un conjunto de entidades, órganos, leyes, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos y recursos, cuyo objetivo fue desarrollar la administración presupuestaria y financiera del sector público no financiero, para la toma de decisiones, tal como lo describe la gráfica siguiente:

ESQUEMA No. 2

Generación de Información para la toma de Decisiones



FUENTE: Matrices Contables de Conversión Automática en el SICOIN Web

2.2 Objetivos del SIAF

El Sistema Integrado de Administración Financiera, se desarrollo con el fin de alcanzar los objetivos siguientes:

2.2.1 Generales

- Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, programas y proyectos del Sector Público.
- Disponer de información útil, oportuna y confiable, apoyando con un mayor número de alternativas evaluadas,

la toma de decisiones a todos los niveles de la administración pública, así como la colectividad del uso de los recursos y los costos de los servicios públicos.

- Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos, rindiendo cuentas no solo del destino de los recursos públicos, sino también de la forma y resultado de su aplicación.
- Fortalecer la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.
- Realizar la gestión de los recursos públicos con la mayor transparencia, e
- Interrelacionar los sistemas operacionales y administrativos con los controles internos y externos, facilitando la vigilancia de la gestión pública por parte de la comunidad.

2.2.2 Específicos

- Integrar los sistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería, crédito público y adquisiciones, para facilitar el cumplimiento de políticas, objetivos y metas gubernamentales.
- Utilizar la información financiera oportuna y transparente, tanto para apoyar al proceso de toma de decisiones, para facilitar la acción de los mecanismos de control y rendición de cuentas.
- Introducir los principios de centralización normativa y descentralización operativa en la administración financiera del Gobierno, con el propósito de fijar responsabilidades específicas y evitar la corrupción administrativa.

- Fijar mecanismos para que los sistemas de recursos humanos y de información, sirvan eficazmente al proceso de administración en todas sus etapas, principalmente a través de la capacitación y adiestramiento de personal, como el aprovechamiento de modernos sistemas computarizados de información.

2.3 Estructura del SIAF

El SIAF está integrado por varios subsistemas de los cuales el SICOIN Web es uno de ellos, que está integrado principalmente por presupuesto, contabilidad y tesorería, en donde cada subsistema tiene sus propias responsabilidades; sin embargo, estos interactúan, constituyendo un modelo bien integrado de administración financiera, que tiene la finalidad de generar información detallada o gerencial a distintos organismos o entidades interesadas, fortaleciendo la capacidad administrativa del Estado.

El SIAF, genera información del Sector Público no Financiero, para la toma de decisiones y para lograr sus objetivos se auxilia de los sistemas informáticos siguientes:

- Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN Web)
- Sistema Integrado de Gestión de Compras (SIGES)
- Sistema de Nóminas y Sueldos (SIAF NOMINA)
- Sistema de Crédito Público (SIGADE)
- Sistema de Publicación de Compras (GUATECOMPRAS)

De los cuales, se explicará de una forma más amplia el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN Web, en virtud de ser el

objeto de estudio en las entidades autónomas y descentralizadas como es el caso de las Municipalidades.

2.4 Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, SICOIN Web

En 1974 el gobierno de Guatemala, requirió a las Naciones Unidas a tres especialistas en planificación, presupuesto, contabilidad gubernamental y financiamiento, para laborar con funcionarios nacionales la puesta en marcha de los sistemas.

A principios de enero de 1975 se puso en ejecución el Instructivo de Planificación y Programación Presupuestaria del Sector Público de Guatemala, en donde establecieron la elaboración de los presupuestos del Gobierno Central, Entidades Descentralizadas y empresas del Estado, con el fin de entrelazar los planes de desarrollo y los presupuestos para los programas de los sectores. (1:1-10)

Entre el proyecto de Contabilidad Gubernamental le dieron preeminencia a los organismos descentralizados del Estado, con el fin de presentar un sistema estándar e integrado que permita analizar y consolidar las operaciones que sirvan de base para las decisiones a los funcionarios; además que les permita evaluar lo sucedido en las transacciones de la contabilidad social o cuentas nacionales. (1:20)

El Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental, SICOIN Web, fue implantado y elaborado por el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SAG) con el objeto de incrementar la efectividad, eficiencia y transparencia de la administración financiera y control del sector público no financiero, efectuó reformas importantes en las operaciones financieras del Gobierno Central, creando un sistema que integra a varios

subsistemas claves (formulación y ejecución del presupuesto, contabilidad, administración de efectivo, administración de deuda e inversión pública), en un sistema unificado de registro único de información y control de administración, el que proporciona a los funcionarios de gobierno información en tiempo real y, permite una mejora significativa en la ejecución y supervisión de las operaciones financieras del gobierno.

El proyecto incluyó las reformas en los subsistemas (incluyendo contrataciones, la elaboración de presupuesto plurianual y mayor enfoque en los indicadores de desempeño y resultados), consolidó el SIAF-SAG abarcando a las entidades Descentralizadas y fondos sociales restantes.

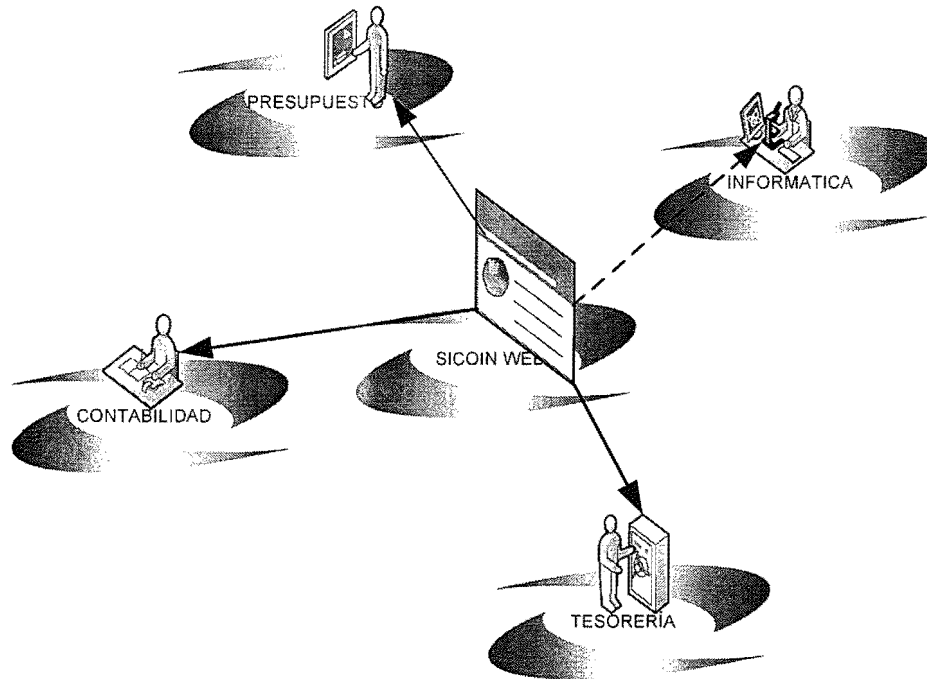
Este sistema consolidó las finanzas del sector público no financiero, ya que se tenía implantado en todo el Gobierno Central, entidades Descentralizadas y gobiernos locales integrados a un mismo sistema de información, que permitió hacer cruces automáticos de las bases de datos y con ello, lograr ese objetivo tan primordial que es la consolidación.

Asimismo, se contó con un plan de cuentas único del gobierno en materia contable, esto facilitó la interpretación de los estados financieros, y además hizo más eficiente el control fiscal por parte de la Contraloría General de Cuentas. A pesar de los avances significativos que ha tenido el proyecto se hace indispensable proponer cambios sustanciales, tanto en la normatividad vigente como en los procesos que se realizan en la administración pública; los que serán fundamentales para hacer más eficiente la gestión administrativa, financiera y de control de cada una de las entidades del gobierno.

2.4.1 Definición Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental, SICOIN Web.

Es un sistema informático diseñado para hacer posible la integración de la información presupuestaria, financiera, patrimonial y económica. Este sistema computarizado garantiza que la información ingresa una sola vez al sistema y automáticamente se alimenten todos los subsistemas que integran SICOIN Web, tal como lo demuestra la figura siguiente: (13:7)

ESQUEMA No. 3
Estructura SICOIN Web



FUENTE: Elaboración Propia

El SICOIN es un sistema que registra operaciones de instituciones públicas que se encuentran integradas por la formulación presupuestaria, contabilidad general y tesorería. (13:5)

2.4.2 Razones por las que el SICOIN es un Sistema Integrado

A continuación se determinan algunas razones por las cuales a SICOIN Web se le denomina como un sistema integrado:

- Almacena en la base de datos la información del presupuesto.
- La información presupuestaria, contable y de la tesorería están interrelacionadas y no permite que existan discrepancias.
- Las operaciones se efectúan a diario, así también permite que sean registradas contablemente en tiempo real.
- El SICOIN no permite la duplicidad de procesamientos de datos.
- Las transacciones ingresan una sola vez en el proceso de la gestión y esta transmite la información al área de contabilidad, presupuesto y tesorería.

2.4.3 Órgano Rector del SICOIN

El Ministerio de Finanzas Públicas, es el órgano rector del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental a través de sus distintas direcciones.

a) La Dirección de Contabilidad del Estado, será el órgano rector del Sistema Contable y, como tal es el responsable de prescribir, poner en funcionamiento y mantener dicho sistema en todo el ámbito del sector público no financiero y tendrá las atribuciones siguientes: (9:9)

- Dictar las normas de contabilidad integrada gubernamental para el sector público no financiero, definir la metodología contable a aplicar, así como la periodicidad, la estructura y las características de los estados contables;

- Realizar el registro sistemático de las transacciones del sector público con efectos presupuestarios, patrimoniales y financieros, en un sistema común, oportuno y confiable, que permita conocer el destino de los egresos y la fuente de ingresos, expresados en términos monetarios;
- Con base a los datos financieros y no financieros, generar información relevante y útil para la toma de decisiones a los distintos niveles de la gestión pública;
- Asegurar que los sistemas contables que se diseñen puedan ser desarrollados e implantados por las distintas entidades del sector público, conforme a su naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información de sus autoridades;
- Identificar cuando sea relevante, el costo de las actividades de producción de bienes y servicios del Estado y medir los resultados obtenidos;
- Asesorar y asistir técnicamente a las entidades del sector público en la implantación de las normas y metodologías del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental;
- Realizar operaciones de ajuste y cierres contables y producir anualmente los estados financieros para su remisión a la Contraloría General de Cuentas;
- Preparar la liquidación anual del presupuesto, contemplada en el artículo 241 de la Constitución Política de la República, para su remisión a la Contraloría General de Cuentas y al Congreso de la

República;

- Administrar el sistema integrado de información financiera;
- Normar los procedimientos para el mantenimiento de los archivos de documentación financiera de soporte de los registros, a cargo de cada unidad de administración financiera de los organismos ejecutores del presupuesto; y,
- Las demás funciones que le asigna la Ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento.

b) El Sistema de Tesorería lo constituyen el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos relativos a la administración de los recursos públicos y su aplicación para el pago de las obligaciones del Estado y su órgano rector es la Dirección de la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas, la cual tiene las atribuciones siguientes:
(9:10)

- Administrar el Fondo Común;
- Formular, ejecutar, controlar y evaluar el presupuesto de caja del Gobierno Central;
- Controlar y orientar el uso eficiente de los saldos disponibles de caja de las cuentas corrientes de las entidades públicas, no incorporadas en el Fondo Común;
- Coordinar con la unidad especializada de crédito público del Ministerio de Finanzas Públicas, la negociación de Letras del Tesoro para cubrir deficiencias estacionales y temporales de caja;

- Procurar que las entidades descentralizadas y autónomas inviertan sus excedentes de liquidez en títulos del Estado;
 - Solicitar información financiera y estadística del sector público, para verificar la existencia de faltantes o sobrantes de caja; y
 - Las demás que le confiere la Ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento.
- c) El sistema de crédito público lo constituyen el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que regulan la celebración, ejecución y administración de las operaciones de endeudamiento que realice el Estado, con el objeto de captar medios de financiamiento y su órgano rector es la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, con la función de asegurar una eficiente programación, utilización y control de los medios de financiamiento que se obtengan mediante operaciones de crédito público y estará revestida de las competencias siguientes: (9:12)
- Definir los fundamentos económicos y financieros para preparar adecuadamente la política de crédito público, considerando aspectos relativos a la capacidad de pago del país, tanto de la perspectiva cambiaria como fiscal, persiguiendo con ello que el nivel de endeudamiento externo e interno en el país responda a una demanda real de recursos y a las metas sociales, económicas y políticas fijadas por el Gobierno de la República;
 - Establecer las normas e instructivos para el seguimiento, información y control del uso de los préstamos vinculados con proyectos financiados por organismos internacionales y/o bilaterales de crédito,

para lo cual todas las unidades ejecutoras de proyectos del Sector público no Financiero deberán atender los requerimientos de información relacionados con los préstamos mencionados, en los plazos determinados por el órgano rector del sistema de crédito público;

- Velar porque las instituciones, dependencias y unidades ejecutoras responsables de los proyectos con financiamiento externo agilicen la administración y el desembolso de fondos provenientes de los préstamos externos, en concordancia con el avance físico de los proyectos;
- Asesorar en todos aquellos asuntos institucionales relacionados con la participación del Gobierno de Guatemala en los organismos internacionales de crédito, en los cuales el Ministro de Finanzas Públicas actúa como Gobernador Titular o Alterno;
- Organizar un sistema de información sobre el mercado de capitales de crédito;
- Coordinar las ofertas de financiamiento recibidas por el sector público;
- Tramitar las solicitudes de autorización para iniciar operaciones de crédito público;
- Normalizar los procedimientos de emisión, colocación y recuperación de cartera de bonos y títulos públicos, así como los de negociación, contratación y amortización de préstamos en todo el ámbito del sector público;
- Organizar un sistema de apoyo y orientación a las negociaciones que

se realicen para emitir bonos y títulos públicos o contratar préstamos e intervenir en la misma;

- Supervisar que los medios obtenidos mediante operaciones de crédito público se apliquen a sus fines específicos;
- Mantener un registro actualizado sobre el endeudamiento público, debidamente integrado al sistema de contabilidad gubernamental; para lo cual todas las instituciones y entidades del Sector público no Financiero deberán atender los requerimientos de información relacionados con el mencionado registro en los plazos determinados por el órgano rector del sistema de crédito público;
- Establecer las estimaciones y proyecciones presupuestarias del servicio de la deuda pública y de los desembolsos y supervisar su cumplimiento;
- Coordinar con la Tesorería Nacional, la negociación de Letras del Tesoro para cubrir deficiencias temporales y estacionales de caja; y,
- Todas las demás que le asigne la Ley Orgánica del presupuesto y su reglamento.

2.4.4 Ejecuciones del SICOIN

- Administrar a los Sistemas de Contabilidad Integrada para el Sector Público.
- Establecer e implantar al sistema contable del Tesoro integrando sus transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales.
- Analizar los resultados e informes Contables de los Organismos del Estado.

- Recibir las cuentas de agentes y fideicomisarios del Gobierno en forma mensual.
- Ser supervisor de los sistemas de contabilidad de las entidades del Sector Público.

Las operaciones de la administración financiera del Estado se registrarán no importando cual sea su origen. Debido a lo anterior se identificarán como ingresos y gastos lo siguiente:

2.4.5 Operaciones Presupuestarias

Las que se originan en la ejecución de presupuesto y las que son ordenadas y respaldadas por funcionarios. (11:1-15)

2.4.6 Operaciones Extrapresupuestarias

Las que no se generan en el presupuesto pero que se pueden dar en la gestión económica - financiera de las instituciones estatales.

2.4.7 Funcionamiento del SICOIN

La información de las operaciones del Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental se recibe por medios electrónicos y/o físicos.

El SICOIN se encuentra basado en el procesamiento electrónico y mantiene una base de datos transparente que permite organizar una mesa de entrada, donde los interesados puedan recibir información de cualquier gestión, lo que podrá garantizar eficiencia en los procesos, además evitará tener contacto con los proveedores de bienes y servicios con los funcionarios en las etapas del proceso administrativo.

2.4.8 Entrada al Sistema

El SICOIN es alimentado por información procedente de un conjunto de subsistemas básicos.

- **Presupuesto**

Este sistema otorga información básica para el comienzo de la ejecución a través del presupuesto de la gestión aprobado por el Congreso de la República.

El SICOIN ejecuta el presupuesto como lo determine el usuario. Las modificaciones presupuestarias producto de reprogramaciones por incremento o transferencias de partidas, aprobadas a lo largo del ejercicio serán recibidas por el SICOIN.

- **Adquisiciones**

Se generarán registros desde el momento de la elaboración de la orden de compra, el ingreso del bien o servicio y la cancelación de la obligación al proveedor.

- **Nóminas**

La forma de pago de las retribuciones al personal es una fuente de información del SICOIN.

- **Otros Gastos**

Las depreciaciones y amortizaciones de activos, la capitalización de construcciones en proceso, las conversiones de pasivo fijo a pasivo circulante y los asientos de ajuste son otros registros que no involucran movimientos de efectivo.

2.4.9 Modalidades de Información que recibe el SICOIN

- **Automáticamente**

La base de datos del sistema captura automáticamente la información proveniente del presupuesto aprobado por la institución.

- **Por Medio de Asientos**

Se registrará a través de la Contabilidad Integrada la información correspondiente a modificaciones de transacciones presupuestarias o contables vinculadas al proceso del gasto o el ingreso. (13:37)

Se incorporarán registros especiales a través de la información de programación y ejecución real del presupuesto, vinculada al cumplimiento de las metas físicas de los programas, subprogramas, proyectos, actividades y obras; la de movimientos de personal y de variación de activos fijos.

De igual manera se procederá a la actualización de las tablas de códigos presupuestarios, contables, de tesorería y de cotización de monedas, de fuentes de financiamiento.

2.4.10 Salidas del Sistema

El Sistema Integrado de Información Financiera estará en capacidad de producir, adicional a otros estados, lo siguiente:

- Registro y estados de ejecución presupuestaria
- Estados contables
- Movimiento y situación del Tesoro
- Informes sobre Cuentas nacionales

2.4.11 Principales Módulos o Aplicaciones del SICOIN-Web

El SICOIN Web, es un sistema integrador de la información financiera, dadas las particulares características de las finanzas públicas, sin perjuicio de la información propia y específica que se origina y que se requiere en cada uno de los módulos que lo integran.

Este sistema contable ha sido diseñado con la concepción de que debe ser común, único, uniforme y de uso obligatorio en todo el sector público no financiero dentro del ámbito de aplicación de la Ley Orgánica del Presupuesto y que debe permitir integrar la información presupuestaria con los registros que se realizan en los diferentes módulos que lo integran.

Para obtener un mejor estudio sobre la integración de la información se deben conocer los distintos módulos que integran este sistema:

- Presupuesto
- Contabilidad
- Tesorería

Para mayor facilidad de comprensión de este sistema, se deben abordar las diferentes transacciones que se puedan suscitar, como la manera de afectar directamente la contabilidad y como se efectúan los registros contables y presupuestarios para la obtención de información.

Sin embargo, antes de verificar cada uno de los módulos se describirán los clasificadores los cuales son de importancia para la realización de los registros.

2.4.12 Clasificadores

Los clasificadores son el mecanismo que permite uniformar el lenguaje del sistema de manera que distintos subsistemas (presupuesto, contabilidad y tesorería) hablen el mismo idioma y con esto se facilite la comunicación entre los mismos.

Constituyen un ordenamiento de los datos de interés para el registro de transacciones dentro del SICOIN Web, mediante los cuales se resumen, consolidan y organizan los registros.

A continuación se describen brevemente algunos de los principales clasificadores del sistema:

a) Clasificadores Generales

Estos clasificadores son los utilizados en todos los módulos del sistema indistintamente. Un claro ejemplo de los clasificadores son los denominados “Tipos de documentos de respaldo” que es un clasificador que lista todas las posibilidades de documentos de respaldo, puede ser utilizado desde la formulación presupuestaria, modificaciones presupuestarias, registro de la ejecución, registro de contabilidad, registros de tesorería, etc. La finalidad es permitir uniformar la información y facilitar la ubicación de datos conforme su documento de respaldo. (20:21)

Dentro de este clasificador se encontrarán diferenciados los documentos de respaldo fiscales, dentro de ellos: factura conforme compra directa, factura conforme licitación, notas de débito fiscal, notas de crédito fiscal, etc. Además existen otras clasificaciones de los documentos de respaldo como lo son los documentos administrativos, documentos legales, entre otros.

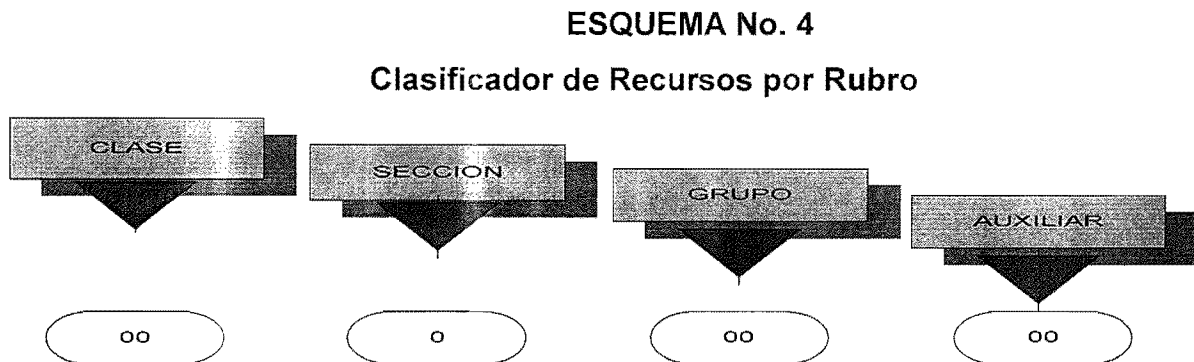
Existen otras clasificaciones generales dentro del sistema, por ejemplo: "unidades de medida, monedas, países, etc., que son clasificadores utilizados en distintos módulos del sistema.

Dentro de estos clasificadores se pueden determinar las distintas fuentes de financiamiento, las funciones, los ejercicios fiscales, las distintas entidades que se encuentran en línea con SICOIN Web, los códigos de las distintas regiones las cuales se tomaran como base para poder determinar la ubicación.

b) Clasificadores Presupuestarios

Los principales clasificadores presupuestarios son:

- **Clasificación de recurso por rubro:** esta clasificación ordena, agrupa y presenta los recursos públicos conforme a la naturaleza u origen de los mismos. En la clasificación de recursos por rubro se ordenan los que provienen de fuentes tradicionales como los impuestos, tasas, los derechos y las transferencias, los que proceden del patrimonio público, como la venta de activos, de títulos y de acciones así como también de rentas de la propiedad y los que provienen del financiamiento, como el crédito público y la disminución de activos. (18:79)



FUENTE: Ministerio de Finanzas Públicas Proyecto SIAF-SAG, Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público, Claudia Flores de Rosales.

Ejemplo:

Estructura del rubro 10111: Impuesto Sobre la Renta Empresas:

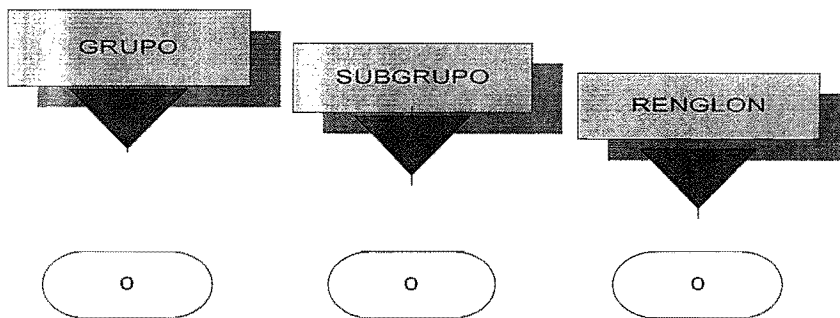
CUADRO No. 1
Estructura del Clasificador de Recursos por Rubros

| Clase | Sección | Grupo | Auxiliar | Nombre del Clasificador de Recursos por Rubro |
|-------|---------|-------|----------|---|
| 10 | | | | Ingresos Tributarios |
| | 1 | | | Impuestos Directos |
| | | 11 | | Impuesto Sobre la Renta Empresas |
| | | | 01 | ISR de sociedades |
| | | | 02 | ISR personas individuales o jurídicas |
| | | | 03 | ISR cuota anual s/act. Empresas mercantiles |

- **Clasificación por objeto del gasto (renglones):** constituyen una ordenación sistemática y homogénea de los bienes y servicios, las transferencias y las variaciones de activos y pasivos que el sector público aplica en el desarrollo del proceso productivo. (18:135)

El clasificador se divide en tres partes, como se representa en la gráfica a continuación:

ESQUEMA No. 5
Clasificador por Objeto del Gasto



FUENTE: Ministerio de Finanzas Públicas Proyecto SIAF-SAG, Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público, Claudia Flores de Rosales.

Ejemplo:

De la estructura del renglón 011: Personal permanente y

012: Complemento personal permanente

CUADRO No. 2

Estructura del Clasificador por Objeto de Gasto

| Grupo | Subgrupo | Renglón | Nombre en el Clasificador de Objeto de Gasto |
|-------|----------|---------|---|
| 0 | | | Servicios Personales |
| | 1 | | Personal en cargos fijos |
| | | 11 | Personal permanente |
| | | 12 | Complemento personal al salario del personal permanente |

c) Clasificadores de Tesorería

Los principales clasificadores de tesorería son:

- **Cuentas corrientes o monetarias:** este clasificador detalla las cuentas bancarias, incluyendo número de la cuenta con su respectivo nombre, creadas en el sistema financiero. Identificando sus características como: el banco, tipo de cuenta monetaria (monetaria o de ahorro) además si es cuenta monetaria pagadora y origen de cuenta, entre otros datos.
- **Clasificadores de origen de cuenta:** es un listado de códigos que identifican la procedencia de los fondos. Cada cuenta monetaria tiene definido uno de estos códigos.
- **Beneficiarios:** Este clasificador es un acceso directo a la base de datos de la Superintendencia de Administración Tributaria, que contiene los números de identificación tributarios. No puede efectuarse un pago, a un

beneficiario que no se encuentre inscrito en dicha base de datos.

d) Clasificadores de Formulación

La formulación presupuestaria, nos permite presentar en forma organizada, de fácil manejo y comprensión el documento llamado pro forma presupuestaria, así mismo permite estandarizar y unificar la información fiscal para efectos de integración y consolidación, esto se logra gracias al ordenamiento lógico de códigos y catálogos de las asignaciones presupuestarias de ingresos y gastos que permita construir estadísticas fiscales para la información y sobre todo la rendición de cuentas y control del gasto público.

La formulación del presupuesto, le corresponde a la Dirección Técnica del Presupuesto de cada entidad descentralizada y autónoma, ellos son los encargados de dictar cada una de las normas técnicas necesarias.

Dentro de los clasificadores que se encuentran en el módulo de formulación en el SICOIN Web, se puede mencionar los siguientes:

- Ocupaciones y Jornales
- Clasificaciones y Productos
- Vinculación de Renglones
- Orientación del gasto
- Unidades de Medida
- Entidades Gasto
- Entidades Ingresos

e) Clasificadores Contables

Los clasificadores contables constituyen el ordenamiento de los datos de interés para el registro contable que permite resumir, consolidar y agrupar

transacciones contables en SICOIN Web.

Dentro de los clasificadores de contabilidad el más importante es el plan de cuentas, ya que es la clasificación sistemática y ordenada de forma lógica de las cuentas según la estructura patrimonial. La codificación de cuentas contables, tiene como objetivo general la presentación de cuentas de manera uniforme. En la actualidad las cuentas contables de mayor, constan de cuatro dígitos con la estructura que se muestra a continuación:

| | | |
|------------|---------|------------------|
| GRUPO: | 1 | ACTIVO |
| TÍTULO: | 1.1 | Activo Corriente |
| SUB TITULO | 1.1.1 | Disponibilidades |
| CUENTA | 1.1.1.1 | Caja |

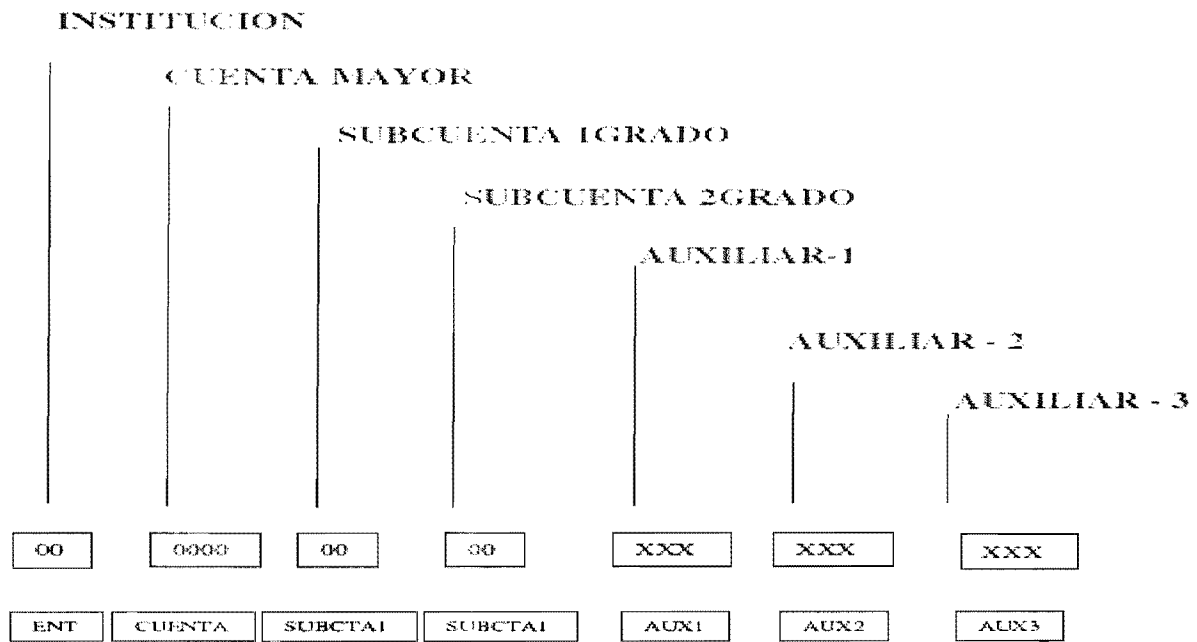
El plan de cuentas está conformado por los grupos siguientes:

- Grupo No. 1: Cuentas de Activo
- Grupo No. 2: Cuentas de Pasivo
- Grupo No. 3: Cuentas de Patrimonio
- Grupo No. 4: Cuentas de Orden
- Grupo No. 5: Cuentas de Recursos
- Grupo No. 6: Cuentas de Gasto
- Grupo No. 7: Cuentas de Cierre

Dichas cuentas a su vez se dividen en dos sub cuentas, (de primero y de segundo), las cuales deben ser de dos dígitos. Las sub cuentas se desagregan en tres auxiliares que hacen referencia a otros clasificadores del sistema. Los tres clasificadores permiten el registro contable hasta el nivel más detallado (cuentas corrientes) los cuales deben contener un máximo de quince dígitos.

ESQUEMA No. 6

Estructura Contabilidad Patrimonial



FUENTE: Ministerio de Finanzas Públicas Proyecto SIAF-SAG, Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público, Claudia Flores de Rosales.

Ejemplo:

| MAYOR | SUB 1 | SUB 2 | AUX 1 | AUX2 | AUX3 |
|-------|-------|-------|---------|------|------|
| 1131 | 01 | 00 | 3441024 | 00 | 00 |

Otro clasificador importante es el de registros contables, el cual permite diferenciar los tipos de registro contable con la finalidad de diferenciar el origen y características de cada uno. Ejemplo: existen registros contables automáticos, que son los emitidos automáticamente desde la contabilidad presupuestada y registros contables manuales elaborados directamente en la contabilidad patrimonial, dependiendo de su origen o cualidades en el registro, reciben nombres que en el sistema se reconocen con abreviaturas.

2.4.13 Módulo de Presupuesto

El Módulo de Presupuesto, es un sistema operativo sistemático y funcional que conlleva al fortalecimiento del control interno en los procesos administrativos y financieros para el aprovechamiento racional de los recursos, a efecto de obtener resultados e información confiable, oportuna y transparente para la toma de decisiones.

a) Objetivos

- Fortalecer la aplicación de la normativa legal aplicable, y los procedimientos administrativos y técnicos que permitan mejorar la calidad del control interno en el proceso de ejecución de las transacciones y la administración de los recursos públicos disponibles.
- Elevar el nivel de eficiencia de la administración financiera integrada en cada una de las entidades a efecto de que ésta preste un mejor servicio, en apoyo a la ejecución de los diferentes programas de beneficio público.
- Apoyar la implantación de un sistema de información administrativa y financiera, confiable y oportuna, que provea los insumos básicos para la toma de decisiones a las autoridades públicas y la rendición de cuentas.
- Realizar el proyecto de presupuesto anual, verificando políticas, prioridades y orientaciones globales de los recursos y gastos definidos.

b) Características

- En este módulo se realiza la formulación presupuestaria.
- Se realiza y verifica la programación y control de la ejecución presupuestaria de la entidad.
- Realización de informes periódicos para verificación de la evaluación de la ejecución física y financiera

2.4.14 Módulo de Contabilidad

En el Módulo de Contabilidad se encuentra el diseño del Sistema de Contabilidad Integrada, el cual registra sistemáticamente todas las transacciones reconocidas técnicamente que afecten o puedan afectar la posición económica-financiera de la entidad autónoma y descentralizada.

a) Objetivos

- Presentar la información Contable, ordenada de manera que facilite las tareas de control y auditoría.
- Producir información para evaluar la situación financiera de las responsabilidades de la gestión pública y de terceros interesados en las mismas.
- Preparar información para uso gerencial, basado en el análisis financiero y la proyección de los resultados.

b) Características

- En este módulo se realiza el registro de la ejecución presupuestaria.

- Se realizan las operaciones contables, las cuales pueden ser de diferente índole, como las donaciones, los pagos, los proyectos, los ingresos a los diferentes bancos y demás registros contables.
- En este módulo se aplica el Plan de cuentas y los clasificadores contables, establecidos por la Dirección de Contabilidad del Estado, adecuándose a la naturaleza jurídica y características operativas de las distintas entidades públicas.
- Impresión de reportes contables, para el análisis e interpretación de la situación financiera en la cual se encuentra la entidad.

2.4.15 Módulo de Tesorería

Este módulo es el encargado de mantener la liquidez de la entidad, contribuyendo al equilibrio y saneamiento de las finanzas, así como cumplir en forma transparente con las obligaciones contraídas derivadas de movimientos presupuestarios y contables de la entidad pública.

a) Objetivos

- Proveer información en tiempo real del movimiento efectivo de fondos para la toma de decisiones.
- Mejorar la administración de los recursos percibidos por

concepto de: Deducciones, Retenciones, Aumentos, Tasas, Arbitrios, Transferencias Corrientes y de Capital, Préstamos, Donaciones.

- Mantener un control diario sobre los movimientos bancarios, así como de las disponibilidades en cada uno de los mismos.

b) Características

- En este módulo se encuentra el manejo de las cuentas bancarias.
- Proporciona información en tiempo real de las disponibilidades bancarias.
- Se puede ejecutar la programación de los pagos de los compromisos adquiridos.
- Registro de los ingresos adquiridos por cada una de las entidades públicas.
- Este módulo también se caracteriza por ser el medio de autorización de cualquier pago a efectuar.

En el siguiente capítulo se amplía más sobre el tema de los distintos módulos que conforman este sistema, para lo cual se ha requerido realizar algunos ejemplos de los distintos registros que puedan suscitarse para una mejor comprensión.

CAPÍTULO III

Uso y Aplicaciones de los Módulos del SICOIN Web, en una entidad Autónoma y Descentralizada

Para comprender la forma en que el sistema integra la información presupuestaria y contable, en los distintos módulos es necesario conocer la forma como se realizan los registros a través del SICOIN Web, para lo cual se describirán de forma amplia cada uno de los módulos, la utilización de los mismos y de sus distintas aplicaciones.

Cuando se habla de los usos y aplicaciones del sistema, primero se hace referencia de la formulación presupuestaria, la cual permite estandarizar y unificar la información fiscal para efectos de integración y consolidación, esto se logra gracias al ordenamiento lógico de códigos y catálogos de las asignaciones presupuestarias de ingresos y gastos que permita construir estadísticas fiscales para la información y sobre todo la rendición de cuentas y control del gasto público.

Dentro de la formulación se encuentran los vínculos entre cuentas de presupuesto y contabilidad, de las cuales resulta la información necesaria para la toma de decisiones. Los clasificadores que se encuentran en el módulo de formulación y que son necesarios para el registro de ingresos y gastos en el SICOIN Web, se puede mencionar:

- Ocupaciones y Jornales
- Clasificaciones y Productos
- Vinculación de Renglones
- Orientación del gasto
- Unidades de Medida
- Entidades Gasto
- Entidades Ingresos

Para la ejecución es necesario tener aprobado el presupuesto, el cual sirve para un mejor control de los ingresos y egresos que se obtienen, el presupuesto clasifica las cuentas con el fin de crear un sistema de información confiable y una herramienta que le permitirá adquirir una ventaja competitiva sostenible, haciendo eficientes sus procesos y optimizando sus operaciones.

Es importante mostrar una clasificación adecuada para el presupuesto, para mostrar con claridad los registros realizados, haciéndolos confiables y dar a conocer la utilización de los fondos del estado. Este sistema ofrece una verificación continua del presupuesto y las distintas asignaciones que tiene cada proyecto, obra o actividad.

Asimismo esta herramienta tiene el seguimiento físico, que se refiere al Plan Operativo Anual (POA), el cual considera el programa de trabajo a realizarse durante un tiempo determinado y que generalmente es anual. Este plan permite planificar y organizar el trabajo en función a las necesidades y posibilidades de la entidad.

El Plan Operativo es un instrumento de gestión muy útil para cumplir objetivos y desarrollar la organización. Permite indicar las acciones que se realizarán, establecer plazos de ejecución para cada acción, definir el presupuesto necesario, y nombrar responsables de cada acción. Permite además, realizar el seguimiento necesario a todas las acciones y evaluará la gestión anual, semestral, mensual, según se planifique.

3.1 Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos

Previo a realizar el registro de la ejecución presupuestaria de ingresos o egresos, es preciso que el SICOIN Web haya iniciado una serie de procesos previos, como la definición de los clasificadores, formulación y aprobación del presupuesto de ingresos y egresos, la programación de cuotas financieras de

pago y otros procedimientos no menos importantes en el sistema.

3.1.1 Ejecución de Ingresos

La ejecución presupuestaria o registro presupuestario de ingresos, se puede llevar a cabo con la condición que la cifra y el concepto estén contemplados en el presupuesto de ingresos. Este presupuesto tiene previstos y clasificados los ingresos que se espera formalizar anualmente, ordenados de acuerdo al clasificador de recursos por rubro, de lo contrario, previo al registro y sin mayor trámite deberá incorporarse al presupuesto.

En el Sector Público no Financiero de Guatemala, los ingresos son reconocidos y registrados en los momentos del percibido y devengado.

Para acceder manualmente los datos al sistema y registrar la ejecución del presupuesto de ingresos se utiliza una pantalla de registro que va solicitando ordenadamente los datos del registro, utilizando como base los clasificadores del sistema.

Al tratarse de los registros automáticos, los datos que se cargan al sistema son los mismos datos que se solicitan a un operador manual. En el siguiente gráfico se visualiza la pantalla que despliega SICOIN Web para realizar un registro automático de ingresos así como los datos que son necesarios para su registro: (20:25:28)

GRÁFICO No. 1

Visualización Pantalla de Ingresos

| | | | | | | | |
|-------------------|---|---|---|-----------------------------|----------|-------------------|---------|
| Ejercicio | 20 10 | Entidad | 12100101 - 3 - 0 MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA | | | | |
| Fecha Elaboración | | No. CUR | 00 00 00 | No. Expediente | 00 00 00 | Estado | |
| Clase Registro | Elija.. | Clase Modificación | Elija.. | No. Original | 00 00 00 | Ip. Doc. Respaldo | Elija.. |
| No. Secuencia | Elija.. | | | | | No. Doc. Respaldo | |
| Fuente | <input type="text" value="Selecione Opcion"/> | | Organismo | 00 00 00 00 - SIN ORGANISMO | | | |
| | | | Correlativo | 00 00 | | | |
| Montos | Ingreso | 0.00 | | I.V.A. (-) | 0.00 | | |
| | Deducciones (-) | 0.00 | | Aumentos (+) | 0.00 | | |
| Banco | 00 | | | | | | |
| Cuenta Monetaria | | | | | | | |
| Cuenta Secundaria | | | | | | | |
| Descripcion | | | | | | | |
| Ubicacion Geo. | <input type="text" value="Selecione Opcion"/> | | | | | Fac. Real Intg. | |
| NIT | | | | | | | |
| Prestamo Otorgado | 00 00 00 | <input type="text" value="Selecione Opcion"/> | | | | | |
| Entidad Origen | Elija | | | | | | |
| Uf. Origen | 00 0 | Uf. Origen | 00 | | | | |

FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

Seguidamente de haber registrado todo lo requerido se pasa a la siguiente pantalla donde se ingresa el Rubro y los Auxiliares de Ingresos, los cuales deben estar registrados anticipadamente en los clasificadores presupuestarios y va a depender del tipo de ingreso al que se refiera, por ejemplo:

- 10 Ingresos Tributarios**
- 10 – 1 Sobre las Personas Naturales**
- 10 – 1- 41 Sobre la Tenencia de Patrimonio**
- 10141 – 01 Impuesto Único Sobre Inmuebles**

01 – 100 Para registrar este ingreso en el recurso anterior se debe llevar correlatividad de los auxiliares, para lo cual se pueden registrar hasta 100 auxiliares por recurso.

3.1.2 Etapas del Ingreso

Para el registro de la ejecución de ingresos, la Ley Orgánica del Presupuesto en su artículo 16: REGISTROS, establece que los ingresos deben ser registrados cuando: “la liquidación o momento en que éstos se devenguen, según el caso y su recaudación efectiva”, teniendo así este sistema etapas denominadas momentos, en los cuales genera el tipo de comprobante que se define para cierto proceso específico, las etapas del ingreso son:

- Devengado (DEV)
- Percibido (PER)
- Devengado y Percibido (DYP, simultáneo)

a) Devengado

Este registro es el que se realiza cuando se establece el derecho de cobro a favor de la institución y simultáneamente una obligación de pago por parte de personas individuales o jurídicas (de naturaleza pública o privada), genera cuentas por cobrar.

b) Percibido

Se produce por la recaudación efectiva de los ingresos en el momento en que los fondos ingresen o se ponen a disposición de una oficina recaudadora.

c) Devengado y Percibido

El sistema SICOIN, permite efectuar la operación de devengado y percibido simultáneamente, solamente se debe colocar en clase de registro DYP, lo cual hace más rápido el proceso en virtud que se realizan dos procesos al mismo tiempo.

3.1.3 Comprobantes de la Ejecución de Ingresos

Cuando se realiza la ejecución de los ingresos, por medio del SICOIN Web, se generan una serie de comprobantes los cuales se dan de forma electrónica y se registra una serie de información necesaria para la generación de los Estados Financieros y la impresión de reportes, dentro de los que se pueden mencionar para el registro de los ingresos están:

TABLA No. 2
Comprobantes de Ingresos

| CLASE DE REGISTRO | CLASE DE MODIFICACION | TIPO DE DOCUMENTO DE RESPALDO | No. SECUENCIA |
|---------------------------------|-----------------------|-------------------------------|---|
| COR (Corrección), ERROR EN RUBR | NOR (Normal) | | |
| DEV (Devengado) | NOR (Normal) | OPERACIONES BANCARIAS | DEPOSITOS NOTAS DE CRÉDITO CHEQUE NOTA DE DÉBITO ESTADOS DE CUENTA BANCARIO |
| | | COMPROBANTE DE INGRESOS | RECIBO AUTORIZADO FACTURA EMITIDA RESUMEN DE INGRESOS |
| | DIS (Disminución) | | |
| DYP (Devengado y Peribido) | NOR (Normal) | OPERACIONES BANCARIAS | DEPOSITOS NOTAS DE CRÉDITO CHEQUE NOTA DE DÉBITO ESTADOS DE CUENTA BANCARIO |
| | | COMPROBANTE DE INGRESOS | RECIBO AUTORIZADO FACTURA EMITIDA RESUMEN DE INGRESOS |
| | DIS (Disminución) | | |
| PER (Peribido) | NOR (Normal) | OPERACIONES BANCARIAS | DEPOSITOS NOTAS DE CRÉDITO CHEQUE NOTA DE DÉBITO ESTADOS DE CUENTA BANCARIO |
| | | COMPROBANTE DE INGRESOS | RECIBO AUTORIZADO FACTURA EMITIDA RESUMEN DE INGRESOS |
| | DIS (Disminución) | | |

FUENTE: Módulo de Ingresos, www.minfin.gob.gt

3.1.4 Ejecución del Gasto

El proceso de registro de la ejecución egresos en el SICOIN Web, se encuentra directamente relacionado con la formulación presupuestaria, sus modificaciones, los procesos de compra, los establecidos por la Ley de Contrataciones del Estado y la programación de cuotas financieras de pago. Al tratarse de registros automáticos de gastos, al igual que en el caso de los ingresos, los datos que se cargan al sistema son los necesarios para realizar un registro completo del gasto. En el siguiente gráfico se visualiza la pantalla que despliega SICOIN Web para realizar un registro automático de los gastos:

GRÁFICO No. 2
Visualización Pantalla de la Ejecución de Gastos

| COMPROBANTE DE EJECUCIÓN DE GASTOS | | | | | CREAR | |
|------------------------------------|------------|-------------------------------------|---|--------------------|------------------------|---|
| Ejercicio | 2010 | Entidad | 1200010-000-00 MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA | | | |
| Clase Registro | | Clase Modificación | | Clase Gasto | | |
| No. Original | 00 00 00 | [CARGAR] | | | | |
| Tipo Documento Respaldo | 00 | 0 - SELECCIONE UN TIPO DE DOCUMENTO | | | No. Convenio | |
| Clase Documento Respaldo | 00 | | | | No. Documento Respaldo | |
| NTT Beneficiario | | | | | NOC [Guatecompras] | 0 |
| [Fte] - [Org] - [Carr] | 00 - 00 00 | P | 00 00 | ación o Colocación | | |
| Banco | 00 | 00 - SELECCIONE UN BANCO | | | | |
| Cuenta Origen | | | | | | |
| Monto Gasto | Monto IVA | Monto Presupuestario | Deducciones | Monto Líquido | | |
| 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | |
| Descripción | | | | | | |
| | | | | | | |

FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

Seguidamente, se realizan los registros correspondientes, mismos que se ejecutan a través de los renglones presupuestarios, los cuales deben estar previamente registrados y aprobados, tal como se describe en el gráfico siguiente:

GRÁFICO No. 3

Visualización Detalle CUR de Gasto

| SICOINWEB - Ejecución de Gastos | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------|------|--------------|---------------------|------|-----------------------------|------|-------------|--------------------|--------|---------------|----------------|----------------------|----------------------|-------------|
| Registro de Ejecución - Comprobante de Ejecución de Gastos - Comprobante de Ejecución de Gastos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ejercicio | 2010 | | Entidad | 12100101 - 000 - 00 | | MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA, | | | | | | | | | |
| No. de CUR | 00002233 | | No. Original | 0000002233 | | Clase Registro | CYD | | Clase Modificación | NGR | | Clase Gasto | OGA | | |
| Estructuras Presupuestarias | | | | Facturas | | | | Deducciones | | | | Bienes | | | |
| Pro | sPro | Pry | Act | Obra | Ren | UbG | Fte | OrgF | Corr | EntRe | Monto Renglón | Monto IVA | Monto Presupuestario | | |
| 00 | 00 | 000 | 000 | 000 | 000 | 0000 | 00 | 0000 | 0000 | 000000 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | |
| Sel | Prg | sPrg | Pry | Act | Obra | Ren | UbG | Fte | OrgF | Corr | EntRe | REF. DET. CPR. | | | No Criterio |
| | | | | | | | | | | | | Monto Renglón | Monto IVA | Monto Presupuestario | |
| Q | 13 | 00 | 001 | 050 | 001 | 187 | 0101 | 31 | 0000 | 0000 | 000000 | 2,500.00 | 0.00 | 2,500.00 | 029055 |
| Total | | | | | | | | | | | 2,500.00 | 0.00 | 2,500.00 | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | |

FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

3.1.5 Etapas del Gasto

La Ley Orgánica del Presupuesto en su artículo No. 16 REGISTROS, establece que: "En materia de egresos, se encuentran las etapas del compromiso, del devengado y del pago".

En este sistema se dan ciertos pasos a los cuales se les denomina momentos en los que el sistema genera el tipo de comprobante que se define para cierto proceso específico, los cuales son:

- Compromiso (COM)
- Devengado (DEV)
- Compromiso y Devengado (CYD)
- Regularización (REG)
- Pagado (PAG)

a) Compromiso (COM)

Es un registro presupuestario que necesita autorización de cuota financiera, este momento nace cuando existe un contrato u otro acto (Ej. orden de compra) que comprometa el presupuesto por el valor de los bienes o servicios a recibirse (No afecta contablemente).

b) Devengado (DEV)

Significa el surgimiento de una obligación de pago inmediata o diferida por la recepción de bienes y servicios o por haberse cumplido los requisitos administrativos dispuestos para los casos de gasto. Al momento de efectuar un registro de compras en la etapa de devengado se disminuye la disponibilidad presupuestaria creando así una obligación de pago, este registro tiene incidencias de forma automática y simultánea en la contabilidad patrimonial (Cuentas por pagar).

c) Compromiso y Devengado (CyD)

Este es un proceso simultáneo que sucede cuando ambos momentos de registro presupuestario coinciden en un solo acto, tal es el caso de los servicios públicos (servicios no personales, agua, luz, teléfono), en el que los contratos son por tiempo indefinido y a través de la facturación mensual de servicio recibido.

Generará automáticamente el asiento de partida doble en la contabilidad y permitirá contar con información actualizada del nivel de deuda exigible al comparar este monto con el de los pagos efectuados.

d) Regularización (REG)

Este procedimiento se realiza cuando existen operaciones como las comisiones bancarias en virtud de que ya se tiene conocimiento cuando se recibe la información o comprobante sin que se cuente con registro previo del compromiso y del devengado.

Otros casos son los gastos efectuados con fondos rotativos, fideicomisos, anticipos por préstamos y pagos directos por donaciones o préstamos, cuando los gastos han sido realizados y pagados pero que aún no han sido registrados en las fases de compromiso ni devengado. Se registrará la ejecución del presupuesto en las etapas de compromiso, devengado y pago (sin generar orden de pago, en virtud que ya se hizo efectivo el pago), el cual genera automáticamente los asientos de partida doble en la contabilidad la cual permitirá contar con información del gasto realizado.

e) Momento del Pago

El pago extingue la obligación exigible mediante la entrega de una suma de dinero al acreedor o beneficiario. El registro del pago se efectúa en la fecha que se formalice una transferencia de fondos a la cuenta del acreedor o beneficiario. (20:31)

Este registro, tiene incidencia automática y simultánea en la contabilidad patrimonial y cuando se realiza el pago correspondiente, en el área de verificación del CUR, se visualiza el usuario y la firma electrónica de la persona responsable de autorizar ese pago, tal como se visualiza en el gráfico siguiente:

GRÁFICO No. 4 CUR de Ejecución de Gasto

| SICOIN - COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------------------------|-----|--|------------------|------------------|-----------------------------|---------------|---------------|-------------|------------------------------|----------|
| Institución | SICOIN MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA | | | | Fecha Emisión | | No. CUR | No. Original | | | |
| Unid. Ejec. | 000 | | | | 01 | 04 | 2.233 | 2.233 | | | |
| Unid. Dest. | 00 | | | | | | | | | | |
| Tipo Documento Respuesta | | | Clase Documento | | | No. | | No. Ejecución | | | |
| COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS | | | RECIBO AUTORIZADO | | | 09000 | | 2.167 | | | |
| Clase de Registro | COMROMETIDO Y DEVENGADO | | | Clase de Gasto | OTROS GASTOS | | | REP | RTG | | |
| Beneficiario | | | | Cuenta Monetaria | | | | CP | 00-0000-000 | | |
| Area De | GESTOR | | Número Operación | | Cuenta Corriente | | Tipo Registro | | | | |
| Beneficiario | EFESSE | | BANCO DE DESARROLLO RURAL SOCIEDAD ANONIMA | | | | | | | | |
| AFECTACION PRESUPUESTARIA | | | | | | | | | | | |
| PG | SP | PR | ACT | DER | REN | LEO | FE | ORG | CON | DESCRIPCION DE CUENTAS | MON Y C |
| 10 | 02 | 001 | 000 | 001 | 107 | 2001 | 01 | 0000 | 0000 | DEPRECIACIONES ANTICIPADAS Y | 2.500.00 |
| TOTAL PRESUPUESTARIO | | | | | | | | | | | 2.500.00 |
| MONTO IVA | | | | | | | | | | | 0.00 |
| TOTAL | | | | | | | | | | | 2.500.00 |
| TOTAL DEDUCCIONES | | | | | | | | | | | 0.00 |
| LIQUIDO | | | | | | | | | | | 2.500.00 |
| SON DOS MIL QUINIENTOS QUETZALES EXACTOS MENOS | | | | | | | | | | | |
| DESCRIPCION: | | | | | | | | | | | |
| <small> 01 - Los rubros de los gastos presupuestarios de inversión en bienes muebles e inmuebles, en el rubro de depreciaciones, se contabilizan en el rubro de depreciaciones anticipadas y se contabilizan en el rubro de depreciaciones. </small> | | | | | | | | | | | |
| DEDUCCIONES | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | TOTAL DEDUCCIONES | |
| SOLICITADO | DATOS APROBACIÓN | | | | | DATOS SOLICITUD PAGO | | | | | |
| | FIRMA ELECTRONICA | | | | | FIRMA ELECTRONICA | | | | | |
| | USUARIO: | | | | | USUARIO: | | | | | |
| | FECHA: | | | | | FECHA: | | | | | |

FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

3.1.6 Comprobantes de la Ejecución del Gasto

Al igual que los ingresos existe una serie de documentos válidos generados a través del SICOIN Web, los cuales a través de los registros captan toda la información necesaria para poder generar reportes dentro del sistema al nivel

de detalle deseado y así mismo afectar los Estados Financieros, los cuales a su vez reflejarán la información en tiempo real; dentro de los que se pueden mencionar para el registro de los gastos están:

TABLA No. 3
Comprobantes de la Ejecución de Gastos

| CLASE DE REGISTRO | CLASE MODIFICACION | CLASE DE GASTO |
|------------------------------------|--|---------------------|
| COM (Compromiso) | NOR (Normal), RPA (Reversión Parcial), RTO (Reversión Total) | DPU: DEUDA |
| | | OGA: OTROS GASTOS |
| | | SUE: SUELDOS |
| | | TRF: TRANSFERENCIAS |
| CYD (Compromiso y Devengado) | DEV (Devolución), NOR (Normal), RTO (Reversión Total) | DPU: DEUDA |
| | | OGA: OTROS GASTOS |
| | | SUE: SUELDOS |
| | | TRF: TRANSFERENCIAS |
| DEV (Devengado) | DEV (Devolución), NOR (Normal), RTO (Reversión Total) | DPU: DEUDA |
| | | OGA: OTROS GASTOS |
| | | SUE: SUELDOS |
| | | TRF: TRANSFERENCIAS |
| PRE (Precompromiso) | NOR (Normal) | OGA: OTROS GASTOS |
| RDP (Regularización del Devengado) | DEV (Devolución), NOR (Normal) | DPU: DEUDA |
| | | OGA: OTROS GASTOS |
| | | SUE: SUELDOS |
| | | TRF: TRANSFERENCIAS |
| REG (Regularización) | DEV (Devolución), NOR (Normal) | DPU: DEUDA |
| | | OGA: OTROS GASTOS |
| | | SUE: SUELDOS |
| | | TRF: TRANSFERENCIAS |

FUENTE: www.minfin.gob.gt

3.2 Modificaciones Presupuestarias

Las modificaciones presupuestarias consisten en cambios que se efectúan a los créditos asignados a los programas, subprogramas, proyectos, obras, partidas, subpartidas, genéricas, específicas y subespecíficas que

expresamente se señalen en la Ley de Presupuesto y su respectiva distribución general de cada año para los diferentes organismos.

Según la Ley Orgánica del Presupuesto en su artículo 41 Modificaciones Presupuestarias, indica: "Las modificaciones de la ejecución de los presupuestos de las entidades descentralizadas con excepción de las autónomas, que impliquen la disminución de los resultados económicos y financieros previstos, o la alteración sustancial de la inversión programada o el incremento del endeudamiento autorizado, deben ser analizados y decididos 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 se regule en el reglamento de esta ley." (9:10)

Dichas modificaciones pueden ser consecuencia de:

- Subestimaciones o sobreestimaciones de los créditos asignados originalmente en la Ley de Presupuesto y en la distribución general.
- Incorporación de nuevos programas
- Reajuste de gastos acordados por el Presidente de la República, con miras a un uso más racional de los mismos o motivado por situaciones de tipo coyuntural no previstas.
- Alteración de las metas o volúmenes de trabajo en los programas que desarrolla el organismo.
- Gastos no previstos

Estas modificaciones pueden ser tanto aumentos como disminuciones en el presupuesto, la modificación presupuestaria del gasto de igual forma que las modificaciones de los ingresos se realizan durante la ejecución del gasto, ejemplo, cuando en determinado renglón se agota el presupuesto, se realizan las ampliaciones y reducciones de presupuesto en distintos renglones.

3.3 Módulo de Contabilidad (Registros Patrimoniales/Ajustes)

Son transacciones de carácter contable, se puede mencionar que un 99% de estos registros son automáticos desde la ejecución presupuestaria y el resto es manual y son necesarios cuando surge algún ajuste.

Es de interés mencionar que el registro contable, se le denomina también CUR contable. Los datos necesarios para hacer un registro contable extrapresupuestario en el sistema son:

Datos Generales:

- Entidad
- Fecha de registro
- No. De asiento contable
- Documento de respaldo y número
- Fecha de aprobación y
- Clase de registro contable

En el detalle:

- Se define el asiento contable o partida doble
- Cuenta contable de mayor
- Subcuentas de primero y segundo grado
- Auxiliares contables que procedan
- Monto y totales

El formato del registro contable debe contar con firmas electrónicas de funcionarios responsables, las cuales son generadas automáticamente desde el momento en que se aprueba la transacción contable. Esta aprobación es el proceso que permite que el registro surta efectos en la contabilidad, mientras que un registro no esté aprobado no surte efecto contable.

3.3.1 Clase de Registro Contable

Existen varios registros los cuales pueden ser de operaciones bancarias, de regulación contable, operaciones varias, automáticos de pago, anulación de pago y otros, sin embargo únicamente se describirán los más utilizados por las distintas entidades.

- **Operaciones Bancarias**

DIR Depósitos por Ingresos de Recaudo

Su principal objetivo es identificar el asiento contable que se genera por el traslado monetario de cuentas de recaudo a la cuenta de fondo común. Estos valores son recaudos, son los efectuados por los bancos del sistema por intermediación de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

DEP Depósito Monetario

Se utiliza para registrar el depósito a una cuenta monetaria de la entidad, cuando el origen de la transacción es extrapresupuestaria. Este tipo de comprobante se utiliza cuando su origen es distinto a reintegro de sueldos, depósito aduanal o devolución de anticipos.

NCB Nota de Crédito Boleta Física del Banco

Este tipo de comprobante sirve para registrar un ingreso monetario a una cuenta bancaria, cuando el documento de respaldo es una boleta de nota de

crédito emitida por una entidad bancaria, y la transacción es extrapresupuestaria.

NDB Nota de Débito con Boleta Física del Banco

Sirve para registrar la salida monetaria de una cuenta bancaria cuando está respaldada con una boleta física emitida por la entidad bancaria. Es una transacción extrapresupuestaria.

- **Operaciones de Regularización Contable**

RGS Reclasificación Grupo de Cuentas

Este tipo de comprobante se utiliza para identificar las reclasificaciones contables que se realizan para el mismo grupo de cuentas.

- **Operaciones Varias**

CAS Contra Asiento Automático

Este tipo de comprobante es la reversión automática de cualquier CUR emitido manualmente desde el módulo de contabilidad.

APE Apertura Contable

Este tipo de comprobante tiene como objetivo identificar el asiento de apertura en el sistema o en el año.

CIE Cierre del Ejercicio Contable

Este tipo de comprobante se genera para diferenciar los asientos de cierre del ejercicio. En el cierre del ejercicio se deben generar cuatro (4) asientos contables.

- **Automático de Pagos**

PAT Pago Acreedores de Tesorería

Este tipo de comprobante identifica el asiento contable que genera el pago de un acreedor desde el módulo de tesorería.

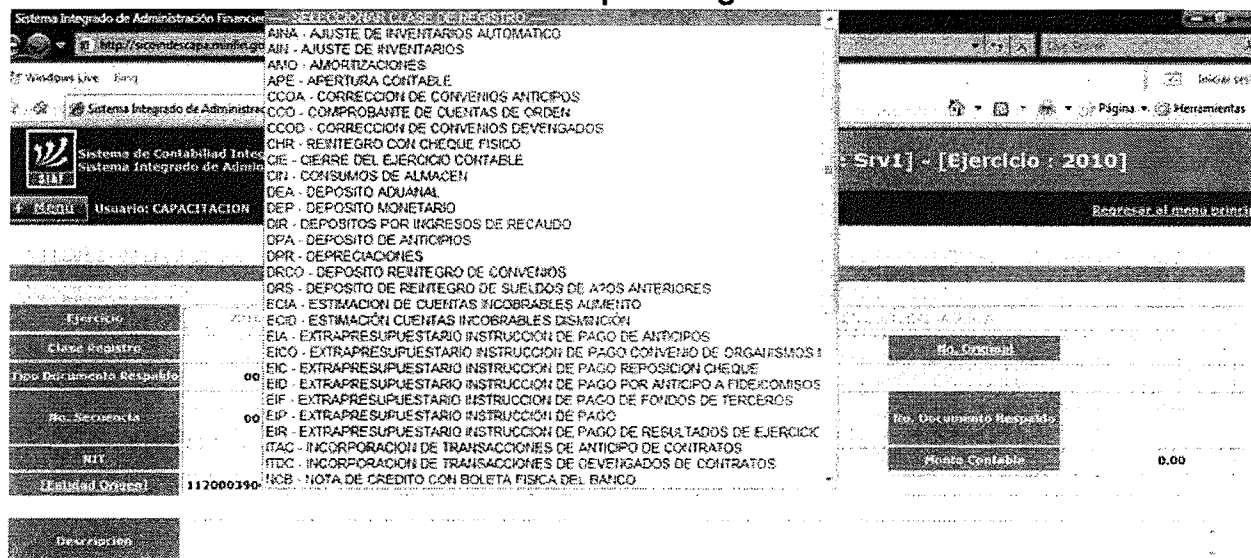
PCO Pago de Instrucción de Contabilidad

Este tipo de comprobante tiene como objetivo identificar el asiento contable que se genera automáticamente cuando la Tesorería realiza la orden de pago de los tipos de comprobantes EIP, EIR ó un EIF.

En el siguiente gráfico se visualiza la forma de realizar un registro contable, para lo cual solicita los datos siguientes:

- Clase de registro
- Tipo de documento de respaldo
- Número de documento de respaldo
- Número de secuencia
- Número de identificación tributaria
- Descripción

GRÁFICO No. 5 Visualización Pantalla para Registro Contable



FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

Luego se prosigue a crear y detallar el CUR, que es la realización de los asientos contables (se cargan y abonan las cuentas contables):

GRÁFICO No. 6 Creación Asientos Contables

SICOINWEB - Contabilidad
Asientos Contables - Generación de Asientos Contables - Registrar Asientos

| | | | | |
|------------------|----------|--------------|--------------------|--|
| Ejercicio Actual | 2010 | Entidad | 1120009 - 000 - 00 | APORTE PARA LA DESCENTRALIZACION CULTURAL -ADESCA- |
| No. Proforma | 00000125 | No. Original | 0000000125 | Clase Asiento |
| Descripción | PRUEBA | | | |
| | | | | Monto Contable |
| | | | | 10 |

| Asientos Contables | | | | | | | | Monto Asiento |
|--------------------|-------------|-------------|------------|------------|------------|------------------|-----------------|---------------|
| Haber | Subcuenta 1 | Subcuenta 2 | Auxiliar 1 | Auxiliar 2 | Auxiliar 3 | Debito / Credito | PERIODO ASIENTO | |
| 0000 | 00 | 00 | | | | | | 0.00 |

| Sel | Haber | Subcuenta 1 | Subcuenta 2 | Auxiliar 1 | Auxiliar 2 | Auxiliar 3 | Débito / Crédito | Monto Débito | Monto Crédito |
|--------------|-------|-------------|-------------|------------|------------|------------|------------------|--------------|---------------|
| 10 | 1112 | 01 | 00 | 3023677300 | 0 | 0 | 0 | 10.00 | 0.00 |
| Total | | | | | | | | 10.00 | 0.00 |

FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

Luego de haber ingresado toda la información requerida, se regresa a la pantalla en donde se encuentran todos los CUR y se selecciona el creado para poderlo visualizar e imprimirlo, el cual queda de la manera siguiente:

GRÁFICO No. 7

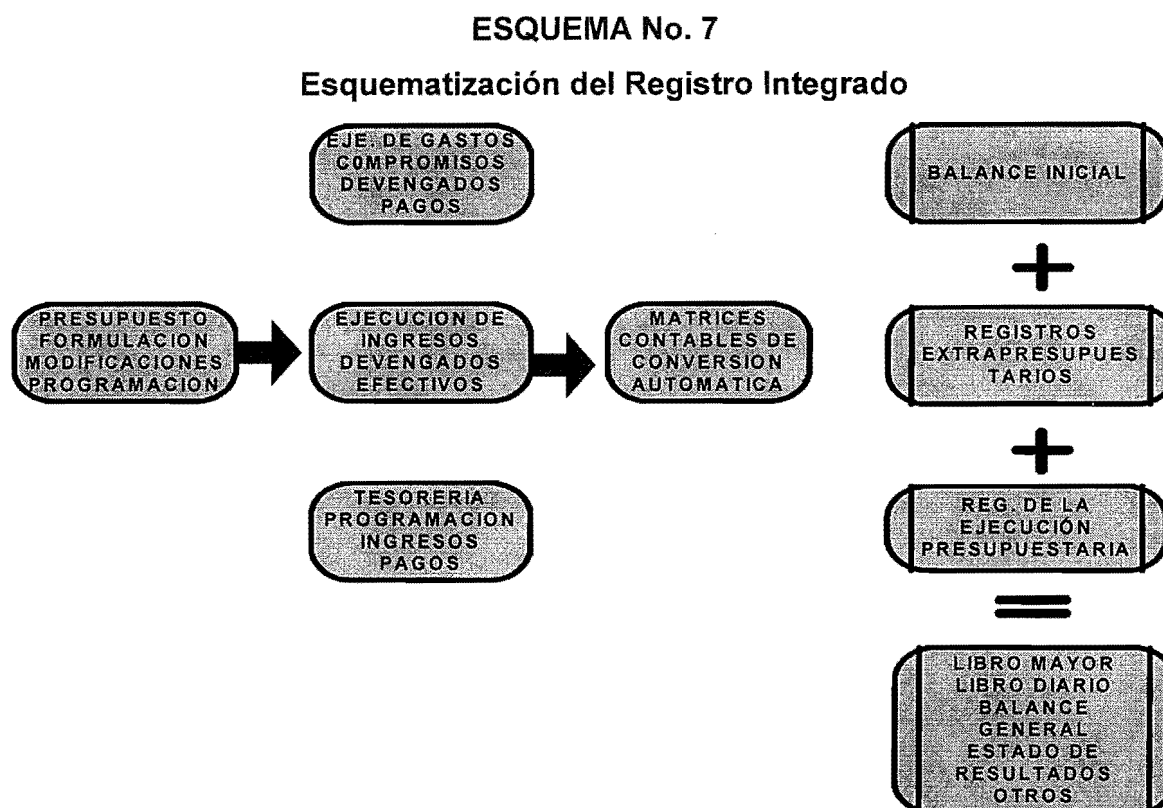
Ejemplo CUR Ejecución Contable

| SICOIN - COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO | | | | | | | | | |
|---|-------------|----------------------------|-----------------------------|---------------------|----------------------|-------------------|--|--------------------------------------|-------------------|
| Institucion: | 1210 - 2101 | MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA | No. Preliminar: | 13834 | FECHA DE ELABORACION | | | | |
| Unid. Ejecutora: | 050 | | No. CUR: | 0 | 25 | 05 | 2010 | | |
| Unid. Desc: | 00 | | No. Original: | 13834 | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO | | | CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO | | | No. | | CUR.PRESUPUESTARIO | |
| COMPROBANTES CONTABLES | | | LIBRO MAYOR - AUXILIAR | | | 280910 | | | |
| Area del Comprobante: | | CONTABILIDAD | | FECHA DE APROBACION | | Tipo CUR: | | RGS RECLASIFICACION GRUPO DE CUENTAS | |
| | | | | | | Fuente Especifica | | | |
| Beneficiario: | | | | | | | | | |
| AFECTACIÓN CONTABLE | | | | | | | | | |
| No | CUENEA | SUB-1 | SUB-2 | AUX-1 | AUX-2 | AUX-3 | DESCRIPCION DE CUENTAS | DEBE | HABER |
| 1 | 1237 | 2 | 0 | 30 | 0 | 0 | Bienes de Uso Comun | 869,519.91 | |
| 2 | 1234 | 1 | 0 | 121009101300001300 | 0 | 0 | Construcciones en Proceso de Bienes de Uso Comun | | 792,083.04 |
| 3 | 1234 | 1 | 0 | 201009001130000030 | 0 | 0 | Construcciones en Proceso de Bienes de Uso Comun | | 77,436.87 |
| TOTAL COMPROBANTE => | | | | | | | | 869,519.91 | 869,519.91 |
| SON: OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ Y NUEVE CON 91.109 MONEDA NACIONAL | | | | | | | | | |
| DESCRIPCION: TRASLADO PROYECTOS TERMINADOS A CONSTRUCCIONES DE BIENES DE USO COMUN. ASI: Proy.93-2007, Contrato 64-2008 y 62-2008 | | | | | | | | | |

FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

En este módulo se visualiza la forma en que los CUR de afectación contable enlazan la información ingresada de forma presupuestaria y la convierte en la información necesaria para los Estados Financieros, ejemplo que se presenta en el capítulo siguiente.

En el siguiente esquema, se puede representar la incidencia que tienen los registros extrapresupuestarios para la generación de información que alimentan la contabilidad patrimonial a través de las matrices contables de conversión automática.



FUENTE: Tesis Matrices Contables de Conversión Automática en el SICOIN Web

Cuando se genera la información presupuestaria, el sistema automáticamente envía esta información a la contabilidad transformándola así como parte del libro mayor que por consiguiente es trasladado a los estados financieros.

Para realizar esta operación se debe contar con el empalme de cuentas entre presupuesto y contabilidad para que el sistema reconozca que cuando se afecta determinado rubro o renglón, automáticamente afectará determinada cuenta de contabilidad.

Dentro del módulo de contabilidad, se generan los resultados de todas las transacciones que se realizan en el sistema, siendo estos los estados financieros, además de contar con una serie de reportes que son de utilidad para la revisión de los registros efectuados. Dentro de los cuales se puede mencionar:

- Balance General
- Estado de Resultados
- Estado de Resultados consolidado
- Libro Diario
- Libro Mayor
- Saldo a nivel de Auxiliares
- CUR detallado de contabilidad
- CUR detallado del gasto – Contabilidad
- Total de CUR contables

3.4 Módulo de Tesorería

En el marco de las entidades centralizadas y descentralizadas, la administración de caja desde el punto de vista del manejo de los ingresos, los gastos y la obtención del financiamiento o inversión de los excedentes, constituye el proceso integrador de la gerencia financiera. En este sentido el principio de unidad de caja, es decir centralización de todos los ingresos y atención con ellos de todas las obligaciones de la entidad en sí, debe ser el principal objetivo del sistema de Tesorería.

El sistema de Tesorería tiene como fundamentos, la programación financiera que comprende un conjunto de acciones relacionadas con la previsión, gestión, control y evaluación de los flujos de entradas y salidas de fondos del Tesoro. La responsabilidad de la programación financiera corresponde a la Tesorería, la misma que puede ser establecida en el marco regulatorio del sistema de

administración financiera; permitiendo con ello impulsar su desarrollo para una eficiente gestión de caja.

Para lo cual se definen perfiles, de los cuales se detallan los siguientes:

- Administración de Cuentas: Este a su vez comprende registro y solicitud de cuentas monetarias, aprobador de cuentas Monetarias y el modificador de cuentas monetarias, dentro de las cuales se encuentra la cuenta única que es un componente básico del sistema de Tesorería, cuya característica principal es centralizar en una cuenta bancaria los ingresos provenientes de la recaudación fiscal y los gastos que ejecutan las entidades del sector público.
- Operaciones de Caja: Dentro de las operaciones de caja, se encuentran las formas de pago:
 - Crear Pago (Pagador)
 - Operaciones con Transferencias
 - Operaciones con Cheques
- Programación Financiera
 - Registrar y Solicitar PMC
 - Aprobar PMC

3.4.1 Conciliaciones Bancarias

Es el proceso por medio del cual se comparan las operaciones monetarias realizadas por la entidad o institución (cuantahabiente) en su libro de bancos, con las operaciones realizadas por el banco en la cuenta monetaria habilitada.

3.4.2 Tipos de Cuentas Bancarias

- Cuenta monetaria corriente
- Cuenta de ahorro
- Cuenta de tipo virtual (registro netamente contable)

3.4.3 Tipos de Transacciones

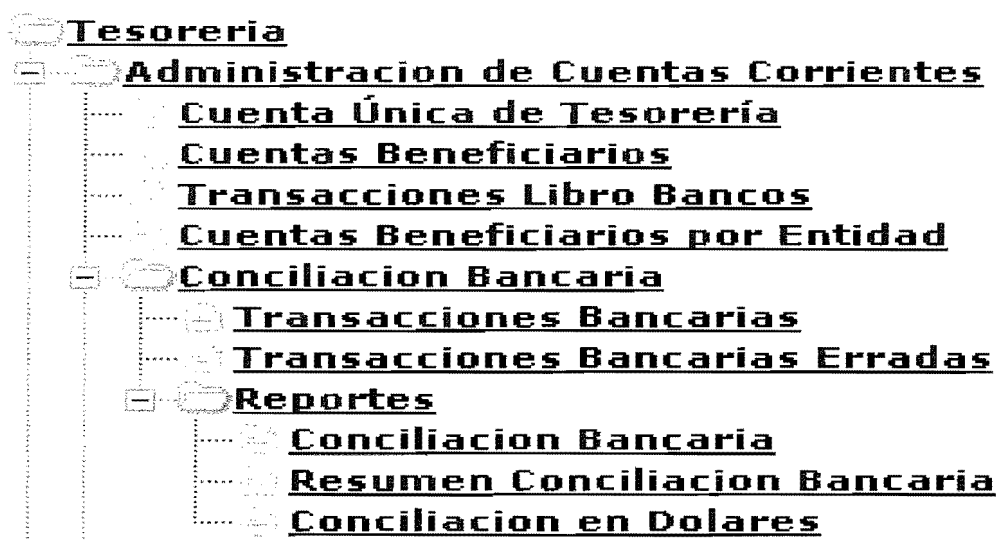
- Saldo de la cuenta monetaria
- Depósitos
- Notas crédito
- Cheques
- Notas débito
- Asignaciones globales
- Transferencias a cuentas de encaje

3.4.4 Procedimiento para la carga de datos en el SICOIN

- Los bancos envían diariamente, información de las cuentas de depósitos monetarios al SICOIN.
- Se utilizará un formato estándar “Extensible Markup Language -XML-” a través de un “Web Service” del Ministerio de Finanzas Públicas.
- Políticas de seguridad: Autenticación de Aplicación, Autenticación Web, Túnel Seguro SSL, ver esquema de seguridad.

Después de estos pasos, en el Sistema se procesará automáticamente la conciliación bancaria, por lo que en cualquier momento, se puede generar el reporte para verificar la situación de las cuentas monetarias.

GRÁFICO No. 8 Ingreso Pantalla Conciliación Bancaria



FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

3.5 Manuales de Tesorería

Dentro del sistema se encuentran manuales del Módulo de Tesorería, los cuales se pueden consultar y explican brevemente los pasos a realizar en determinadas transacciones.

Estos se encuentran divididos en capítulos, los cuales se detallan en su orden:

- Capítulo 1: Sistema de Tesorería
- Capítulo 2: Aspectos de uso general en el sistema
- Capítulo 3: Generación de Pagos a beneficiarios , contabilidad y Acreedores
- Capítulo 4: Elaboración de Cheques a pagos a beneficiarios, Contabilidad y Acreedores
- Capítulo 5: Elaboración de Transferencias bancarias a pagos de Beneficiarios, Contables y Acreedores
- Capítulo 6: Elaboración de Traslados de Fondos cuenta única

- Capítulo 7: Apertura de Cuenta Única del Tesorero
- Capítulo 8: Apertura de Cuentas Monetarias de Beneficiarios

3.6 Tipos de Reportes por Módulo

a) Propósitos y contenidos de los reportes

Los reportes están diseñados en formatos adecuados, son un medio formal y uniforme dentro de las Instituciones de la Administración Central y Entidades Descentralizadas y Autónomas, para comunicar, la naturaleza y extensión del trabajo realizado, el alcance y resultados de los objetivos institucionales.

b) Presentación lógica para su entendimiento

En la preparación de los reportes, el usuario debe considerar las necesidades de las partes interesadas, debe reflejar en sus filtros una presentación lógica y organizada.

Los reportes contienen suficiente información para que sea comprendida por las partes involucradas son objetivos, claros, concisos, constructivos y oportunos.

c) Aspectos generales de los reportes

Los reportes brindan información sobre las diversas estructuras presupuestarias de ingresos, de gastos, y de los diferentes clasificadores registrados en el sistema. Los reportes que genera el sistema permiten visualizar la información en forma agregada o desagregada; obtenerla como imagen en formato de reporte .PDF o bien en formato Excel para poder modificar su contenido, además permite una forma versátil de

generación de reportes en línea (on line) o fuera de línea (off line), que se pueden visualizar en un menú especial de Repositorio de Reportes.

GRÁFICO No. 9
Visualización Pantalla repositorio de reportes



FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

d) Filtros

Son una útil herramienta de búsqueda del sistema que permite fácilmente ubicar la información que se solicita.

Las opciones de filtros se ubican en la parte inferior de las pantallas de información. Los filtros únicamente consideran los clasificadores que aparecen descritos en el nombre de las columnas de la pantalla que se ubica en la parte superior del área de filtros.

GRÁFICO No. 10

Visualización Pantalla de Filtros

| Campo | Operador | Valor | Y/O | Campo | Orden |
|-------|----------|-------|-----|-------|-------|
| ▼ | ▼ | | ▼ | ▼ | ▼ |
| ▼ | ▼ | | ▼ | ▼ | ▼ |
| ▼ | ▼ | | | | |

FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

En las pantallas de reportes los filtros aparecen en la parte superior. En las pantallas que sirven para generar reportes los clasificadores que se consideran son los que se ubican debajo del título "Filtrar Información"

GRÁFICO No. 11

Visualización Pantalla de Filtros con Información

| <input type="checkbox"/> Sel | Columna | Operador | Valor |
|------------------------------|---------------|----------|-------|
| <input type="checkbox"/> | ENTIDAD | Igual a | 034 |
| <input type="checkbox"/> | Y ACTIVIDAD | Igual a | 01 |
| <input type="checkbox"/> | Y CODIGO_META | Igual a | 01 |
| <input type="checkbox"/> | Y PROGRAMA | Igual a | 01 |
| <input type="checkbox"/> | Y SUBPROGRAMA | Igual a | 01 |
| <input type="checkbox"/> | Y PROYECTO | Igual a | 01 |

FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

Los filtros pueden ser simples (con una variable de búsqueda) o complejos (con dos o más variables de búsqueda).

e) Reportes que se encuentran en los distintos módulos del SICOIN Web

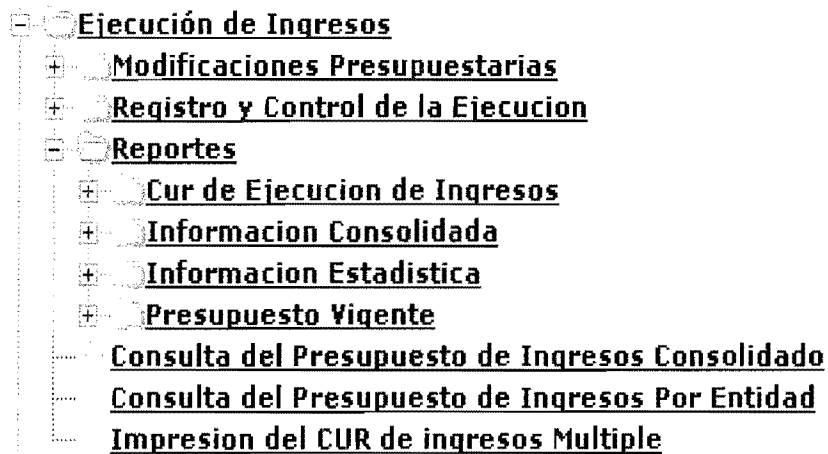
Este sistema contiene en cada uno de los módulos una serie de reportes, los cuales presentan resumida o detalladamente la información

ingresada, los cuales pueden ser generados y adaptados a la forma necesaria, a continuación se demuestran las clases de reportes que SICOIN Web presenta:

Ejecución de ingresos

GRÁFICO No. 12

Ruta Acceso a Reportes de Ejecución de Ingresos

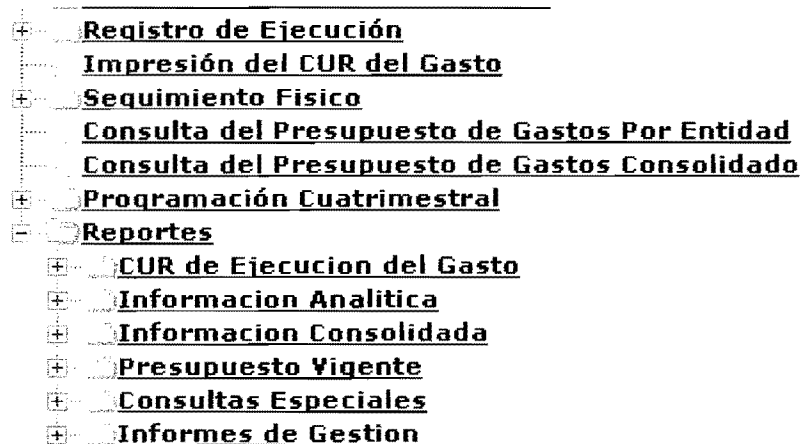


FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

Ejecución de gastos

GRÁFICO No. 13

Ruta Acceso a Reportes de Ejecución de Gastos



FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

Módulo de contabilidad

GRÁFICO No. 14

Ruta Acceso a Reportes Módulo de Contabilidad

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Contabilidad |
| <input type="checkbox"/> | Cuentas Virtuales |
| <input type="checkbox"/> | Contratos |
| <input type="checkbox"/> | Consulta Contable |
| <input type="checkbox"/> | Registro Contable |
| <input type="checkbox"/> | Reportes |
| <input type="checkbox"/> | <u>00812488 - Hoja de Trabajo del Flujo de Efectivo</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00812499 - Resumen de la Hoja de Trabajo del Flujo de Efectivo</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00805743 - Impresion del CUR Contable Multiple</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00810808 - Cur Detallado de Contabilidad</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00801028 - Estado de Resultados</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00814090 - CUR Detallado del Gasto - CONTABILIDAD</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00805737 - Auxiliar de Cuentas</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00800953 - Balance de Comprobacion de Sumas y Saldos Ajustado</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00805863 - Balance de Comprobacion de Sumas y Saldos Ajustado</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00808050 - Balance de Comprobacion de Sumas y Saldos Ajustado</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00812808 - Balance de Comprobacion Sumas y Saldos Movimiento</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00807168 - Balance General</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00806178 - Conciliacion entre la ejecucion presupuestaria y el estado de resultados</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00810983- Estado de Resultados - Consolidado</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00806192 - Informe transacciones bancos consolidado recaudaciones</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00800900 - Libro Diario</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00800899 - Libro Mayor</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00801007 - Libro Mayor - Auxiliares de Cuentas</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00806051 - Saldos a Nivel de Auxiliar</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00812613 - Total de cur Contables</u> |

FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

Módulo de tesorería – administración de ctas. corrientes

GRÁFICO No. 15

Ruta Acceso a Reportes de Tesorería – Admón. de cuentas Corrientes

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Tesorería |
| <input type="checkbox"/> | Administracion de Cuentas Corrientes |
| <input type="checkbox"/> | Cuenta Única de Tesorería |
| <input type="checkbox"/> | Firmas Registradas por Entidad |
| <input type="checkbox"/> | Cuentas Beneficiarios |
| <input type="checkbox"/> | Transacciones Libro Bancos |
| <input type="checkbox"/> | Cuentas Beneficiarios por Entidad |
| <input type="checkbox"/> | Conciliacion Bancaria |
| <input type="checkbox"/> | Reportes |
| <input type="checkbox"/> | <u>00810728 - Cuenta Monetarias Catalogo</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00810734 - Cuentas Beneficiarios Catalogo</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00801118 - Cuentas Monetarias</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00805332 - Cuentas Monetarias de Beneficiarios</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00815669 - Cuentas Monetarias a confirmar por Banco</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00816287 - Depositos del Tesoro Banquat</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00814641 - Informe BENEFICIARIOS de saldos diarios del Banco</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00814644 - Informe de BENEFICIARIOS de Transacciones</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00814648 - Informe de BENEFICIARIOS de Transacciones</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00812863 - Informe de saldos</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00804473 - Informe de saldos diarios del banco por cuenta corriente</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00801340 - Informe Transacciones Bancos Consolidado D</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00801341 - Informe Transacciones Bancos Detalle</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00804670 - Resumen Consolidado Transaccion por Fecha</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00804664 - Resumen Consolidado Transacciones Banco y</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00804418 - Saldos Bancos Cuentas Monetarias Tesoreria</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00804731 - Transacciones Libro Bancos por Cuenta Corriente</u> |
| <input type="checkbox"/> | <u>00816159 - Traslados al Fondo Común</u> |

FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

Módulo de tesorería – operaciones de caja

GRÁFICO No. 16

Ruta Acceso a Reportes de Tesorería – Operaciones de Caja

| |
|---|
| Operaciones de Caja |
| Ejecucion Pagos a Beneficiarios |
| Ejecucion Pagos Contables |
| Ejecucion Pagos a Acreedores |
| Talonario de Cheques |
| Reportes |
| 00801437 - Acreedores Pendientes de Pago |
| 00801301 - Caja Consolidado Diario por Cuenta Corriente |
| 00815995 - Operaciones Efectivas Caja Diario - Pagos |
| 00815929 - Variación Bancos |
| 00801392 - Caja Movimiento Diario por Cuenta Corriente |
| 00815227 - ESTADO DE CUENTA UNICA DE PRESTAMOS |
| 00806980 - Movimiento Diario Conciliado Por Cuenta Corrie |
| 00801396 - CUR Contables Pendientes de Pagar |
| 00804314 - CUR del Gasto - Operaciones de Caja |
| 00804316 - CUR Detallado del Gasto - Operaciones de Caja |
| 00801393 - CUR Devengados pendientes de Pagar |
| 00801443 - CUR Devengados por Acreedor |
| 00801397 - CUR Pagados por Contabilidad por Entidad y Fer |

FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

Módulo de tesorería – programación financiera de caja

GRÁFICO No. 17

Ruta Acceso a Reportes de Tesorería – Programación Financiera de Caja

| |
|--|
| Tesoreria |
| Administracion de Cuentas Corrientes |
| Operaciones de Caja |
| Programacion Financiera de Caja |
| Programación Mensualizada de Caja |
| Programación de cuotas de anticipos |
| Reportes |
| 00812348 - PMC - INGRESOS POR ENTIDAD |
| 00812350 - PMC - GASTOS POR ENTIDAD |
| 00816512 - PMC - CONSOLIDADO - GASTOS |
| 00816795 - PMC - ENTIDAD - TIPO REGISTRO |
| 00812352 - PMC - INGRESOS Y GASTOS POR ENTIDAD |
| 00812459 - PMC - CONSOLIDADO INGRESOS Y GASTOS |
| 00812462 - PMC - CONSOLIDADO POR FUENTE |
| 00816517 - CONSOLIDADO CUOTAS ANTICIPOS C05 |
| 00816516 - CUOTAS ANTICIPOS POR ENTIDAD C05 |
| 00816518 - CONSOLIDADO FUENTE C03 NOR + C05 |
| 00816761 - CUOTAS POR ENTIDAD C03 NOR + C05 |
| 00815820 - Programacion de Cuotas de Anticipos - C |

FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

Los gráficos presentados anteriormente, demuestran algunos de los reportes que este sistema presenta, no siendo así los únicos que tiene, sin embargo para demostrar los módulos que se verifican como parte de esta tesis, únicamente se visualizan los reportes del módulo de ingresos, gastos, contabilidad y tesorería.

En el siguiente capítulo se presentaran ejemplos que demuestran cómo trabaja el sistema de forma automática (ingresos, gastos, registros contables y pagos efectuados) y los reportes que puede generar con la información registrada.

CAPÍTULO IV

Uso y Aplicaciones del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN Web, en una entidad Autónoma y Descentralizada

CASO PRÁCTICO

La importancia de este capítulo radica en que se demuestra desde la forma de ingresar al sistema y el registro de los datos, hasta la forma en que estos son procesados automáticamente afectando los distintos módulos del sistema. (para efecto de los ejemplos no se calcula IVA, ni existen deducciones y aumentos).

4.1 Unidad de Análisis

La Unidad de Análisis será la Municipalidad de Guatemala

La municipalidad de Guatemala es el ente del Estado responsable del gobierno del municipio, y es una institución autónoma. Se encarga de realizar y administrar los servicios que necesita el municipio de Guatemala y se encuentra ubicada en la 21 calle 6-77 zona 1 de la ciudad de Guatemala.

Una función importante de la municipalidad es la planificación y ejecución, el control y evaluación del desarrollo y crecimiento de su territorio. También se presta especial atención a los aspectos sociales, para mejorar la calidad de vida de los vecinos.

Los recursos necesarios para proveer los servicios y realizar obra, la municipalidad los obtiene principalmente de los aportes constitucionales, pago de arbitrios, como boleto de ornato, Impuesto Único sobre Inmuebles (IUSI), y tasas que se cobran en algunas gestiones.

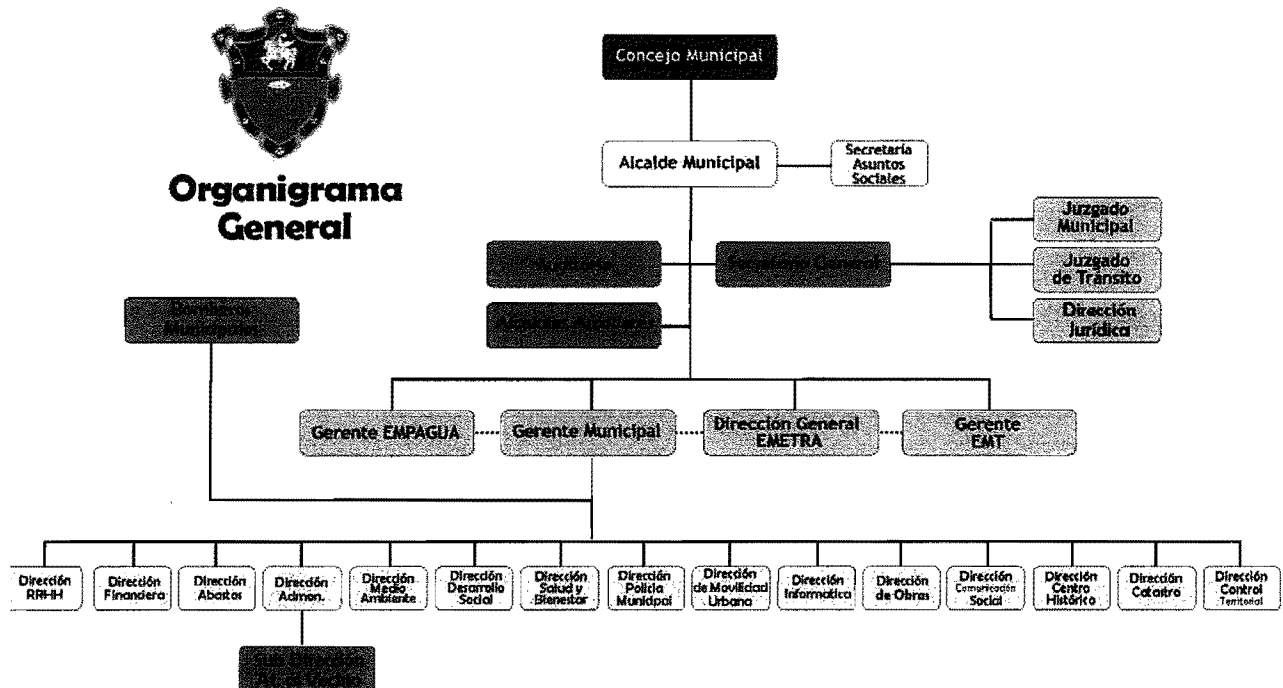
Misión:

Es dar a todos los vecinos los servicios que necesita.

Visión:

Es crear una ciudad para vivir.

Estructura Organizacional:



Fuentes: www.muniquate.com

Presupuesto Municipal

El presupuesto es el plan financiero por programas de obligatorio cumplimiento del Gobierno Municipal, que responde a las necesidades de su desarrollo y que establece las normas para la recaudación de los ingresos y la ejecución del gasto y la inversión. Este se elabora en base al Plan Operativo Anual POA de cada municipalidad.

El Presupuesto Municipal debe contener:

- **El Presupuesto de Ingresos:** Estimación de los recursos que espera recibir en el año.
- **El Presupuesto de Egresos:** Calculo anticipado de los gastos, que contiene partidas para atender las funciones, las actividades, proyectos y los servicios municipales, es decir atiende las necesidades administrativas y de inversión.
- **Disposiciones Generales:** Normas complementarias, reglamentarias, explicativas o necesarias para la ejecución del presupuesto.

Registro del Presupuesto Municipal

Para realizar el registro del presupuesto municipal, primero se realiza un anteproyecto de los ingresos y egresos a percibir, el cual se elabora directamente en el sistema y lo realiza la Unidad de Administración Financiera (UDAF) de cada entidad, para lo cual toma como referencia el presupuesto del año anterior.

En esta unidad se encuentran definidos los perfiles de las personas que realizarán los registros del presupuesto, por lo que se puede decir que se lleva una segregación de funciones acorde al proceso ascendente de la formulación y descendente de la aprobación.

El presupuesto de ingresos y gastos de la Municipalidad de Guatemala para el ejercicio 2010 asciende a Q.950.1 millones. La mayor parte de los ingresos provienen de ingresos propios por la prestación de servicios y saldos de caja del ejercicio 2009.

Visualización Pantalla Ingresos Presupuestados

| SICOINWEB - Ejecución de Ingresos | | | | | | | |
|--|---------|-------------------------------------|-----------|-------------|---|-----------------------|-----------------------|
| Consulta del Presupuesto de Ingresos Por Entidad - Recurso | | | | | | | |
| Ejercicio Activo | | 2010 | | | | | |
| Entidad | | 12100101 MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA | | | | | |
| Unidad Ejecutora | | 000 | | | | | |
| Unidad Desconcentrada | | 00 | | | | | |
| Sel | Recurso | Fuente | Organismo | Correlativo | Nombre | Vigente | Asignado |
| ⊕ | 10224 | 31 | 0000 | 0000 | REGALIAS | 560 000,00 | 560 000,00 |
| ○ | 11290 | 31 | 0000 | 0000 | TASAS Y LICENCIAS VARIAS | 351 366 000,00 | 264 366 000,00 |
| ○ | 11610 | 31 | 0000 | 0000 | ORIGINADOS EN INGRESOS NO TRIBUTARIOS | 13 549 000,00 | 13 549 000,00 |
| ○ | 11410 | 31 | 0000 | 0000 | DE EDIFICIOS Y VIVIENDAS | 500 000,00 | 500 000,00 |
| ○ | 10220 | 28 | 0000 | 0000 | SOBRE DEPÓSITOS DEL PETROLEO | 35 000 000,00 | 35 000 000,00 |
| ○ | 16420 | 61 | 0617 | 0001 | DE ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES | 1 000 000,00 | 1 000 000,00 |
| ○ | 16420 | 61 | 0607 | 0007 | DE ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES | 0,00 | 0,00 |
| ○ | 16420 | 61 | 0603 | 0059 | DE ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES | 0,00 | 0,00 |
| ⊕ | 16420 | 61 | 0602 | 0028 | DE ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES | 3 795 000,00 | 0,00 |
| ○ | 16420 | 31 | 0000 | 0000 | SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES | 23 755 500,00 | 23 755 500,00 |
| ○ | 16130 | 71 | 2101 | 0001 | DE EMPRESAS AFILIADAS | 345 000,00 | 430 000,00 |
| ○ | 10289 | 31 | 0000 | 0000 | OTROS ARBITRIOS MUNICIPALES | 21 435 250,00 | 21 435 250,00 |
| ○ | 10260 | 31 | 0000 | 0000 | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES | 54 154 000,00 | 53 840 000,00 |
| ○ | 11490 | 31 | 0000 | 0000 | OTROS ARRENDAMIENTOS | 365 000,00 | 365 000,00 |
| ○ | 10310 | 31 | 0000 | 0000 | ARRENDAMIENTO DE TERRENOS Y TERRENO | 80 000,00 | 80 000,00 |
| ○ | 11190 | 31 | 0000 | 0000 | OTROS | 0,00 | 0,00 |
| ⊕ | 10130 | 31 | 0100 | 0000 | FOR DEPOSITOS INTERNOS | 300 000,00 | 300 000,00 |
| ○ | 10284 | 31 | 0000 | 0000 | SOBRE DIVERSIONES Y ESPECTACULOS | 1 043 650,00 | 1 043 650,00 |
| ○ | 16420 | 61 | 0400 | 0110 | DE ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES | 1 000 000,00 | 1 000 000,00 |
| ○ | 11710 | 31 | 0000 | 0000 | ORIGINADOS EN INGRESOS NO TRIBUTARIOS | 100 000,00 | 100 000,00 |
| ○ | 17310 | 31 | 0000 | 0000 | CONTRIBUCIONES POR VIVIENDAS | 2 657 000,00 | 2 657 000,00 |
| ○ | 10141 | 31 | 0000 | 0000 | SOBRE LA TENENCIA DE PATRIMONIO | 220 120 000,00 | 220 120 000,00 |
| ○ | 17210 | 21 | 0000 | 0000 | DE LA ADMINISTRACION CENTRAL | 61 200 000,00 | 47 500 000,00 |
| ○ | 16420 | 61 | 2102 | 0014 | DE ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES | 0,00 | 0,00 |
| ⊕ | 16420 | 61 | 2102 | 0019 | DE ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES | 105 000,00 | 0,00 |
| ○ | 10226 | 31 | 0000 | 0000 | SOBRE PRODUCTOS PRIMARIOS | 65 000,00 | 65 000,00 |
| ○ | 10282 | 31 | 0000 | 0000 | SOBRE ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIOS | 93 600,00 | 93 600,00 |
| ○ | 20110 | 32 | 0000 | 0000 | DISTRIBUCION DE CAJA Y BANCOS | 1 231 000,00 | 2 000 000,00 |
| ○ | 10210 | 31 | 0000 | 0000 | VENTA DE TISIFRAS Y TERRENOS | 0,00 | 0,00 |
| ○ | 16420 | 61 | 0603 | 0049 | DE ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES | 2 000 000,00 | 2 000 000,00 |
| ○ | 16420 | 61 | 0607 | 0005 | DE ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES | 0,00 | 0,00 |
| ○ | 24410 | 42 | 1514 | 0001 | DEL SECTOR PRIVADO | 100 000 000,00 | 0,00 |
| ⊕ | 16420 | 61 | 2102 | 0010 | DE ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES | 769 000,00 | 0,00 |
| ○ | 17210 | 22 | 0000 | 0000 | DE LA ADMINISTRACION CENTRAL | 52 600 000,00 | 52 600 000,00 |
| ○ | 17210 | 29 | 0000 | 0000 | DE LA ADMINISTRACION CENTRAL | 9 728 000,00 | 9 300 000,00 |
| Total | | | | | | 950,105,000.00 | 754,500,000.00 |

1 2 3 4 5

FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

Como se puede visualizar, los recursos que se encuentran enmarcados, son los que se mencionan adelante y se puede comprobar que ya están aprobados y vigentes.

La estructura de los gastos muestra una estrecha relación con las unidades u oficinas administrativas y la programación financiera, tal y como se visualiza en la figura siguiente:

Visualización Pantalla Gastos Presupuestados

| SICOINWEB - Ejecución de Gastos | | | | | |
|---|----------|--|-----------------------|-----------------------|--|
| Consulta del Presupuesto de Gastos Por Entidad - Programa | | | | | |
| Ejercicio Activo | 2010 | | | | |
| Entidad | 12100101 | MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA | | | |
| Unidad Ejecutora | 000 | | | | |
| Unidad Desconcentrada | 00 | | | | |
| Sel | Programa | Nombre | Asignado | Vigente | |
| <input checked="" type="radio"/> | 01 | ACTIVIDADES CENTRALES | 101,562,500.00 | 119,441,000.00 | |
| <input type="radio"/> | 02 | DESARROLLO URBANO | 128,154,000.00 | 185,198,600.00 | |
| <input type="radio"/> | 11 | GESTION DE LA SALUD Y MEDIO AMBIENTE MUNICIPAL | 70,258,500.00 | 72,758,570.00 | |
| <input type="radio"/> | 12 | INFRAESTRUCTURA VIAL MUNICIPAL | 216,794,900.00 | 277,990,820.00 | |
| <input type="radio"/> | 13 | DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL | 58,342,200.00 | 72,689,050.00 | |
| <input type="radio"/> | 14 | TRANSPORTE PUBLICO MUNICIPAL | 0.00 | 60,855,150.00 | |
| <input type="radio"/> | 15 | SEGURIDAD Y EMERGENCIAS MUNICIPALES | 51,832,800.00 | 52,466,730.00 | |
| <input type="radio"/> | 16 | ADMINISTRACION DE JUSTICIA MUNICIPAL | 2,697,700.00 | 2,783,320.00 | |
| <input checked="" type="radio"/> | 17 | EMERGENCIAS Y CALAMIDADES | 10,000,000.00 | 6,380,500.00 | |
| <input type="radio"/> | 99 | PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS | 94,900,000.00 | 102,114,950.00 | |
| Total | | | 754,500,000.00 | 950,105,000.00 | |
| 1 2 | | | | | |

FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

Como se hizo mención en el capítulo II **Clasificación por objeto del gasto (renglones)**, según el enunciado del ejercicio, se afectará el grupo 1 que se refiere a los Servicios no Personales, sub grupo 18 Servicios Técnicos y Profesionales, Renglón 187 Servicios por Actuaciones Artísticas y Deportivas, los cuales al igual que los recurso ya se encuentran aprobados y registrados en el

sistema.

Demostración de registros de ingresos y gastos

La Municipalidad de Guatemala tiene varios ingresos propios, de los cuales se pueden mencionar:

- **Impuesto Único sobre Inmuebles:** Es el impuesto que paga cualquier persona dueña de algún inmueble. La base legal es el Decreto 15-98 del Congreso de la República. Lo recaudado mediante el IUSI se utiliza para la administración y obra municipal.
- **Boleto de Ornato:** Es un arbitrio que los vecinos del municipio deben pagar anualmente, con la finalidad de contribuir al ornato de la ciudad.
- **Extracción de Basura:** Servicio de transporte de los desechos al vertedero municipal.
- **Licencias de Construcción:** Es un arbitrio que se debe pagar cuando se realice una ampliación, remodelación, construcción o modificación en la estructura del inmueble dentro del municipio.
- **Tasa de Alumbrado Público:** Es un requerimiento que pagan los usuarios del servicio de energía eléctrica.
- **Otros**

De los ingresos anteriores únicamente se demostrará el registro de un ingreso por cobro de impuesto único sobre inmuebles y extracción de basura, los cuales se presentan a continuación:

- a) Registro presupuestario de los ingresos percibidos en un banco del sistema, según resumen de ingresos No. 230710, de fecha 03 de julio de 2010, por concepto de pago de Impuesto Único sobre Inmuebles por Q.1,000.00 y retiro de basura en casa particular por Q.2,000.00, los cuales son incluidos según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias, en los Rubros 10141 sobre la tenencia del patrimonio y 14240 Servicio Públicos Municipales, y

se encuentran según la clasificación de la Municipalidad en los auxiliares 01 y 33 respectivamente. La fuente de estos ingresos se determina como ingresos propios de la entidad.

- b) Registro contable del traslado de los ingresos enunciados anteriormente a las cuentas correspondientes a través del módulo de contabilidad, lo cual se registra como un depósito (DIR).
- c) Registro presupuestario de gasto:
Se realizará el registro del pago de presentaciones artísticas, según No. de documento 901070 de fecha 12 de julio del 2010, por un valor de Q.2,500.00, las cuales se pagarán por medio de Orden de Compra.
- d) Realización del pago anteriormente descrito, realizando la solicitud del pago y asignación de la cuenta bancaria.
- e) Generación del medio de pago, el cual se realizará por medio de cheque y se genera en el módulo de Tesorería.
- f) Visualización de la información en los distintos reportes que el sistema ofrece, dentro de los cuales se encuentran los Estados Financieros, los cuales se realizarán al 31 de julio de 2010.

NOTA: Los registros a realizar son hipotéticos, por lo tanto los reportes que se muestran al final del caso, fueron realizados con base a los que presenta el sistema.

ÍNDICE DE FIGURAS CASO PRÁCTICO

| | | |
|---------------|--|-----|
| Figura No. 1 | Visualización Pantalla Datos Generales del Registro de Ingresos | 99 |
| Figura No. 2 | Visualización Pantalla Registro de Ingresos por Rubro y Auxiliares | 102 |
| Figura No. 3 | Visualización Registros Contables Realizados | 103 |
| Figura No. 4 | Partidas Contables efectuadas automáticamente (DAI) | 104 |
| Figura No. 5 | Partidas Contables efectuadas automáticamente (PAI) | 104 |
| Figura No. 6 | Visualización Pantalla Registro Contable | 105 |
| Figura No. 7 | Visualización Pantalla Registro Contable, a nivel de cuentas de mayor, subcuentas y auxiliares | 106 |
| Figura No. 8 | Visualización Pantalla principal, Registro General de Operación de Gasto | 110 |
| Figura No. 9 | Visualización Pantalla Registros de Gastos detallado | 112 |
| Figura No. 10 | Visualización Partida Contable (DAG) | 113 |
| Figura No. 11 | Visualización Pantalla Solicitud de Pago | 114 |
| Figura No. 12 | Visualización Pantalla Selección de Cuenta Bancaria | 115 |
| Figura No. 13 | Visualización Pantalla Pago a Beneficiario | 118 |
| Figura No. 14 | Visualización de Voucher | 119 |

Resolución Caso Práctico

a) Registro Presupuestario de Ingresos

Para registrar los ingresos recaudados, el usuario debe ingresar al sistema SICOIN Web, (Ver anexo 1, Guía de ingreso al SICOIN Web, Imágenes No. 8 y 9) ejecución de ingresos, registro y control de la ejecución y comprobante de ejecución de ingresos, y empezar a completar los datos solicitados en la pantalla datos generales del registro, tal como se muestra en el gráfico siguiente:

| | |
|------------|------|
| FIGURA No: | 1 |
| HECHO POR: | L.F. |

Visualización Pantalla Datos Generales del Registro de Ingresos

| | | | | | | | |
|-------------------|---|--------------------|---------------------------------------|-------------------------------|---------------|-------------------|----------------------|
| Ejercicio | 2010 | Entidad | 12100101 - MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA | | | | |
| Fecha Elaboración | 12/07/2010 | No. CUR | 000322 | No. Expediente | 000322 | Estado | REGISTRADO |
| Clase Registro | DYP | Clase Modificación | NOR | No. Original | 000000 | Tp. Doc. Respaldo | COMPROBANTES DE INGI |
| No. Secuencia | RESUMEN DE INGRESOS | | | | | No. Doc. Respaldo | 230710 |
| Fuente | 31 - ingresos propios | | | Organismo | 0000 | Correlativo | 0000 |
| Montos | Ingreso | 3,000.00 | I.V.A. (-) | 0.00 | Total Pto (=) | 3,000.00 | |
| | Deducciones (-) | 0.00 | Aumentos (+) | 0.00 | Líquido (=) | 3,000.00 | |
| Banco | 99 CUENTAS VIRTUALES | | | | | | |
| Cuenta Monetaria | 0100DEOENTRANSI | | DEPOSITOS EN TRANSITO | | | | |
| Cuenta Secundaria | | | | | | | |
| Descripción | INGRESOS DEL DIA 03 DE JULIO (EJEMPL01) | | | | | | |
| Ubicación Geo. | 0101 - GUATEMALA | | | | | Fec. Real Inq. | 03/07/2010 |
| NIT | | | | | | | |
| Prestamo Otorgado | <--Seleccione Opción--> | | | | | | |
| Entidad Origen | 12100101 - MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA | | | | | | |
| UE. Origen | 000 MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA | | UD. Origen | 00 MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA | | | |

FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

Los datos solicitados por el sistema son ejercicio fiscal, entidad, fecha de

registro; el número de CUR 322 y número de expediente 322, son datos asignados automáticamente por el sistema. La clase de registro DYP indican que el ingreso fue devengado (o reconocido) y también percibido (o cobrado), sin embargo como se explica en el capítulo III este tipo de registro es una de las distintas formas que el sistema presenta para hacer más rápido el proceso, no obstante se pueden realizar los procesos independientes (DEV y luego PER). La casilla de la clase de modificación indica que es Normal, significa que es un registro positivo de la transacción, el número original es el mismo número de comprobante único de registro (CUR) asignado automáticamente por el sistema.

Tipo de documento de respaldo y secuencia, en este caso se utilizó Resumen de Ingresos y Comprobante de Ingresos, para el número de documento se toma como referencia la fecha del resumen de ingresos.

En los siguientes campos, se complemento la información para ingresos, de acuerdo al enunciado del ejercicio los ingresos corresponden a Impuesto Único sobre Inmuebles (IUSI) por Q.1,000.00 y extracción de basura por Q.2,000.00, como se mencionó para efectos de este ejemplo no hay IVA ni otras deducciones y aumentos. Automáticamente las casillas de monto presupuestario y líquido son actualizadas de acuerdo a los montos ingresados. En este caso los montos presupuestarios y líquidos son iguales.

En la casilla banco y cuenta monetaria, se indica el nombre del banco y la cuenta monetaria en donde se realizó el recaudo, sin embargo para efectos de este ejemplo, se utilizó una cuenta virtual, estas son utilizadas como cuentas transitorias, en virtud que la entidad tiene una cuenta monetaria específica para cada ingreso y de esa forma se tendría que dar ingreso por separado cada registro, por lo que se crea una cuenta transitoria en donde se le da ingreso a todos los registros de este módulo y posteriormente en el

módulo de contabilidad se realizan las reclasificaciones únicamente entre cuenta contables, quedando así registrado cada uno de los ingresos en las cuentas bancarias que corresponde, no obstante este procedimiento se da en pocas entidades, lo más indicado es realizar directamente los registros en las cuentas recaudadoras correspondientes.

Luego el usuario debe ingresar la descripción, en el ejemplo únicamente se hace mención a que día corresponden esos ingresos.

La ubicación geográfica de los recaudos, para este caso corresponde a 0101 que corresponde al municipio de Guatemala. La entidad origen que para este caso es una entidad descentralizada y autónoma como lo es 12100101 Municipalidad de Guatemala. Y así con estos datos se inicia a formar el registro.

La segunda parte en la elaboración del CUR de ingresos, es la sección de detalle del CUR. El primer campo que debe completarse del detalle del CUR es la asignación del código de recursos por rubro, para lo cual se despliegan ventanas de ayuda, indicando las opciones posibles.

Además de registrar el recurso por rubro, se completan los auxiliares del rubro y los montos, de acuerdo al enunciado del ejercicio. El usuario completa los detalles y quedan grabados en el sistema de la forma siguiente:

Visualización Pantalla Registro de Ingresos por Rubro y Auxiliares

| | | | | | | | |
|-------------|---|--------------|---------------------|-----------------------------|------|--------------------|-----|
| Ejercicio | 2010 | Entidad | 12100101 - 000 - 00 | MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA, | | | |
| No. de CUR | 00000322 | No. Original | 0000000322 | Clase Registro | DYP | Clase Modificación | NOR |
| Descripción | INGRESOS DEL DIA 03 DE JULIO (EJEMPLO1) | | | Monto Documento | 3000 | Monto Deducción | 0 |

| Estructuras | | Facturas | | Deducciones | | Aumentos | |
|-------------|---------------|----------|-----------|-------------|-------------|---------------|--|
| Recurso | Rec. Auxiliar | Fuente | Org. Fin. | Correlativo | Monto Rubro | Monto Ingreso | |
| 00000 | 00 | 33 | 0000 | 0000 | 0.00 | 0.00 | |



| Sel | Recurso | Rec. Aux. | Fuente | Organismo | Correlativo | Monto | I.V.A. | Ingreso |
|--------------|---------|-----------|--------|-----------|-------------|-----------------|-------------|-----------------|
| | 10141 | 01 | 31 | 0000 | 0000 | 1,000.00 | 0.00 | 1,000.00 |
| | 14240 | 33 | 31 | 0000 | 0000 | 2,000.00 | 0.00 | 2,000.00 |
| Total | | | | | | 3,000.00 | 0.00 | 3,000.00 |

FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

Una vez realizado el proceso de completar datos, se realiza el proceso de solicitud y aprobación del documento electrónico.

La aprobación del registro es una acción administrativa y un control contable que realiza un funcionario competente el cual confirma que los datos registrados en el comprobante son formalmente autorizados y aceptados. Es importante que la persona que registra y la persona que aprueba sea distinta a manera de mantener una segregación de funciones adecuada.

En el momento en que se aprueba el CUR, los registros quedan asentados definitivamente, mientras el comprobante no sea aprobado, no tiene

ninguna incidencia presupuestaria y contable en el sistema.

b) Registro Contable de los Ingresos

En la siguiente pantalla se visualiza la consulta de los asientos contables generados automáticamente por la aprobación del CUR de ingresos.

Se observa que se realizó un devengado automático de ingresos, el cual se genera al aprobarse el devengado (DAI) y un percibido automático de ingresos, el cual se genera al aprobarse el percibido (PAI) y para el ejemplo se seleccionó en el encabezado del CUR, en la clase de registro DYP, entonces automáticamente el sistema genera las partidas correspondientes.

| | |
|------------|------|
| FIGURA No: | 3 |
| HECHO POR: | L.F. |

Visualización Registros Contables Realizados

| Ejercicio Activo | 2010 | | | | | | |
|------------------|---------------------|-----------------------------|------------------|----------|----------|------------------|--|
| Entidad | 12100101 - 000 - 00 | MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA, | | | | | |
| No. Cur Ingresos | 00000322 | | | | | | |
| Sel | No. CUR Contable | Clase Registro | Fecha Imputacion | Monto | Estado | Fecha Aprobacion | |
| | 000473 | DAI | 12/07/2010 | 3,000.00 | APROBADO | 12/07/2010 | |
| | 000474 | PAI | 12/07/2010 | 3,000.00 | APROBADO | 12/07/2010 | |

FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

Las cuentas afectadas en el asiento contable del devengado automático de ingresos (DAI) se observan a continuación:

| | |
|------------|------|
| FIGURA No: | 4 |
| HECHO POR: | L.F. |

Partidas Contables Efectuadas Automáticamente (DAI)

| Ejercicio Activo | | 2010 | | | | | | | | | |
|------------------|------------------|---------------------|-------------|-------------|--------------------------------------|------------|------------|------------|----------------|-----------------|-----------------|
| Entidad Contable | | 12100101 - 000 - 00 | | | | | | | | | |
| Sel | No. CUR Contable | Mayor | Subcuenta 1 | Subcuenta 2 | Nombre Cuenta | Auxiliar 1 | Auxiliar 2 | Auxiliar 3 | Debito Credito | Monto Debito | Monto Credito |
| 0 | 000473 | 1131 | 02 | 00 | Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo | 0 | 0 | 0 | D | 3,000.00 | 0.00 |
| 0 | 000473 | 5142 | 00 | 00 | Venta de Servicios | 1424033 | 0 | 0 | C | 0.00 | 2,000.00 |
| 0 | 000473 | 5111 | 01 | 00 | Impuestos Directos | 1014101 | 0 | 0 | C | 0.00 | 1,000.00 |
| Total | | | | | | | | | | 3,000.00 | 3,000.00 |

FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

Las cuentas afectadas en el asiento contable del percibido (PAI) se presentan a continuación:

| | |
|------------|------|
| FIGURA No: | 5 |
| HECHO POR: | L.F. |

Partidas Contables Efectuadas Automáticamente (PAI)

| Ejercicio Activo | | 2010 | | | | | | | | | |
|------------------|------------------|---------------------|-------------|-------------|--------------------------------------|------------|------------|------------|----------------|-----------------|-----------------|
| Entidad Contable | | 12100101 - 000 - 00 | | | | | | | | | |
| Sel | No. CUR Contable | Mayor | Subcuenta 1 | Subcuenta 2 | Nombre Cuenta | Auxiliar 1 | Auxiliar 2 | Auxiliar 3 | Debito Credito | Monto Debito | Monto Credito |
| 0 | 000474 | 1131 | 06 | 04 | Depósitos en Tránsito | 0 | 0 | 0 | D | 3,000.00 | 0.00 |
| 0 | 000474 | 1131 | 02 | 00 | Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo | 0 | 0 | 0 | C | 0.00 | 3,000.00 |
| Total | | | | | | | | | | 3,000.00 | 3,000.00 |
| Campo | | Orden | | Mayor | | V/O | | Campo | | Orden | |

FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

Este es el efecto de la conversión automática, y la vinculación entre renglones los cuales se encuentran en los clasificadores de formulación (Presupuesto-Contabilidad descritos en el capítulo III), después de haber registrado los ingresos, se deben reclasificar las cuentas, ya que como se mencionó en el gráfico No.1, es un caso especial para la Municipalidad de Guatemala, en donde los ingresos no son trasladados a las cuentas bancarias, sino se encuentran en la cuenta transitoria denominada para este caso como Depósitos en Tránsito, y que deben ser trasladados a las cuentas bancarias correspondiente.

Para realizar este proceso, se llenan los campos solicitados en la pantalla que se presenta a continuación, la cual se encuentra en el Módulo de Contabilidad, Registro Contable, en virtud que ya se estarán afectando directamente las cuentas o reclasificaciones de los ingresos: (Ver anexo 1, Imágenes 13, 14 y 15)

| | |
|------------|------|
| FIGURA No: | 6 |
| HECHO POR: | L.F. |

Visualización Pantalla Registro Contable

| COMPROBANTE CONTABLE - CREAR | | | |
|------------------------------|--|--|-------------------------------|
| Ejercicio | 2010 | Entidad | MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA |
| Clase Registro | DIR | DIR - DEPOSITOS POR INGRESOS DE RECAUDO | No. Original |
| Tipo Documento Respaldo | 04 | 04 - OPERACIONES BANCARIAS | |
| No. Secuencia | 01 | 01 - DEPOSITO | No. Documento Respaldo 030710 |
| NIT | | | Monto Contable 3000.00 |
| [Entidad Origen] | 121001010 | 12100101 - 000 - 00 MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA | |
| Descripcion | INGRESOS DEL DIA 03 DE JULIO (EJEMPLO 1) | | |

FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

Y para este ejercicio se debe seleccionar como clase de registro depósitos por ingresos de recaudo (DIR), ya que se trata de ingresos propios de la entidad,

seguidamente se seleccionan operaciones bancarias, para lo cual se debe contar con la documentación de soporte correspondiente enviada por la entidad bancaria, (Control Contable) y seleccionar el número de secuencia dependiendo lo que se tenga si es nota de crédito, débito o depósito, la entidad origen que para el caso presentado es la Municipalidad y la persona encargada debe ingresar una breve descripción del registro realizado.

La segunda parte en la elaboración del CUR contable ingresos, es la sección de detalle del CUR. El primer campo que debe completarse del detalle del CUR es la cuenta de mayor, para lo cual se despliegan ventanas de ayuda, indicando las opciones posibles.

Seguidamente se procede con las cuentas de primero y segundo grado si tuviere y los auxiliares, de acuerdo al enunciado del ejercicio. El usuario completa los detalles y quedan grabados en el sistema de la forma siguiente.

| | |
|------------|------|
| FIGURA No: | 7 |
| HECHO POR: | L.F. |

Visualización Pantalla Registro Contable, a Nivel de Cuentas de Mayor, Subcuentas y Auxiliares

| | | | | | | | |
|------------------|--|--------------|---------------------|-----------------------------|-----|----------------|------|
| Ejercicio Actual | 2010 | Entidad | 12100101 - 000 - 00 | MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA, | | | |
| No. Preliminar | 00014095 | No. Original | 0000014095 | Clase Registro | DIR | Monto Contable | 3000 |
| Descripción | INGRESOS DEL DIA 03 DE JULIO (EJEMPLO 1) | | | | | | |

| Asientos Contables | | | | | | | |
|--------------------|-------------|-------------|------------|------------|------------|------------------|---------------|
| Mayor | Subcuenta 1 | Subcuenta 2 | Auxiliar 1 | Auxiliar 2 | Auxiliar 3 | Débito / Crédito | Monto Asiento |
| 0000 | 00 | 00 | | | | | 0.00 |

| Sel | Mayor | Subcuenta 1 | Subcuenta 2 | Auxiliar 1 | Auxiliar 2 | Auxiliar 3 | Débito / Crédito | Monto Débito | Monto Crédito |
|--------------|-------|-------------|-------------|------------|------------|------------|------------------|-----------------|-----------------|
| ⊕ | 1112 | 01 | 00 | 3033410913 | 0 | 0 | D | 3,000.00 | 0.00 |
| ⊖ | 1131 | 06 | 04 | 0 | 0 | 0 | C | 0.00 | 3,000.00 |
| Total | | | | | | | | 3,000.00 | 3,000.00 |

FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

Para verificar estos ingresos en el libro mayor, se procede a consultar los reportes del módulo de Contabilidad, y para este ejemplo se selecciona el reporte número 801007 Libro Mayor – Auxiliares de Cuenta, se selecciona la entidad que esta realizando el registro, y se despliega una pantalla dónde se delimita:

- Cuenta de mayor
- Sub cuentas (1era. o 2da.)
- Auxiliares (si tuviera)
- Período (Fecha inicial y Fecha final)

En este proceso se puede implementar un control contable en donde se le designe a una persona específicamente, el realizar el cruce de la información que se tiene en la documentación de soporte con los registros en el sistema, los cuales pueden desplegarse de distintas maneras en los reportes (por cuenta contable, por CUR, por día de registro, otros).

1131 02 00 Otras cuentas por cobrar a corto plazo:

SICOINWEB
 Contabilidad - Reportes - Libro Mayor - Auxiliares de Cuentas - Libro Mayor
 Auxiliares de Cuenta
 Expresado en Quetzales
 Cuenta de mayor = 1131, Subcuenta de 1er. grado = 02
 De Fecha Inicial: 01/07/2010 a Fecha Final: 15/07/2010

PAGINA : 1 DE 1
 FECHA : 15/07/2010
 HORA : 17:23.48
 REPORTE: R00801007.r

| EJERCICIO: 2010 | | | | | ENTIDAD QUE CONTABILIZA: 1210-0101-000-00 | | Debito | Credito |
|-----------------------|------|--------------------------------------|------------|-----------------|---|------------|--------|---------------------|
| Cuenta: | 1131 | Cuentas a Cobrar a Corto Plazo | | Saldo Apertura: | | 0.00 | 0.00 | |
| Subcuenta 1er. Grado: | 2 | Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo | | | | | | |
| Subcuenta 2do. Grado: | 0 | | | | | | | |
| Auxiliar 1 | 0 | SIN CODIGO AUXILIAR | Auxiliar 2 | 0 | SIN CODIGO AUXILIAR | Auxiliar 3 | 0 | SIN CODIGO AUXILIAR |

| Cur Contable | Tipo Comp. | Fecha | CUR Presup. | Descripción | Debito | Credito |
|--------------|------------|------------|----------------------|---|----------|----------|
| 173 | DAI | 15-07-2010 | 12100101000000000002 | INGRESOS DEL DIA 03 DE JULIO (EJEMPLO1) | 3,000.00 | 0.00 |
| 174 | PAI | 15-07-2010 | 12100101000000000002 | INGRESOS DEL DIA 03 DE JULIO (EJEMPLO1) | 0.00 | 3,000.00 |

| | | |
|---------------------------|----------|----------|
| Total : | 3,000.00 | 3,000.00 |
| Movimientos Netos: | 0.00 | 0.00 |
| Saldo Acumulado: | 0.00 | 0.00 |
| Saldo Final : | 0.00 | 0.00 |

5142 00 00 1424033 Venta de Servicios:

SICOINWEB
 Contabilidad - Reportes - Libro Mayor - Auxiliares de Cuentas - Libro Mayor
 Auxiliares de Cuenta
 Expresado en Quetzales
 Cuenta de mayor = 5142, Subcuenta de 1er. grado = 00, Auxiliar 1 = 1424033
 De Fecha Inicial: 01/07/2010 a Fecha Final: 15/07/2010

PAGINA : 1 DE 1
 FECHA : 15/07/2010
 HORA : 17:34.08
 REPORTE: R00801007.r

| EJERCICIO: 2010 | | | | ENTIDAD QUE CONTABILIZA: 1210-0101-000-00 | | | | Debito | Credito |
|---------------------------|----------------------|---------------------|--------------------------|---|---|---------------------|---------------|----------------|---------|
| Cuenta: | 5142 | Venta de Servicios: | | Saldo Apertura: | | | 0.00 | 0.00 | |
| Subcuenta 1er. Grado: | 0 | | | | | | | | |
| Subcuenta 2do. Grado: | 0 | | | | | | | | |
| Auxiliar 1 | | Auxiliar 2 | | Auxiliar 3 | | | | | |
| 1424033 | | ENTRACION DE BASURA | 0 | SIN CODIGO AUXILIAR | 0 | SIN CODIGO AUXILIAR | | | |
| Cur Tipo | ContableComp. | Fecha | CUR Presup. | Descripción | | | Debito | Credito | |
| 173 | DAI | 12/07/2010 | 121001010000000000000000 | INGRESOS DEL DIA 03 DE JULIO (EJEMPLO1) | | | 0.00 | 2,000.00 | |
| Total : | | | | | | | 0.00 | 2,000.00 | |
| Movimientos Netos: | | | | | | | 0.00 | 2,000.00 | |
| Saldo Acumulado: | | | | | | | 0.00 | 0.00 | |
| Saldo Final : | | | | | | | 0.00 | 0.00 | |

5111 01 00 1014101 Impuestos Directos:

SICOINWEB
 Contabilidad - Reportes - Libro Mayor - Auxiliares de Cuentas - Libro Mayor
 Auxiliares de Cuenta
 Expresado en Quetzales
 Cuenta de mayor = 5111, Subcuenta de 1er. grado = 01, Auxiliar 1 = 1014101
 De Fecha Inicial: 01/07/2010 a Fecha Final: 15/07/2010

PAGINA : 1 DE 1
 FECHA : 15/07/2010
 HORA : 17:37.43
 REPORTE: R00801007.r

| EJERCICIO: 2010 | | | | ENTIDAD QUE CONTABILIZA: 1210-0101-000-00 | | | | Debito | Credito |
|---------------------------|----------------------|-----------------------------|--------------------------|---|---|---------------------|---------------|----------------|---------|
| Cuenta: | 5111 | Impuestos Directos: | | Saldo Apertura: | | | 0.00 | 0.00 | |
| Subcuenta 1er. Grado: | 0 | Impuestos Directos: | | | | | | | |
| Subcuenta 2do. Grado: | 0 | | | | | | | | |
| Auxiliar 1 | | Auxiliar 2 | | Auxiliar 3 | | | | | |
| 1014101 | | IMPUESTO UNICO SOBRE BIENES | 0 | SIN CODIGO AUXILIAR | 0 | SIN CODIGO AUXILIAR | | | |
| Cur Tipo | ContableComp. | Fecha | CUR Presup. | Descripción | | | Debito | Credito | |
| 173 | DAI | 12/07/2010 | 121001010000000000000000 | INGRESOS DEL DIA 03 DE JULIO (EJEMPLO1) | | | 0.00 | 1,000.00 | |
| Total : | | | | | | | 0.00 | 1,000.00 | |
| Movimientos Netos: | | | | | | | 0.00 | 1,000.00 | |
| Saldo Acumulado: | | | | | | | 0.00 | 0.00 | |
| Saldo Final : | | | | | | | 0.00 | 0.00 | |

Cuenta bancaria: 1112 01 00 3033410913

SICOLNWEB
Contabilidad - Reportes - Libro Mayor - Auxiliares de Cuentas - Libro Mayor
Auxiliares de Cuenta
 Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1
 FECHA : 22/07/2010
 HORA : 16:21.05
 REPORTE: R00801007.r

Cuenta de mayor = 1112, Subcuenta de 1er. grado = 01, Auxiliar 1 = 3033410913
 De Fecha Inicial: 01/07/2010 a Fecha Final: 22/07/2010

| EJERCICIO: 2010 | | ENTIDAD QUE CONTABILIZA: 1210-0101-000-00 | | | | Debito | Credito |
|------------------------------|------------|---|-------------------|-------------|--|---------------------|---------|
| Cuenta: | 1112 | Bancos | | | Saldo Apertura: | 0.00 | 0.00 |
| Subcuenta 1er. Grado: | 1 | Fondo Comm | | | | | |
| Subcuenta 2do. Grado: | 0 | | | | | | |
| Auxiliar 1 | 3033410913 | MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA CENTRAL | Auxiliar 2 | 0 | SIN CODIGO AUXILIAR | Auxiliar 3 | 0 |
| | | | | | | SIN CODIGO AUXILIAR | |
| Cur | Tipo | ContableComp. | Fecha | CUR Presup. | Descripción | Debito | Credito |
| 14059 | DIR | | 22/07/2010 | 030710 | INGRESOS DEL DIA 03 DE JULIO (EJEMPLO 1) | 3,000.00 | 0.00 |
| Total : | | | | | | 3,000.00 | 0.00 |
| Movimientos Netos: | | | | | | 3,000.00 | 0.00 |

Cuenta transitoria: 1131 06 04

SICOLNWEB
Contabilidad - Reportes - Libro Mayor - Auxiliares de Cuentas - Libro Mayor
Auxiliares de Cuenta
 Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1
 FECHA : 22/07/2010
 HORA : 16:23.07
 REPORTE: R00801007.r

Cuenta de mayor = 1131, Subcuenta de 1er. grado = 06, Subcuenta de 2do. grado = 04
 De Fecha Inicial: 01/07/2010 a Fecha Final: 22/07/2010

| EJERCICIO: 2010 | | ENTIDAD QUE CONTABILIZA: 1210-0101-000-00 | | | | Debito | Credito |
|------------------------------|------|---|-------------------|----------------------|--|---------------------|----------|
| Cuenta: | 1131 | Cuentas a Cobrar a Corto Plazo | | | Saldo Apertura: | 0.00 | 0.00 |
| Subcuenta 1er. Grado: | 6 | Cuentas por Liquidar Varias | | | | | |
| Subcuenta 2do. Grado: | 4 | Depositos en Tránsito | | | | | |
| Auxiliar 1 | 0 | SIN CODIGO AUXILIAR | Auxiliar 2 | 0 | SIN CODIGO AUXILIAR | Auxiliar 3 | 0 |
| | | | | | | SIN CODIGO AUXILIAR | |
| Cur | Tipo | ContableComp. | Fecha | CUR Presup. | Descripción | Debito | Credito |
| 474 | PAI | | 12/07/2010 | 12100101000000040602 | INGRESOS DEL DIA 03 DE JULIO (EJEMPLO 1) | 3,000.00 | 0.00 |
| 14059 | DIR | | 22/07/2010 | 030710 | INGRESOS DEL DIA 03 DE JULIO (EJEMPLO 1) | 0.00 | 3,000.00 |
| Total : | | | | | | 3,000.00 | 3,000.00 |

Una vez realizado el proceso de completar datos, se realiza el proceso de aprobación del CUR. La aprobación del registro al igual que el CUR presupuestario de ingresos es una acción administrativa, que realiza un funcionario competente el cual confirma que los datos registrados en el comprobante son formalmente autorizados y aceptados, teniendo la documentación necesaria para respaldarse.

c) Registro Presupuestario de los Gastos

Para el registro de los gastos el usuario debe ingresar al SICON Web, (Ver anexo 1, Imágenes No. 11 y 12) ejecución de gastos, comprobante de ejecución de gastos, y comenzar a completar la forma del CUR de gasto. En la siguiente imagen, se muestra la pantalla de acceso de información de los datos generales de egresos, en donde empiezan a formarse las características que definirán los registros presupuestarios, contables y de tesorería.

| | |
|------------|------|
| FIGURA No: | 8 |
| HECHO POR: | L.F. |

Visualización Pantalla Principal Registros Generales de Operación de Gastos

| COMPROBANTE DE EJECUCIÓN DE GASTOS - MODIFICAR | | | | | | | | |
|--|--|--|--|----------------|--------|------------------------|-----------------|--|
| Ejercicio | 2018 | Entidad | DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | | | | | |
| Fecha Elaboración | 12/06/2018 | No. CUR | 002293 | No. Expediente | 042167 | Estado | SOLICITADO | |
| Clase Registro | CYD | Clase Modificación | NDR | Clase Gasto | OGA | No. Original | 000099 [CARGAR] | |
| Tipo Documento Respaldo | 06 06 - COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS | | | | | No. Convenio | | |
| Clase Documento Respaldo | 09 09 - RECIBO AUTORIZADO | | | | | No. Documento Respaldo | 901070 | |
| NIT Beneficiario | 21965218 | BANCO DE DESARROLLO RURAL SOCIEDAD ANONIMA | | | | NOC [Guatecompras] | 000000000 | |
| [Fte] - [OrmF] - [Corr] | 00 - 0000 - | 000 Significado: Préstamo, Donación o Colocación | | | | | Tipo Registro | |
| Banco | | | | | | | | |
| Cuenta Origen | | | | | | | | |
| Monto Gasto | Monto IVA | Monto Presupuestario | Deducciones | Monto Líquido | | | | |
| 2,500.00 | 0.00 | 2,500.00 | 0.00 | 2,500.00 | | | | |
| Descripción | | | | | | | | |
| O.C. 1291 POR 2,500.00 PAGO POR PRESENTACIONES ARTISTICAS, AUTORIZADO POR DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL, SEGUN NOMINA PLC-10059.DOCUMENTADO POR RECIBO NO.901070 | | | | | | | | |

FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

Los datos solicitados como ejercicio fiscal, entidad, fecha de registro, número de CUR 2233 y número de expediente 2167, son datos determinados internamente por el sistema. La clase de registro CYD significa que se trata de un registro que contempla los momentos del compromiso y devengado de forma simultánea. La casilla de la clase de modificación indica que es Normal, significa que es un registro positivo de la transacción, el número original es el mismo número de CUR asignado automáticamente por el sistema (procedimientos similares al de la ejecución de ingresos, gráfico No.1)

Tipo de documento de respaldo y clase de documento de respaldo, en este caso se utilizó comprobante administrativo de gasto y recibo autorizado con el número de documento se toma el indicado en el mismo, al realizar un registro de gasto deben tener en cuenta lo estipulado por la Contraloría General de Cuentas, quien figura como ente fiscalizador, y sobre los montos autorizados según la ley, para determinar que cada CUR contenga la documentación de soporte necesaria para ser registrado. De acuerdo al enunciado del ejercicio no hay IVA ni deducciones, por lo que la información en monto presupuestado y líquido es lo mismo.

No se han utilizado los campos de NOG (número de orden de Guatecompras), descripción de Guatecompras, Fte, OrgF, Corr (fuente, organismo financiador y correlativo del préstamo) y número de préstamo otorgado, por ser campos que no aplican para el presente ejercicio.

Luego el usuario debe ingresar la descripción, que para el presente caso es un pago por presentaciones artísticas. La segunda parte de la elaboración de un CUR de gasto, es la sección del detalle del CUR, para el registro de la ejecución del presupuesto de gastos, se desplegarán los campos tal como se encuentran ordenados en la formulación presupuestaria y en el clasificador de objetos de gasto, por medio de renglones, los cuales se

encuentran estipulados en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias y quedan asentados de la forma siguiente:

| | |
|------------|------|
| FIGURA No: | 9 |
| HECHO POR: | L.F. |

Visualización Pantalla Registros de Gastos Detallado

| | | | | | | | | | |
|------------|----------|--------------|---------------------|-----------------------------|-----|--------------------|-----|-------------|-----|
| Ejercicio | 2010 | Entidad | 12160101 - 000 - 00 | MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA, | | | | | |
| No. de CUR | 00002233 | No. Original | 000002233 | Clase Registro | CYD | Clase Modificación | NOR | Clase Gasto | OGA |

| Estructuras Presupuestarias | | | | Facturas | | | | Deducciones | | | Bienes | | |
|-----------------------------|------|-----|-----|----------|-----|------|-----|-------------|------|--------|---------------|-----------|----------------------|
| Prr | sPrr | Pry | Act | Obra | Ren | UbG | Fte | OrgF | Corr | EntRe | Monto Renglón | Monto IVA | Monto Presupuestario |
| 00 | 00 | 000 | 000 | 000 | 000 | 0000 | 00 | 0000 | 0000 | 000000 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

| Sel | Prg | sPrg | Pry | Act | Obra | Ren | UbG | Fte | OrgF | Corr | EntRe | Fte | Org | Corr | Monto Renglón | Monto IVA | Monto Presupuestario | No Criterio |
|--------------|-----|------|-----|-----|------|-----|------|-----|------|------|----------|------|----------|------|---------------|-----------|----------------------|-------------|
| 0 | 13 | 00 | 001 | 000 | 001 | 187 | 0101 | 31 | 0000 | 0000 | 000000 | | | | 2,500.00 | 0.00 | 2,500.00 | 028055 |
| Total | | | | | | | | | | | 2,500.00 | 0.00 | 2,500.00 | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|----------|--|--|--|-------|--|--|--|-----|-------|-------|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Campo | Operador | | | | Valor | | | | Y/O | Campo | Orden | | | | | | | |

FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

Una vez terminado el proceso de completar datos, se realiza el proceso de aprobación del CUR de gasto.

En el momento preciso que se apruebe el CUR, los registros presupuestarios quedan asentados definitivamente y a su vez, el registro contable del devengado automático de gastos (DAG).

| | |
|------------|------|
| FIGURA No: | 10 |
| HECHO POR: | L.F. |

Visualización Partida Contable (DAG)

| Sel | No. CUR Contable | Mayor | Subcuenta 1 | Subcuenta 2 | Nombre Cuenta | Auxiliar 1 | Auxiliar 2 | Auxiliar 3 | Debito Credito | Monto Debito | Monto Credito |
|--------------|------------------|----------|-------------|-------------|--|-----------------------------|------------|------------|----------------|-----------------|-----------------|
| 0 | 002056 | 1241 | 02 | 00 | Proyectos de Inversión Social con código | 121001010000013000001000001 | 0 | 0 | D | 2500 | 0 |
| 0 | 002056 | 2116 | 03 | 00 | Otras Cuentas a Pagar | 21965218 | 0 | 0 | C | 0 | 2500 |
| Total | | | | | | | | | | 2,500.00 | 2,500.00 |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| Campo | | Operador | | Valor | | Y/O | | Campo | | Orden | |

FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

Como se muestra para este ejemplo no se afectó una cuenta de gasto (Capítulo II, Clasificadores Contables, Cuentas de Gasto = 6), es una forma de trabajar de algunas entidades cuando asignan un determinado presupuesto para un programa o proyecto específico, sin embargo la forma correcta de realizar este tipo de registros es afectando directamente la cuenta de gastos (grupo 6).

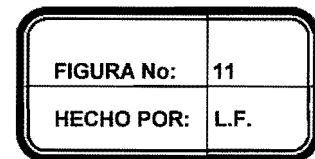
Mientras que el documento no sea aprobado no tiene ninguna incidencia en el sistema al igual que en los ingresos. El registro contable del pago automático del gasto (PAG), se asentará hasta el momento que el pago se realice en el módulo de tesorería.

Para llevar un control sobre los ingresos y egresos que se tengan registrados en el sistema existe la Caja Fiscal, la cual es el repositorio al que llegan los recursos financieros de propiedad de la entidad, y despliega en forma detallada los registros diarios ingresados al sistema (PGRITO 3).

d) Realización del Pago

Una vez el CUR ha sido aprobado y cumplidos todos los procesos administrativos establecidos, un funcionario autorizado del área de Tesorería procede a efectuar el pago al proveedor. (Ver anexo 1, Imagen No. 16)

Previo a que tesorería realice el pago debe ser solicitado, para lo cual se ingresa a la ejecución de gasto, registro de ejecución y solicitud de pago, se selecciona el CUR al que se le desea ejecutar el pago y se busca el ícono de solicitar pago, como se identifica en el gráfico siguiente:



Visualización Pantalla Solicitud de Pago

| Ejercicio Activo | | 2010 | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|----------|---------------------|-----------------------|-----------------------------|----------------|-----|-----|-----|---|----------|--|-----------------|-----------------|-----------------|----|
| Entidad | | 12100101 - 000 - 00 | | MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA, | | | | | | | | | | | |
| | Entidad | Unidad Ejecutora | Unidad Desconcentrada | No. CUR | Fecha Aprobado | REG | MOD | GAS | Descripción | NIT | Nombre Beneficiario | Monto Gasto | Monto Deducción | Monto a Pagar | SP |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 12100101 | 0 | 0 | 002233 | 12/07/2010 | CYD | NOR | OGA | O.C. 1291 POR 2.500.00 PAGO POR PRESENTACIONES ARTISTICAS. AUTORIZADO POR DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL, SEGUN NOMINA PLC- 10059.DOCUMENTADO POR RECIBO NO.901070 | 21965218 | BANCO DE DESARROLLO RURAL SOCIEDAD ANONIMA | 2.500.00 | 0.00 | 2.500.00 | |
| Total | | | | | | | | | | | | 2,500.00 | 0.00 | 2,500.00 | |

FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

Seguidamente se trasladan al módulo de tesorería en donde se asignará la cuenta bancaria que efectuara el pago:

| | |
|------------|------|
| FIGURA No: | 12 |
| HECHO POR: | L.F. |

Visualización Pantalla Selección de Cuenta Bancaria

| | | | |
|--|---|-------------------------|------------------|
| 000495770 - MUNI DE GUATEMALA CENTRAL | | | |
| 0042061604 - TASA PARA PRESTACION SERVICIO TRANSPORTE SISTEMA TRANSMETRO | | | |
| 2040030165 - MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA IUSI | | | |
| 270146433 - MUNI GUAT PROG CIUD PNUMA | | | |
| Ejercicio | 2010 | | |
| No. CUR | 3033043297 - MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA APORTE | | |
| Portafolio | 3033410913 - MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA CENTRAL | | |
| Forma Pago | 3033410927 - MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA IUSI | | |
| Cuenta Origen | 3134039361 - MERCADOS CANTONALES | Saldo a Pagar | 2.500,00 |
| Cuenta Secundaria Origen | 3185421401 - Proteccion para la niñez de la ciudad de Guatemala | Saldo Cuenta | |
| NIT Beneficiario | 3185422629 - PROMOCION IGUALDAD DE GENERO EN EL AMBITO LOCAL | Saldo Cuenta Secundaria | |
| Banco | 3185422684 - MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA/BECAS PARA EL HUERTO URBANO | Total a Pagar | 2.500,00 |
| Cuenta Destino | 3185422698 - PROYECTO HABITACIONAL PARA ASENTAMIENTOS DE LA ZONA 3 | Solicitud Pago | CAPACITACION |
| | 3185422604 - MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA EMPLEADOS | Firma Electronica | ZARASUAZESMAREAS |
| | 1000702 - CUENTA DE ENCAJE BANCO DE DESARROLLO RURAL | | |

FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

En este paso el sistema hace automáticamente las transacciones contables y genera un CUR automático rebajando así la cuenta por pagar que se trae del DAG y el banco que realizará el pago, el cual podrá efectuarse por medio de cheque o transferencia.

Como control contable, es recomendable el verificar la partida contable que el sistema realiza cuando genera el CUR automático, puede visualizarse en el módulo de contabilidad, CUR automático, el cual queda de la forma siguiente:

| Mayor | Sub1 | Sub2 | Aux1 | Descripción | Valores |
|-------|------|------|-----------|----------------------------|------------|
| 2116 | 02 | 00 | | Otras Cuentas a Pagar | Q.2,500.00 |
| 1112 | 01 | 00 | 000495762 | Muni de Guate. Proveedores | Q.2,500.00 |

Para cotejar los registros contables que realiza el sistema y la forma en que se visualizan en el libro mayor, se puede generar el reporte No. 801007 Libro Mayor – Auxiliares de Cuentas, que se ubica en el Módulo de Contabilidad, donde se

deben ingresar los campos siguientes:

- Cuenta de mayor
- Subcuenta de 1er. Grado y 2do. Grado
- Auxiliar

El cual despliega la información de la manera siguiente:

Cuenta 1241 02 00 Proyectos de Inversión Social

SICOINWEB
 Contabilidad - Reportes - Libro Mayor - Auxiliares de Cuentas - Libro Mayor
 Auxiliares de Cuenta
 Expresado en Quetzales
 Cuenta de mayor = 1241. Subcuenta de 1er. grado = 02
 De Fecha Inicial: 01/07/2010 a Fecha Final: 15/07/2010

PAGINA : 17 DE 21
 FECHA : 15/07/2010
 HORA : 19:00:24
 REPORTE: R00801007.r


| EJERCICIO: 2010 | | | | ENTIDAD QUE CONTABILIZA: 1210-0101-000-00 | | Debito | Credito |
|----------------------------|------|--|------------------------|--|-----------------|---------------------|-------------|
| Cuenta: | 1241 | Activo Intangible Bono | | Saldo Apertura: | | 0.00 | 0.00 |
| Subcuenta 1er. Grado: | 2 | Proyectos de Inversión Social con código | | | | | |
| Subcuenta 2do. Grado: | 0 | | | | | | |
| Auxiliar 1 | | Auxiliar 2 | | Auxiliar 3 | | | |
| 12410102000013000001000001 | | SIN NOMBRE ESPECIFICO | : | 0 | | SIN CODIGO AUXILIAR | |
| Cur | Tipo | Fecha | CUR Presup. | Descripción | Debito | Credito | |
| 2056 | DAG | 12/07/2010 | 1210010100000000000139 | O.C. 1291 POR 2,500.00 PAGO POR PRESENTACIONES ARTISTICAS. AUTORIZADO POR DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL. SEGUN NOMINA PLC-10059 DOCUMENTADO POR RECIBO NO.901970 | 2,500.00 | 0.00 | |
| Total : | | | | | 2,500.00 | 0.00 | |
| Movimientos Netos: | | | | | 2,500.00 | 0.00 | |
| Saldo Acumulado: | | | | | 9.7 | 0.00 | 0.00 |
| Saldo Final : | | | | | 9.7 | 0.00 | 0.00 |

e) Generación del medio de pago (Módulo de Tesorería)

La forma de pago será por medio de cheque, y para la asignación del cheque es necesario ingresar al módulo de tesorería, (Ver Anexo No. 1, Imagen No.16) operaciones de caja, operaciones de pago con cheque, asignar cheque y anular pago, ahí se debe buscar el CUR a pagar, aparecen tres iconos, en donde se debe establecer si es un pago a beneficiario, a un acreedor o es contable, por lo que se le da clic en donde corresponde, sin embargo como control contable se debe requerir que antes de realizar el pago, el expediente contenga las firmas de autorización correspondiente:

| | |
|------------|------|
| FIGURA No: | 13 |
| HECHO POR: | L.F. |

Visualización Pantalla Pago a Beneficiario

| Ejercicio Actual 2010 | | Entidad 12100101 - 000 - 00 MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA, | |  | | |
|-----------------------|-------|---|-------------------------------|---|-------------|--------------|
| Sel | Banco | Cuenta | Nombre Cuenta | Beneficiarios | Acreedores | Contabilidad |
| | | 15 000495762 | MUNI DE GUATEMALA PROVEEDORES | 2,500.00 | 0.00 | 0.00 |
| Total | | | | 2,500.00 | 0.00 | 0.00 |

FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

Cuando ya se tiene el cheque que se desea imprimir, existen dos iconos uno que indica la impresión del cheque y el otro la impresión del voucher del cheque.

Visualización de Voucher

| | |
|------------|------|
| FIGURA No: | 14 |
| HECHO POR: | L.F. |

Página No. 1 De 1

| SICOIN - SOPORTE DE PAGOS - TN | | | | | | |
|--|---|-----------------|----------------------------------|--------------------------------|--|----------------|
| CODIGO | DENOMINACION ENTIDAD - UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO | No. COMPROBANTE | CUENTA MONETARIA DE PAGO | | | |
| 1210-0101-000-00 | MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA | 2233 | 006495762 | | | |
| DATOS BASICOS DEL PAGO Y BENEFICIARIOS | | | | | | |
| FORMA DE PAGO | N° NOTE TRANSFERENCIA N° CHEQUE / N° OTROS | N° PAGO SISTEMA | N° CUENTA MONETARIA BENEFICIARIO | N° IDENTIFICACION BENEFICIARIO | APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL | MORTE DEL PAGO |
| 001 | 25060 | 1623 | | 21965218 | BANCO DE DESARROLLO RURAL. SOCIEDAD ANONIMA | 2,500.00 |

FUENTE: www.sicoindescapa.minfin.gob.gt

f) Reporte de Ingresos

- **Informe Condensado de Ejecución de Ingresos**

Este reporte presenta los rubros y los auxiliares de cada una de las cuentas, así como también los ingresos devengados y percibidos al mismo tiempo, retomando el ejemplo anterior, se tenían dos ingresos uno de IUSI y otra por extracción de basura, se puede verificar que es lo mismo que se tiene en ambas columnas, en virtud que en el registro realizado se tomo como un DYP.

MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA
INFORME CONDENSADO DE EJECUCIÓN DE INGRESOS
DEL 01 AL 31 DE JULIO 2010
CIFRAS EN QUETZALES

| RUBRO PRESUPUESTARIO | | DESCRIPCIÓN | INGRESOS DEVENGADOS | INGRESOS PERCIBIDOS |
|----------------------|----|--------------------------------|---------------------|---------------------|
| 10141 | 1 | IMPUESTO UNICO SOBRE INMUEBLES | 1,000.00 | 1,000.00 |
| 14240 | 33 | EXTRACCIÓN DE BASURA | 2,000.00 | 2,000.00 |
| | | | 3,000.00 | 3,000.00 |

REPORTE GENERADO SEGÚN INFORMACIÓN DEL CASO PRÁCTICO, GRÁFICAS No. 1, 2, 3, 4 Y 5

g) Reportes Contables

• **Balance de Comprobación de Sumas y Saldos**

Este reporte presenta la comprobación de sumas de los movimientos débito y crédito y su efecto neto respecto de las operaciones del ejercicio contable, incluyendo los saldos iniciales o finales de cada cuenta del Plan de Cuentas Contables, por entidad, fecha de aprobación de las operaciones y unidad ejecutora.

| MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA | | | | | | | | |
|---|-----|-----|------------------------------|--------------------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|
| BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS | | | | | | | | |
| A NIVEL DE AUXILIAR 1 | | | | | | | | |
| AL 31 DE JULIO 2011 | | | | | | | | |
| CUENTA CONTABLE | | | | NOMBRE DE LA CUENTA | MOVIMIENTOS | | SALDO | |
| MAYOR | SB1 | SB2 | AUX | | DEBITO | CREDITO | DEBITO | CREDITO |
| 1112 | 1 | 0 | 3033410913 | MUNI. DE GUATEMALA CENTRAL | 3,000.00 | | 3,000.00 | |
| 1112 | 1 | 0 | 495762 | MUNI DE GUATEMALA, PROVEEDORES | | 2,500.00 | | 2,500.00 |
| 1131 | 2 | 0 | 0 | OTRAS CTAS. A COBRAR A CORT | 3,000.00 | 3,000.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1131 | 6 | 4 | 0 | DEPOSITOS EN TRANSITO | 3,000.00 | 3,000.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1241 | 2 | 0 | 1210010100000130000000000000 | PROY. DE INVERSION SOCIAL CO | 2,500.00 | | 2,500.00 | |
| 2116 | 3 | 0 | 21965218 | OTRAS CUENTAS A PAGAR | 2,500.00 | 2,500.00 | 0.00 | 0.00 |
| 5111 | 1 | 0 | 1014101 | IMPUESTOS DIRECTOS | | 1,000.00 | | 1,000.00 |
| 5142 | 0 | 0 | 1424033 | VENTA DE SERVICIOS | | 2,000.00 | | 2,000.00 |
| | | | | | 14,000.00 | 14,000.00 | 5,500.00 | 5,500.00 |

PARA LA PRESENTACION DE ESTOS REPORTES, NO PRESENTAN SALDO INICIAL, SIN EMBARGO EN CADA UNO DE LOS MISMOS SE ACUMULA LO DE MESES ANTERIORES. (GRÁFICO No. 6)

- **Estado de Resultados**

Este reporte permite visualizar el Estado de Resultados de la entidad que se trate en cualquier momento, se genera automáticamente en forma continua y refiere los ingresos y gastos a la fecha del filtro que se requiera, desde el 1 de enero de cada año a la fecha del corte o filtro que se desea.

| MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA | | | | |
|--|--------------|--------------------|-----------|-----------------|
| ESTADO DE RESULTADOS | | | | |
| A NIVEL DE SUB CUENTAS DE PRIMER GRADO | | | | |
| DEL 01 AL 31 DE JULIO 2010 | | | | |
| CIFRAS EN QUETZALES | | | | |
| CUENTA | SUB CUENTA 1 | DESCRIPCION | PARCIALES | TOTALES |
| INGRESOS | | | | |
| 5111 | 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 1,000.00 | |
| 5142 | 0 | VENTA DE SERVICIOS | 2,000.00 | |
| TOTAL INGRESOS | | | | 3,000.00 |
| | | GASTOS | 0.00 | 0.00 |
| TOTAL GASTOS | | | | |
| RESULTADO DEL EJERCICIO | | | | 3,000.00 |

REPORTE RELACIONADO CON LA GRÁFICA No. 4

- **Balance General**

Este reporte permite visualizar el Balance General al igual que el Estado de Resultados de la entidad que se trate en cualquier momento, se genera automáticamente en forma continua y refiere los saldos de las cuentas activas, pasiva y de patrimonio, a la fecha del filtro que se requiera, desde el 1 de enero de cada año a la fecha del corte o filtro que se desea.

| MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA | | | | | |
|--|-------|-------|--------------------------------------|-----------|------------------|
| BALANCE GENERAL | | | | | |
| A NIVEL DE SUB CUENTA DE 1ER. GRADO | | | | | |
| DEL 01 AL 31 DE JULIO 2011 | | | | | |
| (CIFRAS EN QUETZALES) | | | | | |
| CUENTA | SUB 1 | SUB 2 | DESCRIPCION | PARCIAL | TOTAL |
| ACTIVO | | | | | 63,000.00 |
| 1112 | 0 | 0 | FONDO COMUN | 0.00 | |
| 1112 | 1 | 0 | MUNI. DE GUATEMALA CENTRAL | 3,000.00 | |
| 1112 | 1 | 0 | MUNI DE GUATEMALA, PROVEEDORES | 27,500.00 | |
| 1232 | 3 | 0 | MUEBLES DE OFICINA | 20,000.00 | |
| 1232 | 9 | 0 | EQUIPO DE COMPUTACION | 10,000.00 | |
| 1241 | 2 | 0 | PROY. DE INVERSION SOCIAL CON CODIGO | 2,500.00 | |
| PASIVO | | | | | 30,000.00 |
| 2111 | 1 | 0 | PROVEEDORES | 20,000.00 | |
| 2116 | 3 | 0 | OTRAS CTAS. A PAGAR | 10,000.00 | |
| PATRIMONIO | | | | | 33,000.00 |
| 3121 | 1 | 0 | PATRIMONIO MUNICIPAL | 30,000.00 | |
| 3122 | 0 | | RESULTADO DEL EJERCICIO | 3,000.00 | |
| SUMA PASIVO Y PATRIMONIO IGUAL A ACTIVO | | | | | 63,000.00 |

REPORTE RELACIONADO CON LAS GRÁFICAS DE LA 1 A LA 14

h) Reporte de Gasto

- **Informe Condensado de Ejecución de Gastos**

Este reporte presenta de manera detallada el CUR de gasto, en donde se puede verificar el programa, subprograma, proyecto, actividad, obra, renglón afectado, la ubicación geográfica y la fuente de financiamiento. Retomando el ejemplo planteado, se tenía un gasto por representaciones artísticas el cual pertenece según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias, al renglón 187, el cual ya se encuentra cancelado.

| MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA | | | | | | | | | | |
|---|------|------|-----|------|-----|---|-----|-----|-----------------|--------------|
| INFORME CONDENSADO DE EJECUCIÓN DE GASTOS | | | | | | | | | | |
| DEL 01 AL 31 DE JULIO 22011 | | | | | | | | | | |
| CIFRAS EN QUETZALES | | | | | | | | | | |
| PRG | SPRG | PROY | ACT | OBRA | REN | DESCRIPCIÓN | UBG | FTE | MONTO DEVENGADO | MONTO PAGADO |
| 13 | 0 | 1 | 0 | 1 | 187 | SERVICIOS POR ACTUACIONES ARTÍSTICAS Y DEPORTIVAS | 101 | 31 | 2,500.00 | 2,500.00 |
| TOTAL..... | | | | | | | | | 2,500.00 | 2,500.00 |

REPORTE RELACIONADO CON LA GRÁFICA No. 9

i) Reporte de Tesorería

- **Movimiento de Diario por Cuenta Bancaria**

Este reporte presenta un resumen de las distintas cuentas, el cual presenta saldo inicial, los cargos y abonos realizados y el saldo final o disponible que se tiene.

| MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA | | | | | | | | |
|--|---------------------|-----------------------|--|---------------|--------------|---------------|-------------|--|
| INFORME DE TRANSACCIONES DE TESORERIA DEL 01 AL 31 DE JULIO 2011 | | | | | | | | |
| MOVIMIENTO DE DIARIO POR CUENTA BANCARIA | | | | | | | | |
| CIFRAS EN QUETZALES | | | | | | | | |
| No. DE CUR PRESUP. | FECHA DE APROBACION | CLASE DE REG CONTABLE | DESCRIPCION | SALDO INICIAL | MONTO DEBITO | MONTO CREDITO | SALDO FINAL | |
| CUENTA MONETARIA 3033410913 MUNI CENTRAL BANRURAL | | | | | | | | |
| 30710 | 22/07/2010 | DIR | INGRESOS DEL DIA 03 DE JULIO (EJEMPLO 1) | 0.00 | 3,000.00 | 0.00 | 3,000.00 | |
| CUENTA MONETARIA 495762 MUNI DE GUATEMALA PROVEEDORES | | | | | | | | |
| 2233 | 15/07/2010 | PAG | O.C. 1291 PAGO POR PRESENTACIONES ARTISTICAS AUTORIZADO POR DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN NOMINA | 30,000.00 | 0.00 | 2,500.00 | 27,500.00 | |
| TOTAL..... | | | | 30,000.00 | 3,000.00 | 2,500.00 | 30,500.00 | |

REPORTE RELACIONADO CON LAS GRÁFICAS No. 6, 7, 8, 12, 13 Y 14

Los ejemplos presentados anteriormente, demuestran de manera detallada los registros más frecuentes que se realizan en una institución para el registro de los ingresos y gastos, los cuales como se puede observar se realizan de manera presupuestaria y el sistema automáticamente traslada la información convirtiéndola en algo importante para la toma de decisiones.

De allí radica la importancia de saber el uso y las aplicaciones que se le pueden dar al sistema, sin embargo aún existen entidades que no manejan SICOIN Web y no tienen conocimiento de lo efectivo y fácil de utilizar del sistema, además de ahorrar tiempo y recursos.

CONCLUSIONES

- Uno de los subsistemas principales del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SAG es el SICOIN Web, que permite la interrelación de la información presupuestaria y contable a través de clasificadores, los cuales constituyen un ordenamiento de datos que consolidan y organizan los registros, para crear información confiable y oportuna.
- Las entidades Autónomas y Descentralizadas en donde fue implementado el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN Web, fueron objeto de un proceso de reingeniería administrativa, donde se eliminaron pasos, firmas y fueron simplificados los procedimientos en su mayoría.
- En las distintas entidades Autónomas y Descentralizadas, existen controles contables en los distintos procesos que el sistema tiene; sin embargo, no se encuentran plasmados en un documento para hacerlos del conocimiento general de los usuarios o personal que tenga a su cargo la verificación de la documentación de soporte.
- A pesar de que el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, es utilizado desde hace varios años por algunas entidades autónomas y descentralizadas, aún no se ha desarrollado un módulo específico de Auditoría, que permita centralizar la información, y realizar comparaciones de la misma, sin tener que ingresar a los distintos módulos con los que cuenta el sistema.
- La operatividad en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, SICOIN Web, es sumamente amigable, tal y como se demostró en el capítulo IV. Este sistema integrado, automáticamente traslada la información al resto de los módulos, minimizando el margen de error de

ingreso y optimizando tiempo, ya que los usuarios no necesitan esperar el traslado de expedientes, lo cual a su vez permite la generación oportuna de las transacciones y de la información.

RECOMENDACIONES

- Que el Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas, promuevan que se generalice el uso adecuado de los sistemas de SIAF, a manera de poder establecer criterios precisos que permitan concluir si la relación existe entre ejecución presupuestaria y las metas cumplidas, es decir si la gestión de una entidad es excelente, buena, regular o deficiente.
- Se debe fortalecer la estructura de control interno de las Instituciones del Estado donde se implemente este sistema, cambiando la metodología de trabajo, en las distintas unidades como la de Auditoría Interna, para dejar a un lado el proceso de control o visa previa de documentos por el de evaluación de procesos y procedimientos realizados por la administración general, detectando errores o irregularidades para dictar las medidas correctivas necesarias para corregir los hallazgos.
- Que los gerentes financieros de las entidades en las que actualmente se esté haciendo uso del sistema, elaboren para cada una un manual de administración financiera acorde a sus actividades, tomando como referencia los manuales elaborados por el Ministerio de Finanzas Públicas, para estandarizar procedimientos y controles internos.
- Que la Contraloría General de Cuentas, promueva el desarrollo de un módulo de Auditoría, con la participación de todas las partes involucradas, a manera de cumplir con los requerimientos y necesidades administrativas - financieras de cada entidad , además que las autoridades de las entidades Autónomas y Descentralizadas, promuevan capacitaciones sobre SICOIN Web, para que los auditores internos de cada institución, obtengan toda la información necesaria para realizar un adecuado análisis que permita presentar informes de mayor calidad, lo cual redundará en beneficio para la entidad auditada.

- Capacitar y profesionalizar al empleado y funcionario público, principalmente en el área de computación, para que pueda hacer frente a los cambios planteados por el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN Web, el cual contempla tecnología web.

BIBLIOGRAFÍA

1. Albano Landesa, Osvaldo, la contabilidad integrada en el sector público, presupuesto, contabilidad y tesorería en entidades Descentralizadas del sector público. Tercera edición. Editorial Melvin. Venezuela, 1994. 408p.
2. Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala, Reformada por Acuerdo legislativo No. 18-93 del 17 de Noviembre de 1993, 94p.
3. Banco Mundial, División de Contabilidad Central y Operacional. –Manual de Contabilidad, Informes Financieros y Auditoría- Primera Edición enero 1995, 164p.
4. Calderón, Hugo Haroldo, Derecho Administrativo II, Editorial Estudiantil Fénix, Tercera Edición actualizada 2002, 284p.
5. Código Municipal, Decreto No. 12-2002, Congreso de la República de Guatemala, 2002. 69p.
6. Fondo Monetario Internacional. Departamento de Estadística – Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas, reseña anotada, Washington. Agosto, 1996. 170p.
7. Junta de Normas Internacionales de Contabilidad, -Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)- México: Eqqus Impresores, S.A.de C.V. 1500p.
8. Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público – Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público- México: Eqqus Impresores, S.A. de C.V., Septiembre de 2005. 795p.

9. Ley Orgánica del Presupuesto. Decreto 101-97, Congreso de la República, Guatemala, 1997.
10. Ministerio de Finanzas Públicas, La Reforma de la Administración Financiera en Guatemala, María Antonieta del Cid de Bonilla, Guatemala mayo de 2006. 32p.
11. Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Administración Financiera Integrada Municipal – MAFIN- Guatemala marzo de 2006. 140p.
12. Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, cuarta edición. Guatemala, enero 2008. 219p.
13. Ministerio de Finanzas Públicas, Modificaciones Presupuestarias de Entidades Descentralizadas, Sistema Integrado de Información Financiera, “SIAF-SAG”, Guatemala septiembre 2004. 20p.
14. Ministerio de Finanzas Públicas / Proyecto SIAF-SAG – Banco Mundial, Manual de Usuario para el Módulo de Formulación Presupuestaria para la Administración Central. Guatemala junio de 2007. 149p.
15. Ministerio de Finanzas Públicas / Proyecto SIAF-SAG - Bases Teóricas del Presupuesto por Programas- Claudia Flores de Rosales. Guatemala agosto de 2009. 63p.
16. Ministerio de Finanzas Públicas / Proyecto SIAF-SAG – Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala- Claudia Flores de Rosales. Guatemala agosto del 2009. 37p.

17. Ministerio de Finanzas Públicas / Proyecto SIAF – SAG – Modelo Conceptual – Mayo 1998, 101p.
18. Primer Seminario Internacional de Contabilidad Pública / Proyecto SIAF – SAG – Experiencia del Modelo Guatemalteco, Sistema Integrado de Información Financiera –SIAF- y su herramienta informática SICOIN Web. Ciudad de Brasilia, Brasil noviembre de 2007. 20p.
19. Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto. Acuerdo Gubernativo 240-98 del Presidente de la República de Guatemala. Guatemala, 1998.
20. Ruiz Santos, Amanda Lucia. Tesis de Contadora Pública y Auditora. Matrices contables de conversión automática en el SICOIN Web, del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). USAC, Facultad de Ciencias Económicas, noviembre 2007. 147p.
21. Soria Ortiz, Álvaro Orlando. Tesis de Contador Público y Auditor. Sistema Integrado de Administración Financiera y de Control. USAC, Facultad de Ciencias Económicas, Marzo 2001. 155p.
22. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas, Metodología de la Investigación y el Plan de Investigación, Material de Apoyo a la Docencia, Seminario de Integración Profesional, Febrero 2006. 11p.
23. Páginas de internet consultadas:
 - a. www.sicoindes.minfin.gob.gt
 - b. www.sicoindescapa.minfin.gob.gt
 - c. www.minfin.gob.gt
 - d. www.sat.gob.gt
 - e. www.muniguate.com

ANEXO 1

GUÍA DE INGRESO A SICOIN

WEB

GUÍA DE INGRESO A SICOIN Web

1. Abrir el programa Internet Explorer e ingresar la siguiente dirección <http://sicoindes.minfin.gob.gt> se desplegará la siguiente pantalla en la que debe ingresar el usuario y la contraseña establecida por el personal de la UDAF de cada entidad.

IMAGEN No. 1

**Sistema de Contabilidad Integrado
SICOIN / CAPA-
Descentralizadas**

SIAF
**Sistema Integrado de
Administración Financiera**
Ministerio de Finanzas Públicas
Gobierno de Guatemala

Datos del Usuario

| | |
|---------|--------------------------|
| Usuario | <input type="text"/> |
| Clave | <input type="password"/> |

Ingresar

Avisos Importantes

Las consultas de ejecución del presupuesto deberán hacerse a Contabilidad del Estado al teléfono 2322-8888 ext. 10435 y 10437.

Dirección de Soporte para los sistemas SICOINWEB Gobierno Central, Descentralizadas, Inventarios y Siger
sopORTE@siAFIN.gob.gt

También puede comunicarse con Mesa de Ayuda a los teléfonos 2322-8888 ext. 10427, 10430, 10431, 10452 o 10456.

Ahora puede realizar sus consultas al teléfono de soporte 5312-0712.

Descargas de Software y Service Packs [MAZACOLIBASU](#)

2. Posteriormente se desplegará la siguiente pantalla en donde deberá elegir el ejercicio fiscal en el que desea trabajar y darle aceptar.

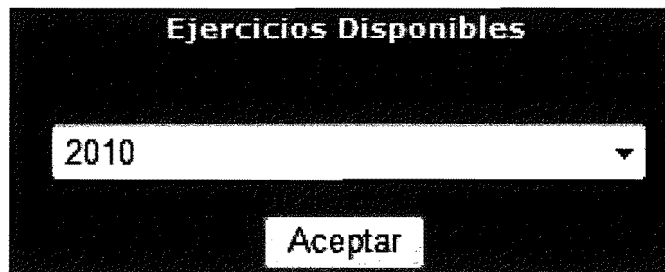
IMAGEN No. 2

Ejercicios Disponibles

2010

2010
2009
2008
2007
2006
2005
2004

IMAGEN No. 3



3. A continuación se desplegará en pantalla el listado de los módulos a los que tiene acceso el usuario.

IMAGEN No. 4



a) Módulo de Ejecución de Ingresos

1. En la siguiente imagen podemos apreciar el listado de opciones contenidas en el módulo de la ejecución de ingresos.

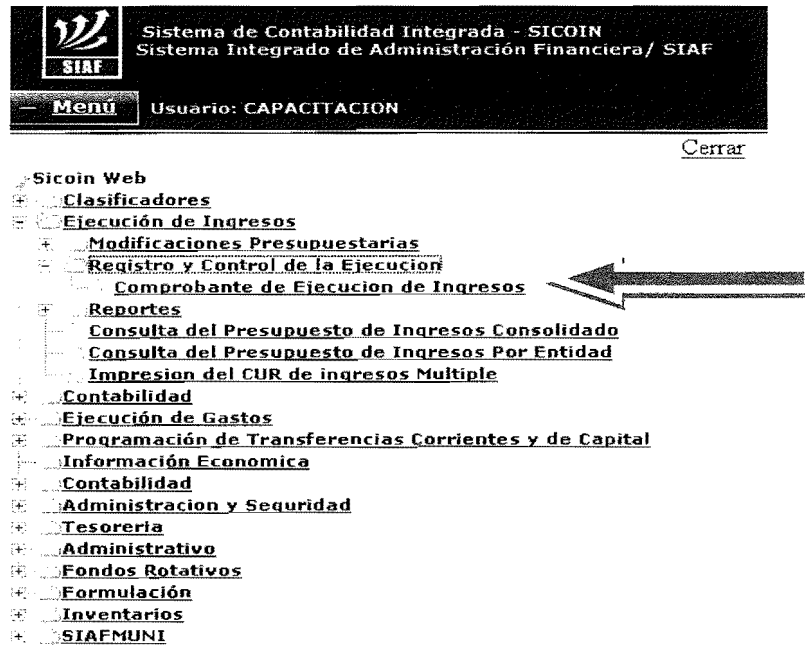
IMAGEN No. 5

The image shows the main menu of the SICOIN/SIAF system. At the top left is the SIAF logo. The header text reads 'Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN' and 'Sistema Integrado de Administración Financiera/ SIAF'. Below the header, there is a 'Menu' button and the user name 'Usuario: CAPACITACION'. On the right side of the header, there is a 'Cerrar' link. The main menu is a list of options with expandable icons (plus signs) to the left. The option 'Ejecución de Ingresos' is circled in red. Other options include 'Clasificadores', 'Modificaciones Presupuestarias', 'Registro y Control de la Ejecucion', 'Reportes', 'Contabilidad', 'Ejecución de Gastos', 'Programación de Transferencias Corrientes y de Capital', 'Información Económica', 'Administración y Seguridad', 'Tesorería', 'Administrativo', 'Fondos Rotativos', 'Formulación', 'Inventarios', and 'SIAFMUNI'.

- Sicoin Web
- Clasificadores
- Ejecución de Ingresos**
- Modificaciones Presupuestarias
- Registro y Control de la Ejecucion
- Reportes
 - Consulta del Presupuesto de Ingresos Consolidado
 - Consulta del Presupuesto de Ingresos Por Entidad
 - Impresion del CUR de ingresos Multiple
- Contabilidad
- Ejecución de Gastos
- Programación de Transferencias Corrientes y de Capital
- Información Económica
- Contabilidad
- Administración y Seguridad
- Tesorería
- Administrativo
- Fondos Rotativos
- Formulación
- Inventarios
- SIAFMUNI

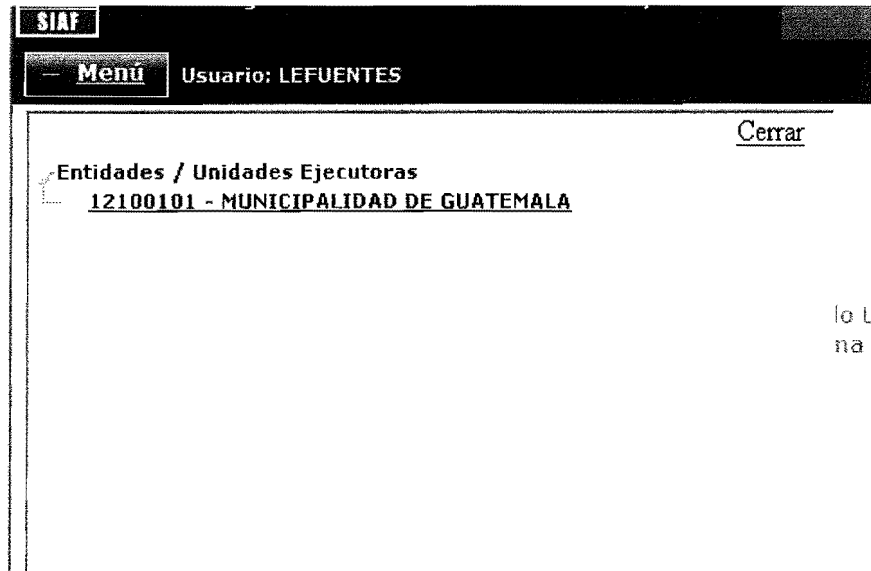
2. Para el registro de los ingresos presupuestarios se debe elegir la opción "Comprobante de Ejecución de Ingresos" que se encuentra dentro de la opción "Registro y Control de la Ejecución" del modulo "Ejecución de Ingresos".

IMAGEN No. 6



3. A continuación se desplegará la pantalla en la que se elige la entidad en la que se está trabajando, a modo de ejemplo se muestra el listado de algunas entidades.

IMAGEN No. 7



4. Al seleccionar la dependencia se desplegará la pantalla de ejecución de ingresos, en donde se realiza la ejecución presupuestaria.

IMAGEN No. 8

Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN
Sistema Integrado de Administración Financiera / SIAF-SAG

[CAPA-SICOINDES : Srv1] - [Ejercicio : 2010]

Usuario: CAPACITACION

SICOINWEB - Ejecución de Ingresos
Registro / Control de la Ejecución - Comprobante de Ejecución de Ingresos - Comprobante de Ejecución de Ingresos

Ejercicio Actual: 2010

Entidad: 12100101 - 000 - 00 PUNIDAD: 000 MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA

| Sel | No. CUR | No. Org | No. Exp. | Fecha Elaboración | RFG | MOD | Descripción | Crear Documento Dcto | Monto Ingreso | Monto Deducción | Estado | Fte. | UBG | DTS |
|--------------|---------|---------|----------|-------------------|-----|-----|--|----------------------|---------------|-----------------|------------|------|-----|-----|
| | 000479 | 000425 | 000425 | 14/09/2010 | DVP | DIS | DISMINUCION AL CUR No. 425 DE INGRESOS DEL DIA 09/08 2010. | -1.00 | -1.00 | 0.00 | REGISTRADO | 071 | 101 | |
| Total | | | | | | | | -1.00 | -1.00 | | | | | |

5. Se despliega la siguiente pantalla la cual sirve para la realización del CUR de ingresos y se deben llenar los campos requeridos, para el encabezado del mismo (datos generales).

IMAGEN No. 9

Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN
Sistema Integrado de Administración Financiera / SIAF-SAG

[CAPA-SICOINDE

Usuario: CAPACITACION

Ejercicio: 2011 Entidad: 12100101 - 0 - 0 MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA

Fecha Elaboración: No. CUR: 000000 No. Expediente: 000000 Estado: No. Original: 000000 No. Doc. Respaldo: No. Doc. Respaldo:

Clase Registro: Elija. Clase Modificación: Elija. No. Doc. Respaldo: Elija.

No. Secuencia: Elija. Fuente: Seleccione Opción. Organismo: 0000/0000 - SIN ORGANISMO Correlativo: 0000

Montos: Ingreso: 0.00 I.V.A. (-): 0.00 Total Pto (-): 0.00 Deducciones (-): 0.00 Aumentos (+): 0.00 Liquido (-): 0.00

Banco: 00 Cuenta Monetaria: Cuenta Secundaria:

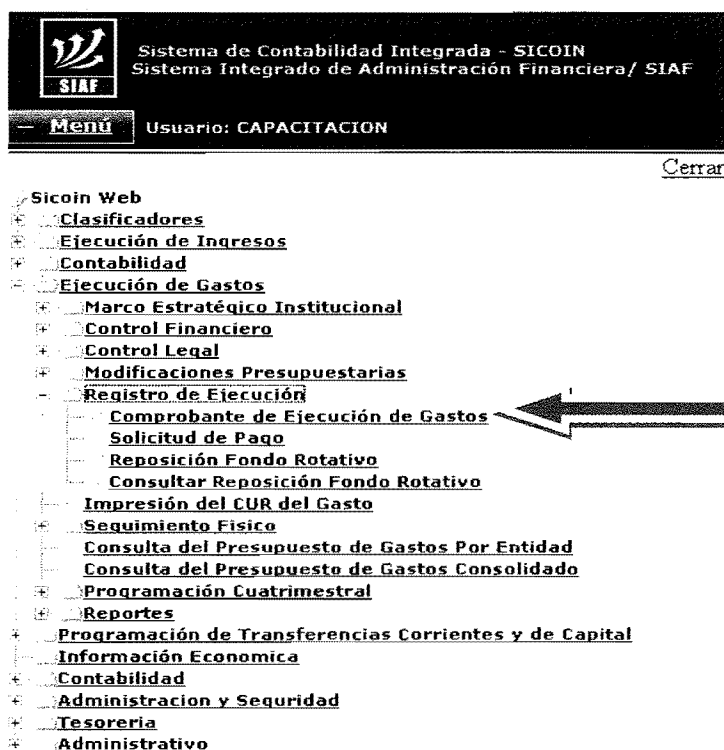
Descripción: Ubicación Geo.: Seleccione Opción. Fec. Real Ing.:

NIT: Prestamo Otorgado: Seleccione Opción. UE-Origen: 000 UE-Origen: 00

b) Módulo de Ejecución de Gastos

1. En la siguiente imagen podemos apreciar el listado de opciones contenidas en el módulo de la ejecución de gastos, y para el registro de los gastos presupuestarios se debe seleccionar la opción "Comprobante de Ejecución de Gastos" que se encuentra dentro de la opción de ejecución de gastos llamada "Registro de Ejecución".

IMAGEN No. 10



2. En la siguiente pantalla se visualiza el módulo de la ejecución de gastos, en donde se realiza la ejecución presupuestaria.

IMAGEN No.11

| Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN Sistema Integrado de Administración Financiera / SIAF-SAG | | [CAPA-SICOINDES - Srv1] - [Ejercicio : 2010] | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------|--|----------|----------------------|-----|-----|-----|---|-------------|---------------|----|----|-----|-----|-----|----------|-------------------------|
| + Menú | | Usuario: CAPACITACION | | | | | | | | Regresar al m | | | | | | | |
| SICOINWEB - Ejecución de Gastos | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registro de Ejecución - Comprobante de Ejecución de Gastos - Comprobante de Ejecución de Gastos | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ejercicio Actual: 2010 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidad: 12100101 - 000 - 00 MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA, | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Crear Documento | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sel | No. CUR | No. Org. | No. Exp. | Fecha de Elaboración | REG | NDD | GAS | Descripción | Monto Gasto | Estado | SP | PT | REV | DEV | REP | NOM | Gestión/ Unidad Compras |
| o | 004337 | 004337 | 004160 | 16/09/2010 | REG | NOR | OGA | O.C. CL. 2481 POR 29 359.63 LIQUIDACION DEL CHEQUE... | 29.959.63 | SOLICITADO | | | | | | | / |
| o | 004336 | 004336 | 004159 | 16/09/2010 | CYD | NOR | SUE | O.C. PREST. 2485 POR 4.496.71 PAGO DE HORAS EXTRAS... | 4.496.71 | SOLICITADO | | | | | | 102680 | / |
| o | 004335 | 004335 | 004158 | 16/09/2010 | CYD | NOR | TRF | O.C. PREST. 2475 POR 2 066.67 PAGO DE VACACIONES... | 2.066.67 | SOLICITADO | | | | | | | / |
| o | 004334 | 004334 | 004157 | 16/09/2010 | CYD | NOR | SUE | PAGO DE NOMINA PAGO DE INCAPACIDAD TEMP PLANILLA... | 5.425.67 | SOLICITADO | | | | | | 50501840 | / |
| o | 004328 | 004328 | 004151 | 16/09/2010 | CYD | NOR | SUE | PAGO DE NOMINA BONO POR VACACIONES PLANILLA SEPT... | 12.500.00 | SOLICITADO | | | | | | 50461840 | / |
| o | 004327 | 004327 | 004150 | 16/09/2010 | CYD | NOR | SUE | PAGO DE NOMINA BONO POR VACACIONES PRESUD SEPT 1... | 12.500.00 | SOLICITADO | | | | | | 50461840 | / |
| o | 004326 | 004326 | 004149 | 16/09/2010 | CYD | NOR | SUE | PAGO DE NOMINA BONO POR VACACIONES CONTRATO SEPT 1... | 43.000.00 | SOLICITADO | | | | | | 50441840 | / |
| o | 004243 | 004243 | 004071 | 09/09/2010 | CYD | NOR | TRF | O.C. TRANSF. 2585 POR 15.000.00 TRANSFERENCIA A SI... | 15.000.00 | SOLICITADO | | | | | | | / |

3. Se despliega la siguiente pantalla, la cual sirve para realizar el CUR de gasto y se deben llenar los campos requeridos, para el encabezado del mismo (datos generales).

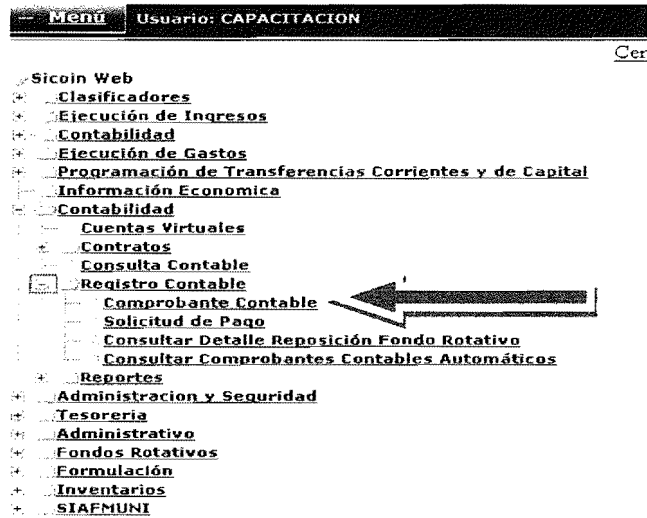
IMAGEN No. 12

| Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN Sistema Integrado de Administración Financiera / SIAF-SAG | | | | | | | | | | [CAPA-SICOINDES - Srv1] - [Ejercicio : 2010] | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--------------------|-----------|--|--|-------------|--|--|--|------------------------|--|-----------------|-------------|--|--|--|--|---------------|--|--|--|--|
| + Menú | | Usuario: CAPACITACION | | | | | | | | Regresar al menú principal | | | | | | | | | | | | | | |
| COMPROBANTE DE EJECUCIÓN DE GASTOS - CREAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ejercicio | | 2010 | | Entidad | | MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Clase Registro | | | | Clase Modificación | | | | Clase Gasto | | | | No. Original | | 000000 [CARGAR] | | | | | | | | | | |
| Tipo Documento Respaldo | | 00 0 - SELECCIONE UN TIPO DE DOCUMENTO | | | | | | | | | | No. Convenio | | | | | | | | | | | | |
| Clase Documento Respaldo | | 00 | | | | | | | | | | No. Documento Respaldo | | | | | | | | | | | | |
| NIT Beneficiario | | | | | | | | | | | | NOG [Guatecompras] | | | | | | | | | | | | |
| [Fis] [Draf] [Cocri] | | 00 - 0000 - | | 000 | | Significado: Préstamo, Donación o Colocación | | | | | | Tipo Registro | | | | | | | | | | | | |
| Banco | | 00 00 - SELECCIONE UN BANCO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cuenta Origen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Monto Gasto | | | | | Monto IVA | | | | | Monto Presupuestario | | | | | Deducciones | | | | | Monto Líquido | | | | |
| 0.00 | | | | | 0.00 | | | | | 0.00 | | | | | 0.00 | | | | | 0.00 | | | | |
| DESCRIPCION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

c) Módulo Contable

1. En la siguiente pantalla se despliegan las opciones del módulo contable, y para realizar un registro contable se debe seleccionar Registro Contable y Comprobante contable tal y como se visualiza en la siguiente pantalla:

IMAGEN No. 13



2. Luego se despliega la pantalla donde se encuentran los CUR contables.

IMAGEN No. 14

| SIAF | | Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN Sistema Integrado de Administración Financiera / SIAF-SAG | | [CAPA-SICOINDES - Srv1] - [Ejercicio : 2010] | | | | | | | |
|-----------|----------------|---|---|--|---------------------|---------|----------------|-----|------------|----|----|
| Menu | | Usuario: CAPACITACION | | Regresar al inicio | | | | | | | |
| Ejercicio | | 2010 | | Crear Documento | | | | | | | |
| Entidad | | 12100101 - 000 - 00 MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA, | | | | | | | | | |
| Sei | No. Preliminar | Clase de Registro | Descripción | Fecha de Elaboración | Fecha de Aprobación | No. CUR | Monto Contable | NIT | Estado | SP | PT |
| o | 020625 | DIR | INGRESOS DEL 07.09.10. CREDITO POR VENTA DEL 13-16 Y 17 DE AGOSTO 2010 DEL SISTEMA TRANSMETRO SEGUN BOLETA 466582913 DEL 26.08.10. | 16/09/2010 | | 000000 | 18,123.00 | | REGISTRADO | | |
| o | 020624 | DIR | INGRESOS DEL 07.09.10. CREDITO POR VENTA DEL 16.08.10. DEL SISTEMA TRANSMETRO SEGUN BOLETA 466582919 DEL 26.08.10. | 16/09/2010 | | 000000 | 18,970.00 | | REGISTRADO | | |
| o | 020523 | DIR | INGRESOS DEL 07.09.10. CREDITO POR VENTA DEL 13-14 Y 15 DE AGOSTO DEL 2010 DEL SISTEMA TRANSMETRO SEGUN BOLETA 466582918 DEL 26.08.10. | 16/09/2010 | | 000000 | 27,782.00 | | REGISTRADO | | |
| o | 020622 | DIR | INGRESOS DEL 07.09.10. CREDITO POR VENTA DEL 13 DE AGOSTO 2010 DEL SISTEMA TRANSMETRO SEGUN BOLETA 466582917 DEL 26.08.10. | 16/09/2010 | | 000000 | 23,332.00 | | REGISTRADO | | |
| o | 020621 | DIR | INGRESOS DEL 07.09.10. CREDITO POR VENTA DEL 11 Y 12 DE AGOSTO 2010 DEL SISTEMA TRANSMETRO SEGUN BOLETA 466582916 DEL 26.08.10. | 16/09/2010 | | 000000 | 23,250.00 | | REGISTRADO | | |
| o | 020620 | DIR | INGRESOS DEL 07.09.10. CREDITO POR VENTA DEL 06 Y 11 DE AGOSTO DEL 2010 DEL SISTEMA TRANSMETRO SEGUN BOLETA 466582915 DEL 26.08.10. | 16/09/2010 | | 000000 | 21,347.00 | | REGISTRADO | | |
| o | 020619 | DIR | INGRESOS DEL 07.09.10. CREDITO POR VENTA DEL 06-07-08-09-10-DE AGOSTO Y 08 JULIO 2010 DEL SISTEMA TRANSMETRO SEGUN BOLETA 466582914 DEL 26.08.10. | 16/09/2010 | | 000000 | 22,860.00 | | REGISTRADO | | |
| o | 020618 | DIR | INGRESOS DEL 07.09.10. CREDITO POR VENTA DEL 07.-08 Y 09 DE AGOSTO 2010 DEL SISTEMA TRANSMETRO SEGUN BOLETA 466582913 DEL 26.08.10. | 16/09/2010 | | 000000 | 36,107.00 | | REGISTRADO | | |

- Y cuando se desea realizar un CUR o ajuste contable, se busca el icono de crear documento y llenar los campos requeridos para el registro del mismo.

IMAGEN No. 15

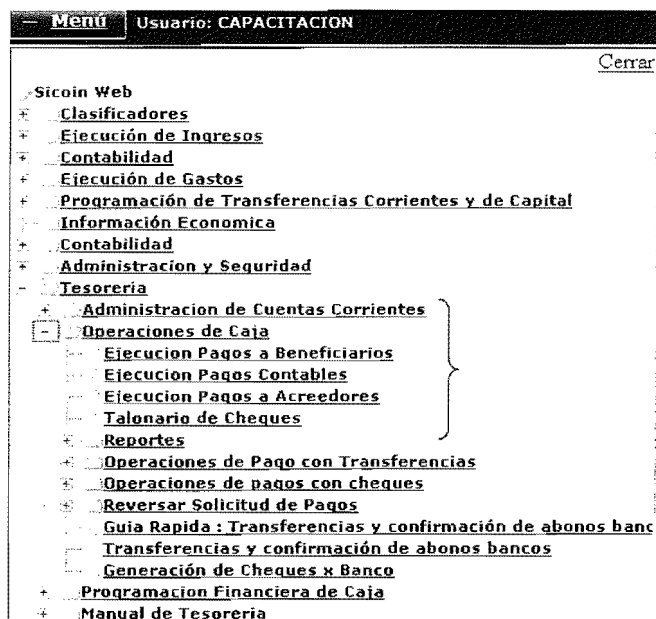
The screenshot displays the 'COMPROBANTE CONTABLE - CREAR' form in the SICOIN system. The header includes the system logo and name, the user 'CAPACITACION', and the session information '[CAPA-SICOINDES : Srv1] - [Ejercicio : 2010]'. The form fields are as follows:

| | | | |
|-------------------------|-------------------------------|---------|------------------------|
| Ejercicio | 2010 | Entidad | |
| Clase Registro | SELECCIONAR CLASE DE REGISTRO | | No. Original |
| Tipo Documento Respaldo | 00 Seleccione la opcion... | | No. Documento Respaldo |
| No. Secuencia | 00 | | Monto Contable |
| MIJ | | | 0.00 |
| [Entidad Origen] | 121001010 | | |
| Descripcion | | | |

d) Módulo de Tesorería

- Se ingresa al módulo de tesorería, y se selecciona operaciones de caja en donde se selecciona la ejecución de pago a realizar, en donde puede ser a beneficiarios, pagos contables o pagos a acreedores, el cual se puede ejecutar por medio de cheque o transferencia.

IMAGEN No. 16



e) Íconos utilizados

A continuación se presentan algunos de los íconos que se pueden apreciar en el sistema, los cuales hacen más favorable y fácil el registro de los datos:



Crear Documento



Modificar Documento


















Consultar



Marcar con Error



Solicitar Documento

| | |
|---|--|
|  | Imprimir |
|  | Aprobar Documento |
|  | Detalles del documento |
|  | Consulta Contable |
|  | Agregar Documentos de CUR Original a CUR Actual |
|  | Agregar Deducciones de CUR Original a CUR Actual |
|  | Agregar Detalles de CUR Original a CUR Actual |
|  | Agregar Declaraciones de un CUR Original |
|  | Seguimiento de Operaciones |
|  | Desolicitar Documento |
|  | Copiar CUR |
|  | Consultar Todos los Registros |
|  | Crear y Detallar |
|  | Crear y Salir |
|  | Salir |

Los iconos mencionados anteriormente son generales, lo que quiere decir que se pueden ubicar en cualquiera de los módulos, sin embargo existen algunos que son semejantes en otros módulos, pero tienen otras funciones, por lo que es bueno antes de dar clic en cualquier ícono, colocar el cursor sobre el mismo y desplegará el nombre de la función que realiza:

Módulo de Gastos



Generar Automáticos



Copiar CUR

Módulo Contabilidad



Contrasiento



Copiar Asientos

Tesorería, administración de cuentas corrientes



Crear






Modificar






Consultar



Aprobar

-  Desactivar Cuenta
-  Reactivar Cuenta
-  Borrar
-  Detalle de Transacciones
-  Detalle de Transacciones Diarias
-  Modificar Saldo Inicial
-  Saldo Inicial
-  Firmas Registradas
-  Consulta de Firmar Registradas
-  Cuentas Secundarias (Escriturales)

Tesorería, administración de cuentas corrientes- conciliaciones bancarias

-  Consultar
-  Error
-  Conciliar



Desconciliar

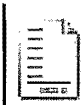


Borrar



Modificar

Tesorería, operaciones de caja-pago a beneficiarios



Pago Total



Pago Parcial



Pagos Efectuados

ANEXO 2
GLOSARIO

Administración Central

Constituida por los poderes públicos ejecutivo, legislativo y judicial.

Aux.

Auxiliar, en el Plan de Cuentas los auxiliares son los niveles más detallados de registro. En el plan de cuentas los auxiliares no se detallan si no se abrevian, con la finalidad de hacer más práctica la utilización del mismo.

Clases de Registro:

Son las posibles opciones que dispone el sistema para realizar una transacción, sin importar su origen. Las clases de registro son reconocidas en el sistema a través de abreviaciones y puede haber de contabilidad, ingreso y gasto.

Cuenta Única de Tesorería

Es un componente básico del sistema de tesorería, cuya característica principal es centralizar en una cuenta bancaria los ingresos provenientes de la recaudación fiscal y los gastos que ejecutan las entidades del sector público.

Cuentas Virtuales

Esta matriz ordena el registro de cuentas virtuales que se vinculan a la operatoria contable con las respectivas subcuentas y auxiliares de cuenta adonde acumulará los créditos y débitos de operaciones de tesorería.

CUR

Abreviación de Comprobante Único de Registro. Es el único registro necesario para realizar una transacción en el sistema. El CUR tiene la posibilidad de alimentar a varios módulos del sistema integralmente.

Desconcentrar

Separar en varios sitios lo que está reunido en un solo lugar. Desconcentrar la gestión pública es separar la responsabilidad de la gestión en diversos puntos.

Ejecución Presupuestaria

Es la actividad financiera que realiza la gestión, reflejada en el presupuesto de ingresos y gastos vigente.

Entidad

La organización político administrativa de lugar a varias instituciones o entes públicos, con relativa independencia entre sí. Con funciones precisas otorgadas por la Constitución Política de la República y otras leyes.

Entidades descentralizadas

Son entidades que se encargan de prestar ciertos servicios especializados o técnicos. Actúan con personalidad jurídica y patrimonio propios, según les asigne la ley, pero están bajo la tutela de un Organismo del Estado.

Entidades autónomas

Son aquellas que actúan independientemente y en cumplimiento de las funciones que le atribuyen las leyes, sin subordinación a ninguno de los Organismos del Estado. Tienen personalidad jurídica y patrimonio propio.

Guate compras

GUATECOMPRAS es el nombre asignado al Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. GUATECOMPRAS es un mercado electrónico, operado a través de Internet. El Estado de Guatemala utiliza GUATECOMPRAS para comprar y contratar bienes y servicios.

Guate nóminas

Es el sistema de control de la nómina que utilizan algunas de las entidades públicas.

Ministerio de Finanzas

Es la institución encargada de cumplir y hacer cumplir lo relacionado a la recaudación y administración de los ingresos fiscales, la gestión de financiamiento interno y externo, la ejecución presupuestaria y el registro y control de los bienes que constituyen el patrimonio del Estado.

Municipalidad

Es el ente encargado del gobierno, administración y funcionamiento de los municipios. Actúan por delegación de Estado y gozan de autonomía, es decir, no están subordinadas a ningún Organismo del Estado.

Plan de Cuentas

Este reporte contiene el plan de cuentas contable de uso general para todo el sector público anivel de cuentas de mayor. A nivel de subcuentas y auxiliares es

posible incluir datos o información particular para cada entidad:

Portal de Transparencia

Es el sitio Web de acceso público, disponible permanentemente, que permite a la población obtener información sobre los movimientos del presupuesto de ingresos y gastos de los Ministerios, Secretarías de la Presidencia, Entidades Descentralizadas y Autónomas. Además, tiene información de la Deuda Pública, Fideicomisos, Receptores de Transferencia, Municipalidades, etc.

Proyecto SIAF

Es la unidad ejecutora encargada de crear e implantar los diversos sistemas informáticos que utiliza el Gobierno para realizar la gestión financiera. El proyecto crea sus productos de acuerdo a normas, leyes, acuerdos, decretos y objetivos de los entes rectores para cada proceso.

Regularizar

Término utilizado en SICOIN Web, para nombrar el proceso de registrar en el sistema un hecho ya ocurrido. Es un proceso alterno.

Registros Contables Automáticos:

Se originan a partir de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, y que el SICOIN los genera automáticamente al aprobarse la etapa del Devengado, de conformidad con la Base Contable del Presupuesto que establece el artículo 14 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

SIAF

El Sistema Integrado de Administración Financiera –SIAF- es el conjunto de normas, procedimientos y herramientas informáticas que rigen el sistema presupuestario, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y crédito público.

SICOIN

El Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- es la herramienta informática que lleva el control de la ejecución presupuestaria, registrando ingresos y el gasto de los programas y proyectos según corresponda, generando automáticamente con cada registro la contabilidad del Estado y el proceso de pago. También contempla el registro de metas, indicadores de desempeño e ingreso del Plan Operativo Anual de cada institución.

SIAF MUNI

El Sistema de Administración Financiera Municipal es el conjunto de normas, procedimientos, herramientas, organismos, etc. que rigen el sistema presupuestario, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y crédito público en las municipalidades.

SIGES

El Sistema de Gestión de Compras –SIGES- es la herramienta informática que utilizan las entidades públicas para emitir las órdenes de compras, liquidación y pago, en la gestión de compra de los productos y/o servicios que requieren.

Unidades Ejecutoras

Primer nivel de desconcentración de la gestión presupuestaria. Unidades formadas dentro de una entidad, que administran su presupuesto operando en forma desconcentrada.

Usuarios

Un usuario es la persona que utiliza o trabaja con algún objeto o que es destinataria de algún servicio público, privado, empresarial o profesional.