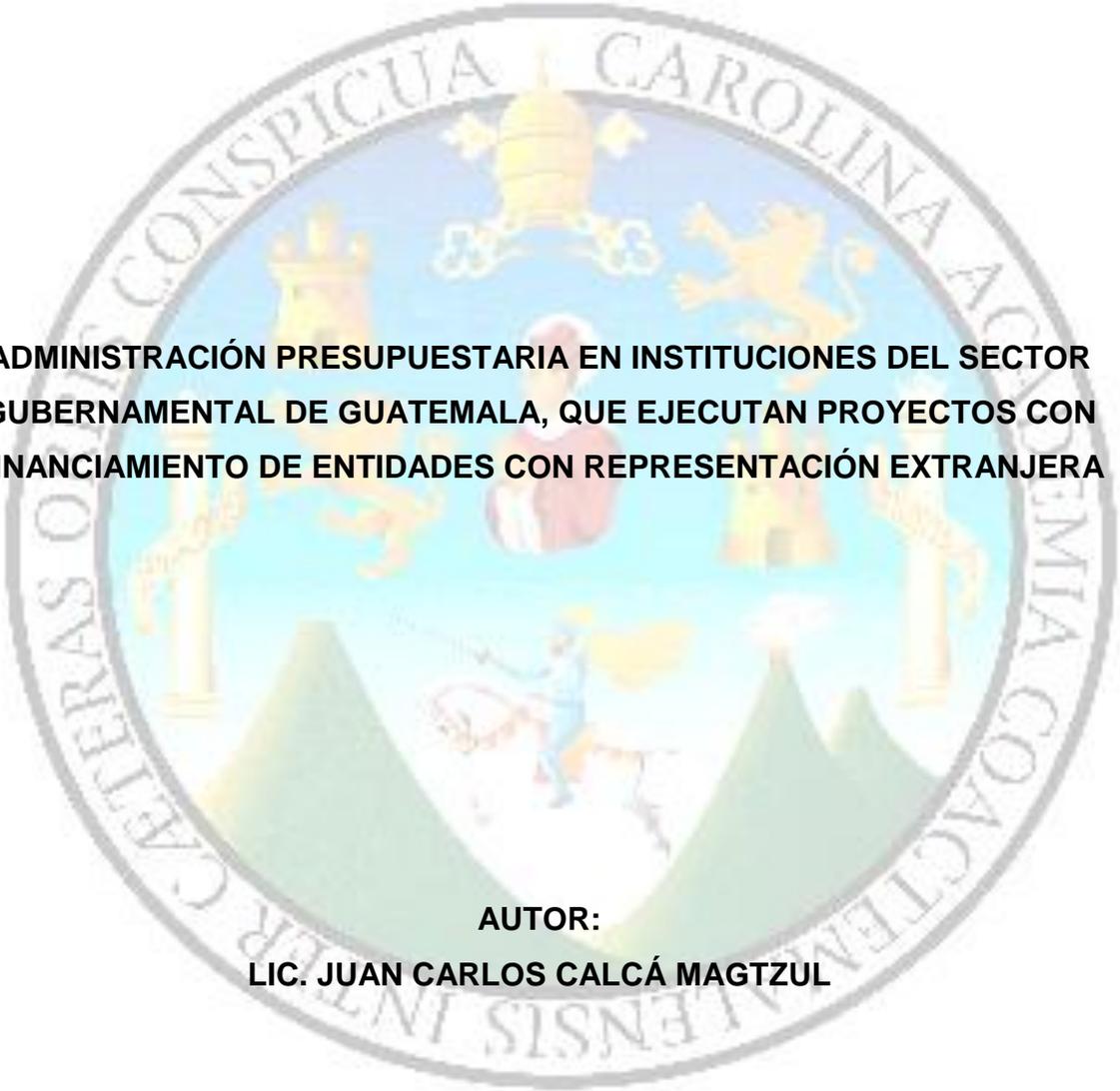


**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

The seal of the University of San Carlos of Guatemala is a circular emblem. It features a central shield with a blue background, depicting a figure on horseback. Above the shield is a golden crown. The shield is flanked by two golden lions. The entire emblem is set against a light blue background. The text 'UNIVERSITAS CONSPICUA CAROLINA ACADEMIA COACTEMALENSIS' is written around the perimeter of the seal.

**ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA EN INSTITUCIONES DEL SECTOR
GUBERNAMENTAL DE GUATEMALA, QUE EJECUTAN PROYECTOS CON
FINANCIAMIENTO DE ENTIDADES CON REPRESENTACIÓN EXTRANJERA**

**AUTOR:
LIC. JUAN CARLOS CALCÁ MAGTZUL**

Guatemala, julio de 2014

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

**ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA EN INSTITUCIONES DEL SECTOR
GUBERNAMENTAL DE GUATEMALA, QUE EJECUTAN PROYECTOS CON
FINANCIAMIENTO DE ENTIDADES CON REPRESENTACIÓN EXTRANJERA**

Informe final de tesis para la obtención del Grado de Maestro en Ciencias, con base en el “Normativo de Tesis para optar al Grado de Maestro en Ciencias”, aprobado por la Honorable Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Económicas, en la resolución contenida en el Numeral 6.1, Punto SEXTO del Acta 15-2009 de la sesión celebrada el 14 de Julio de 2009.

AUTOR: LIC. JUAN CARLOS CALCÁ MAGTZUL

ASESOR: LIC. MBA JUAN CARLOS GONZÁLEZ MENESES

Guatemala, julio de 2014

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
HONORABLE JUNTA DIRECTIVA

Decano: Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario: Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero: Lic. Luis Antonio Suarez Roldán
Vocal Segundo: Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero: Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto: P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal Quinto: P.C. Walter Obdulio Chiguichón Boror

JURADO EXAMINADOR QUE PRACTICÓ
EL EXAMEN GENERAL DE TESIS SEGÚN
EL ACTA CORRESPONDIENTE

Presidente: MSc. Juan de Dios Alvarado López
Secretario: MSc. Hugo Armando Mérida Pineda
Vocal I: MSc. Mildred Damaris Guillen Camel

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

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

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS,
GUATEMALA, VEINTIDOS DE JULIO DE DOS MIL CATORCE.

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.2 del Acta 11-2014 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 10 de julio de 2014, se conoció el Acta Escuela de Estudios de Postgrado No. 10-2014 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 12 de marzo de 2014 y el trabajo de Tesis de Maestría en Administración Financiera, denominado: "ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA EN INSTITUCIONES DEL SECTOR GUBERNAMENTAL DE GUATEMALA, QUE EJECUTAN PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO DE ENTIDADES CON REPRESENTACIÓN EXTRANJERA", que para su graduación profesional presentó el Licenciado JUAN CARLOS CALICÁ MAGTEZUL, autorizándose su impresión.

Atentamente

"DÉ ENSEÑAR A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



LIC. ROSE ROBERTO RECALDA MORALES
DECANO



Ingrid
Personal

Susp.



ACTA No. 10-2014

En la Sala de Reuniones de la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala del Edificio S-11, nos reunimos los infrascritos miembros del Jurado Examinador, el **12 de marzo** de 2014, a las **18:00** horas para practicar el **EXAMEN GENERAL DE TESIS** del Licenciado **Juan Carlos Calca Magtzul**, carné No. **100018793**, estudiante de la Maestría en Administración Financiera de la Escuela de Estudios de Postgrado, como requisito para optar al grado de Maestro en Administración Financiera. El examen se realizó de acuerdo con el normativo de Tesis, aprobado por la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Económicas en el numeral 6.1, Punto SEXTO del Acta 15-2009 de la sesión celebrada el 14 de julio de 2009.

Cada examinador evaluó de manera oral los elementos técnico-formales y de contenido científico profesional del informe final presentado por el sustentante, denominado **"ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA EN INSTITUCIONES DEL SECTOR GUBERNAMENTAL DE GUATEMALA, QUE EJECUTAN PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO DE ENTIDADES CON REPRESENTACIÓN EXTRANJERA"**, dejando constancia de lo actuado en las hojas de factores de evaluación proporcionadas por la Escuela. El examen fue **APROBADO** con una nota promedio de **79** puntos, obtenida de las calificaciones asignadas por cada integrante del jurado examinador. El Tribunal hace las siguientes recomendaciones: Que el sustentante incorpore las enmiendas señaladas dentro de los 20 días hábiles siguientes.

En fe de lo cual firmamos la presente acta en la Ciudad de Guatemala, a los doce días del mes de marzo del año dos mil catorce.

MSc. Juan de Dios Alvarado López
Presidente

MSc. Hugo Armando Mérida Pineda
Secretario



MSc. Miredd Damaris Guillen Carmel
Vocal I

Lic. Juan Carlos Calca Magtzul
Sustentante



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

ADENDUM

El infrascrito Presidente del Jurado Examinador CERTIFICA que el estudiante Juan Carlos Calcá Magtzul, incorporó los cambios y enmiendas sugeridas por cada miembro examinador del Jurado.

Guatemala, 9 de abril de 2014

(f) 
MSc. Juan de Dios Alvarado López
Presidente



AGRADECIMIENTO A:

A Dios:

Por su infinito amor, proveedor de innumerables bendiciones, luz en mi camino, amigo que me ha tomado de la mano y que me acompañará toda mi vida.

A mis padres:

Julián Calcá Jocholá y Leona Magtzul Xiquitá, con inmenso amor por su incalculable apoyo y esfuerzo.

A mi esposa:

Brenda Lisette, gracias por su amor y apoyo incondicional en todo momento.

A mis hijos:

Eduardo Javier y Cecilia Alejandra, alegría de mi vida, gracias por su amor y comprensión en todo momento.

A mis hermanas:

María Florinda, Marta Julia, Ana Patricia y Maira Arcely, con amor y gratitud por sus buenos consejos.

A mis sobrinas y sobrino:

Yesenia, José David, Priscila, Rocío, Nathaly, Daniela y Keyla, con especial cariño.

A usted:

Con respeto.

AGRADECIMIENTO A:

**A la Universidad de San Carlos
de Guatemala:**

Por los conocimientos adquiridos.

**A la Escuela de Estudios de
Postgrado:**

Por los conocimientos adquiridos.

A mí Asesor de Tesis:

Lic. MBA Juan Carlos González Meneses.
Por su valiosa colaboración en el desarrollo
del presente trabajo.

A mis catedráticos:

Por su sabia enseñanza.

CONTENIDO

	Página
RESUMEN	i
INTRODUCCIÓN	iii
1. ANTECEDENTES.....	1
1.1 Cooperación Financiera de Organismos Internacionales en Guatemala....	1
1.2 Cooperación Financiera de la Unión Europea en Guatemala.....	3
1.3 Cooperación Financiera de la Unión Europea a través de Convenios Marco y Plan Operativo Anual	3
1.4 Cooperación Financiera de la Unión Europea a través de los Presupuestos-Programa.....	4
2. MARCO TEÓRICO	6
2.1 Finanzas	6
2.2 El papel de la administración.....	9
2.3 La Administración Financiera	9
2.4 Definiciones contables y financieras.....	11
2.5 Cooperación Internacional en Guatemala	12
2.6 Unidades ejecutoras u organismo ejecutor.....	14
2.7 Proyectos del Sector Público.....	15
2.8 Convenio de Financiación	16
2.9 Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la Unión Europea	20
2.10 Guía Práctica de los procedimientos aplicables a los presupuestos- programa (enfoque por proyecto)	22
2.11 Órgano Rector del Sector Público de Guatemala.....	34
2.12 Manuales utilizados en el Sector Gubernamental.....	36
2.13 Administración Financiera Gubernamental.....	39
2.14 Unidades Responsables de la Administración Financiera	45
2.15 Ejecución de Proyectos en el Sector Gubernamental con financiamiento externo.....	47

3.	METODOLOGÍA	49
3.1	Definición del Problema.....	49
3.2	Objetivos.....	50
3.3	Hipótesis.....	51
3.4	Método científico.....	52
3.5	Técnicas de Investigación	52
4.	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO DE ENTIDADES CON REPRESENTACIÓN EXTRANJERA	54
4.1	Recursos humanos en la administración y ejecución de proyectos.....	54
4.2	Recursos Materiales	56
4.3	Recursos Financieros	57
4.4	Controles presupuestarios de los fondos de la Unión Europea y el aporte Gubernamental.....	60
5.	METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO DE ENTIDADES CON REPRESENTACIÓN EXTRANJERA	70
5.1	Formulación presupuestaria	71
5.2	Programación anual del presupuesto	82
5.3	Programación cuatrimestral de la ejecución del presupuesto.....	85
5.4	Control presupuestario de fondos nacionales y de donación de acuerdo a la nomenclatura gubernamental	90
5.5	Control de Ingresos y Egresos de efectivo	92
5.6	Reposición de fondos de la Unión Europea.....	98
5.7	Memoria de gastos de fondos de la Unión Europea	102
5.8	Control presupuestario del Presupuesto-Programa.....	112
5.9	Control de ejecución presupuestaria acumulada de acuerdo al Convenio de Financiación.....	114
5.10	Balance General y Estado de Ingresos y Egresos.....	119
5.11	Efectos de la ejecución financiera, conforme a la metodología de administración presupuestaria en Instituciones del Sector Gubernamental	

que ejecutan proyectos con financiamiento de entidades con representación extranjera	122
6. EVALUACIÓN DE RESULTADOS ESPERADOS DE LA METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA EN INSTITUCIONES DEL SECTOR GUBERNAMENTAL QUE EJECUTAN PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO DE ENTIDADES CON REPRESENTACIÓN EXTRANJERA	123
6.1 Análisis comparativo ejecución presupuestaria según Presupuestos-Programa.....	123
6.2 Análisis comparativo ejecución presupuestaria según renglones presupuestarios	129
6.3 Análisis de ejecución de la cuota financiera asignada para los fondos de la Unión Europea en el Sistema de Contabilidad Integrada	133
6.4 Ventajas al considerar controles presupuestarios en las Instituciones del Sector Gubernamental en la ejecución de proyectos financiados con fondos externos	135
6.5 Desventajas de la falta de controles presupuestarios en las Instituciones del Sector Gubernamental en la ejecución de proyectos financiados con fondos externos	137
CONCLUSIONES.....	140
RECOMENDACIONES	142
BIBLIOGRAFÍA	143
ANEXOS	146
ÍNDICE DE CUADROS	157
ÍNDICE DE GRÁFICAS.....	159

RESUMEN

La Administración presupuestaria en entidades del sector gubernamental de Guatemala, que ejecutan proyectos con financiamiento externo, es el tema de la presente investigación, en la cual se realizó un análisis de los controles presupuestarios que se utilizan para la administración de fondos.

El problema planteado abarca tanto la ejecución presupuestaria como los controles en las instituciones del Sector Gubernamental de Guatemala, de proyectos de cooperación, financiados por la Unión Europea, con la modalidad descentralizada, en cumplimiento a convenios de financiación.

La metodología de la investigación utilizada fue el método científico a través de sus tres fases: Indagatoria, demostrativa y expositiva. En la primera fase se realizó la recolección de información documental y de campo, para fundamentar el proceso de investigación. En la segunda fase se organizó, procesó y analizó la información recopilada en la fase previa, para realizar la comprobación de la hipótesis de investigación. En la última fase, se presentaron los resultados de la investigación.

Los resultados más importantes y principales conclusiones de la investigación realizada expresan que las Instituciones del Sector Gubernamental de Guatemala, que ejecutan proyectos con financiamiento de entidades con representación extranjera, cumplen de forma parcial el desarrollo de las actividades establecidas en el Presupuestos-Programa, lo cual tiene como consecuencia que no haya un aprovechamiento eficiente de los fondos asignados por la Unión Europea y el aporte del gobierno. Lo anterior tiene como consecuencia una baja ejecución presupuestaria de entre un 21% y 48%.

En contraste, el diseño y aplicación de la metodología propuesta para la administración presupuestaria de ejecución de proyectos con financiamiento de entidades con Representación Extranjera, prevé un incremento de la eficiencia de la ejecución financiera de las asignaciones presupuestarias de los fondos de la Unión Europea y los aportes del gobierno de Guatemala de alrededor de un 96% equivalente a Q10.5 millones de los fondos extranjeros y del 98% de ejecución de los aportes de gobierno, equivalente a Q.2.1 millones.

Finalmente, se considera que el principal beneficio de la aplicación de la metodología propuesta en la administración presupuestaria en las Instituciones del Sector Gubernamental de Guatemala que ejecutan proyectos con financiamiento de entidades con representación extranjera es, que se comprobó un incremento de la ejecución financiera de los fondos europeos del 75% equivalente en Q.10.3 millones, y un incremento en los aportes de gobierno del 50% equivalente a Q1.9 millones, en comparación con el período de ejecución en que no se utilizó dicha metodología.

INTRODUCCIÓN

En Guatemala, son considerables los beneficios que se han obtenido de donaciones de Organismos Internacionales. La Unión Europea es el mayor donante de cooperación para el desarrollo, con un aporte aproximado de 135 millones de euros, de ayuda no reembolsable, en el período 2007-2013. El aporte de la Unión Europea fue destinado principalmente a financiar proyectos de desarrollo en las áreas de justicia, seguridad, mejora de la gestión presupuestaria, seguridad alimentaria, juventud (prevención de la delincuencia, empleo), crecimiento económico e integración regional.

En general, Guatemala mantiene estrechas relaciones con la Unión Europea, que abarcan el ámbito político, un amplio programa de cooperación y un favorable intercambio comercial.

Las donaciones de organismos internacionales son ejecutadas por las Instituciones del Sector Gubernamental de acuerdo a los Convenios de Financiación, y en cumplimiento con los requisitos previamente establecidos, para la disposición y ejecución de fondos, con base en normativas gubernamentales y de Cooperación Internacional.

La justificación de la presente investigación radica en la importancia de ejecución financiera eficiente por parte de las Instituciones del Sector Gubernamental de los fondos donados por Entidades con Representación Extranjera, y el impacto positivo de los proyectos en el desarrollo social, político, judicial, de salud, entre otros, en beneficio de toda la población de la República de Guatemala.

La relevancia de la ejecución presupuestaria eficiente y de la aplicación de controles presupuestarios en los proyectos financiados por entidades con

representación extranjera se refleja tanto, en la maximización de los beneficios sociales de las donaciones que se reciben por parte de dichas Entidades, como en el respaldo a las Instituciones de Gobierno para evitar incumplimientos legales y contractuales.

El objetivo general de la presente investigación, es el siguiente: Diseñar una metodología de administración presupuestaria en Instituciones del Sector Gubernamental de Guatemala que ejecutan proyectos con financiamiento de entidades con Representación Extranjera, con base en principios teóricos, leyes, reglamentos nacionales y convenios de financiación.

Los objetivos específicos, se refieren a lo siguiente: Analizar la situación de la administración presupuestaria en la ejecución de proyectos con financiamiento de entidades con Representación Extranjera; diseñar una metodología para la administración presupuestaria de ejecución de proyectos con financiamiento de entidades con Representación Extranjera, considerando formulación presupuestaria, programación anual y cuatrimestral, herramientas de control, control de ingresos y egresos de efectivo, reposición y liquidación de fondos y elaboración de los Estados financieros: Balance General y Estado de Ingresos y Egresos; y, evaluar los resultados esperados de la aplicación de la metodología propuesta para la administración presupuestaria de la ejecución de proyectos con financiamiento de entidades con Representación Extranjera.

La hipótesis de investigación establece lo siguiente: El diseño e implementación de una metodología de administración presupuestaria en Instituciones del Sector Gubernamental de Guatemala que ejecutan proyectos con financiamiento de entidades con Representación Extranjera, con base en principios teóricos, leyes, reglamentos nacionales y convenios de financiación, mejora la ejecución presupuestaria de Presupuestos-Programa y por renglones presupuestarios; permite el cumplimiento oportuno de la cuota financiera asignada; asimismo

permite su inclusión en el anteproyecto de presupuesto; la elaboración de un programación anual y cuatrimestral; el establecimiento de saldos reales, evitando sobregiros y, determinación de necesidades de transferencia; Crea control de ingresos y egresos de efectivo, permite la anticipación de necesidades de disponibilidad de efectivo; permite la reposición de fondos y liquidación de gastos oportunos; facilita el control de ejecución según Convenio de Financiación y la emisión de estados financieros Balance General y Estado de Ingresos y Egresos.

La presente tesis consta de los siguientes capítulos:

En el capítulo Uno, Antecedentes, expone el marco referencial teórico y empírico de la investigación relacionada con la cooperación financiera de organismos internacionales y de la Unión Europea en Guatemala, el financiamiento de proyectos a través de la modalidad Planes Operativos Anuales y la modalidad de Presupuesto-Programa ejecutados por el Sector Gubernamental.

En el capítulo Dos, Marco Teórico, contiene la exposición y análisis de las teorías y enfoques teóricos y conceptuales utilizados para fundamentar la investigación relacionada con la administración presupuestaria, finanzas, administración financiera, cooperación internacional, unidades ejecutoras, proyectos del sector público, convenios de financiación, la administración financiera en el sector gubernamental y la ejecución de proyectos en el sector gubernamental con financiamiento externo.

En el capítulo Tres, la metodología expone la definición del problema de investigación, los objetivos, hipótesis, método científico y las técnicas de investigación documental y de campo utilizadas. En general, la metodología presenta el resumen del procedimiento usado en el desarrollo de la investigación.

En el capítulo Cuatro, se analiza la situación en las Instituciones del Sector Gubernamental en la administración presupuestaria de la ejecución de proyectos con financiamiento de entidades con representación extranjera.

En el capítulo Cinco, se presentan los resultados del diseño de metodología en la administración presupuestaria de ejecución de proyectos con financiamiento de entidades con representación extranjera, con base en principios teóricos, leyes, reglamentos nacionales, y convenio de financiación, desde la formulación presupuestaria, programaciones anuales y cuatrimestrales, control de saldos presupuestarios, control presupuestario de los Presupuestos-Programa, control de ingresos y egresos de efectivo, control de ejecución presupuestaria acumulada, balance general, estado de ingresos y egresos, hasta la reposición y liquidación de fondos.

En el capítulo Seis, se evalúan los resultados esperados de la aplicación de la metodología propuesta en la administración presupuestaria en Instituciones del Sector Gubernamental que ejecutan proyectos con financiamiento de entidades con representación extranjera.

Finalmente, se presentan las conclusiones y recomendaciones de la investigación realizada.

1. ANTECEDENTES

Los Antecedentes constituyen el origen del trabajo realizado. Exponen el marco referencial teórico y empírico de la investigación relacionada con la Cooperación Financiera Internacional que ha recibido Guatemala, a través del aporte financiero de la Unión Europea a través de Convenios, Planes Operativos Anuales y la modalidad de Presupuestos-Programa en el Sector Gubernamental en Guatemala.

1.1 Cooperación Financiera de Organismos Internacionales en Guatemala

De acuerdo a las políticas y/o estrategias de Gobierno es preciso contar con recursos financieros para cubrir las necesidades básicas del país, por lo que la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN) como entidad de Gobierno realiza acciones de gestión y negociación de la cooperación técnica y financiera no reembolsable ante las fuentes cooperantes internacionales, para obtener los recursos externos necesarios como complemento a las disponibilidades nacionales, en las mejores condiciones y enmarcados en las prioridades nacionales, para la ejecución de programas y proyectos que contribuyan al desarrollo económico y social del país y al fortalecimiento de las capacidades nacionales¹.

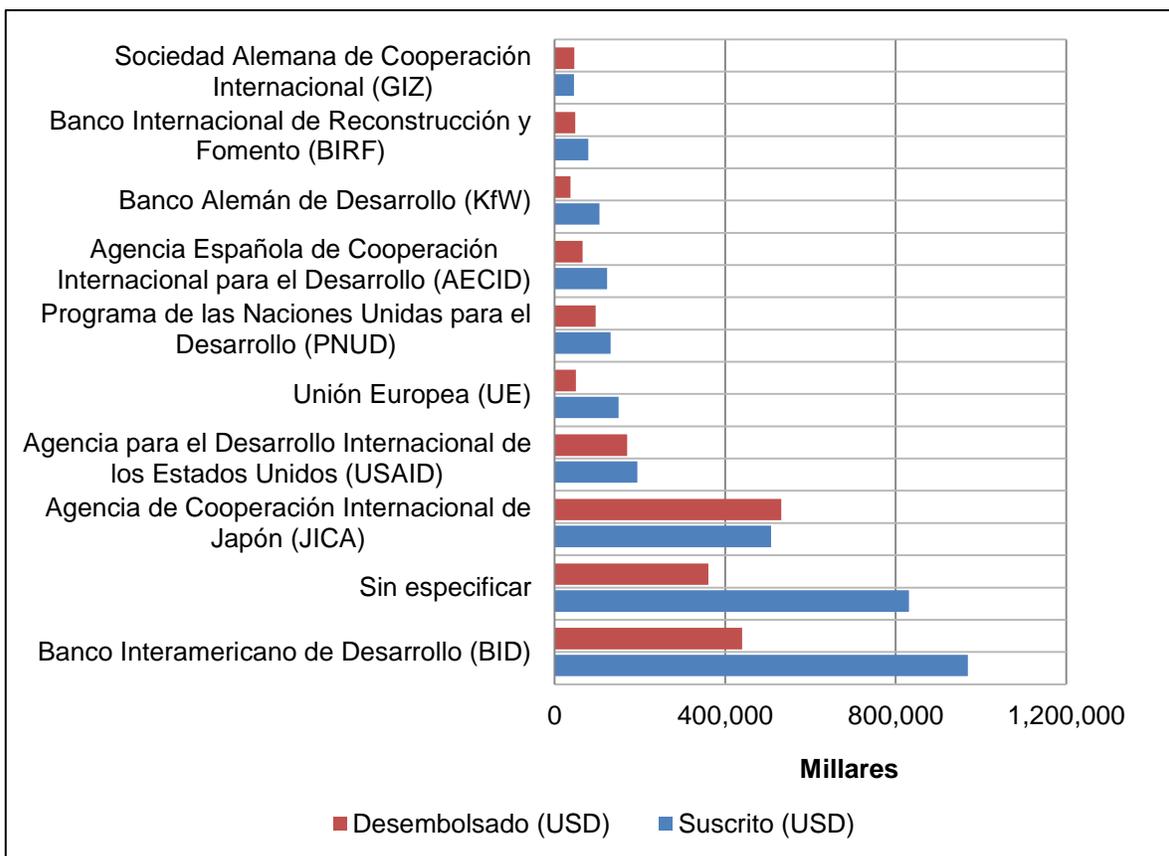
De acuerdo al Organismo cooperante en términos de préstamos y/o donaciones se mencionan algunos: Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Agencia de Cooperación Internacional de Japón (JICA), Agencia para el Desarrollo Internacional de los Estados Unidos (USAID), Unión Europea (UE), Programa de

¹SEGEPLAN (Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia). GT. 2014. Cooperación Internacional. (En línea). Consultado 18 marzo de 2014. Disponible en: http://www.segeplan.gob.gt/2.0/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=11&Itemid=52

las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), Banco Alemán de Desarrollo (KfW), Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), Sociedad Alemana de Cooperación Internacional (GIZ), entre otras.

A continuación se presenta una gráfica por Organismo de Cooperación y los desembolsos en dólares otorgados a marzo de 2014 a Guatemala.

Gráfica 1
Desembolsos por Organismo Cooperante
(En dólares)



Fuente: Elaboración propia, con base en información de SEGEPLAN.

1.2 Cooperación Financiera de la Unión Europea en Guatemala

De conformidad con la Delegación de la Unión Europea en Guatemala (2010), la cooperación de la Comisión Europea en Guatemala es la siguiente:

“La Unión Europea (Comisión Europea y Estados Miembros juntos) es el principal donante de cooperación al desarrollo de Guatemala, con más de mil millones de euros (12,000 millones de quetzales) en donaciones desde la firma de los Acuerdos de Paz en 1996.

La Cooperación de la Comisión Europea está constituida principalmente por la llamada cooperación bilateral, canalizada a través del Gobierno y la Instituciones del Estado.

La cooperación bilateral de la Comisión Europea con Guatemala tiene por base estrategias plurianuales en períodos de 2002 al 2006 y el período del 2007 al 2013”. Para éste último período tienen programado “135 millones de euros, aproximadamente unos 1,600 millones de quetzales, concentrando la cooperación en: cohesión social y seguridad ciudadana, desarrollo económico y comercio e integración regional”.

1.3 Cooperación Financiera de la Unión Europea a través de Convenios Marco y Plan Operativo Anual

Para la ayuda financiera y técnica de los proyectos financiados por la Comunidad Europea se firma un Convenio Marco y Convenio de Financiación Específico, donde se establecen las normas generales para la administración de los fondos europeos, los responsables de la ejecución del Proyecto, modalidad de ejecución, la puesta a disposición de los fondos comunitarios, modalidad de adjudicación de

contratos financiados por la comunidad, procedimientos a los contratos locales, disposiciones generales y fiscales.

El Gobierno de Guatemala y la Comunidad Europea, para la realización de los objetivos del Acuerdo de Cooperación financiera y técnica y de la cooperación económica, convienen ejecutar los proyectos financiados por la Comunidad, de acuerdo a las modalidades de gestión fijadas en el Convenio Marco².

En la fase de implementación del Proyecto requiere del diseño previamente de una estructura para la organización y administración del proyecto, así como la planificación de operaciones y las subsiguientes etapas de evaluación.

Para la ejecución de proyectos de acuerdo a los Convenios de Financiación Específico, se han utilizado el procedimiento de Planes Operativos, donde las actividades, metodología, cronograma, medios y presupuesto del proyecto son elaborados un Plan Operativo Global (POG) que cubre toda la fase de ejecución operativa y Planes Operativos Anuales (POA) donde se detallan la ejecución de las actividades, el presupuesto anual, los calendarios de ejecución, la utilización de los medios y los desembolsos necesarios para su ejecución. Bajo este procedimiento, la Comisión Europea efectúa los desembolsos de fondos en base a los presupuestos definidos en cada POA aprobado, los avance físicos y financieros presentados en los informes periódicos, las necesidades de tesorería, así como la certificación de auditoría de los gastos ejecutados.

1.4 Cooperación Financiera de la Unión Europea a través de los Presupuestos-Programa

²Instrumento de Ratificación del Convenio Marco relativo a la ejecución de la ayuda financiera y técnica y de la cooperación económica en Guatemala en virtud del Reglamento "ALA", publicado en el Diario de Centro América el 12 de diciembre de 2002.

Actualmente, los proyectos financiados por la Unión Europea en Guatemala, se ejecutan a través de los Presupuestos-Programa aprobados, de acuerdo a la Guía práctica de los procedimientos aplicables a los presupuestos-programa – enfoque por proyecto (2009) de la Comisión Europea.

En los Presupuestos-Programa, los fondos administrados por las Entidades del Sector Gubernamental son los recursos de la Unión Europea denominados Compromisos en régimen de Gestión Administrativa; y los fondos administrados directamente por la Unión Europea, son los recursos de la Unión Europea denominados Compromisos Específicos.

En los Presupuestos-Programa aprobados, el Beneficiario en éste caso las entidades del Sector Gubernamental, realizarán los pagos por dos responsables nombrados para el efecto, el Administrador y el Contable (Financiero), de las actividades contemplados con recursos de la Unión Europea en Compromisos en régimen de Gestión Administrativa; y de las actividades contemplados con recursos de la Unión Europea en Compromisos Específicos son pagados directamente por la Unión Europea, de acuerdo a lo establecido en la Guía práctica de los procedimientos aplicables a los presupuestos-programa (enfoque por proyecto) y en el Convenio de Financiación.

Por lo que es necesario que el Sector Gubernamental conozca la nueva modalidad de ejecución de proyectos financiados de la Unión Europea a través de la modalidad Presupuestos-Programa (Enfoque por proyecto).

Derivado de lo anterior, es necesario que en el Sector Gubernamental, responsables de ejecutar fondos de donación, dispongan de controles financieros en la administración de los fondos de la Unión Europea, para cumplir con los objetivos establecidos en el Convenio de Financiación y los Presupuestos-Programa aprobados, para el beneficio de Guatemala.

2. MARCO TEÓRICO

El Marco teórico contiene la exposición y análisis de las teorías y enfoques teóricos y conceptuales utilizados para fundamentar la investigación relacionada con finanzas, administración financiera, definiciones contables, cooperación internacional en Guatemala, unidades u organismo ejecutor y sus responsabilidades, proyectos del sector público, convenio de financiación, guías, procedimientos, manuales, unidades responsables de la administración financiera y ejecución de proyectos en el sector gubernamental con financiamiento externo.

2.1 Finanzas

Según Gitman L. (2007:3), definen las finanzas como “el arte y la ciencia de administrar dinero. Las finanzas se ocupan del proceso, de las instituciones, de los mercados y de los instrumentos que participan en la transferencia de dinero entre individuos, empresas y gobiernos”.

Así como Soto L. (2010), lo define “Es el arte y la ciencia de administrar dinero en el ámbito de las organizaciones o negocios para darles distintas aplicaciones ya sea como inversión, pagos, productos y servicio”.

2.1.1 La función de las finanzas administrativas

Según Gitman L. (2007:8), La función de las finanzas administrativas puede describirse ampliamente al considerar su papel dentro de la organización, su relación con la economía y la contabilidad, y las principales actividades del administrador financiero.

2.1.2 Organización de la función de las finanzas

La organización de la función de las finanzas, de acuerdo a Gitman, L. (2007), establece lo siguiente: “La importancia de la función de las finanzas administrativas depende del tamaño de la empresa. A medida que una empresa crece, la función de finanzas evoluciona comúnmente en un departamento independiente relacionado directamente con el presidente de la empresa o a través del vicepresidente de finanzas.

El tesorero y el contralor reportan ante el vicepresidente de finanzas. El Tesorero (administrador financiero) es responsable de administrar las actividades financieras, como la planificación financiera y la recaudación de fondos, la toma de decisiones de gastos de capital y la administración del efectivo, crédito, fondo de pensiones y cambio de divisas. El contralor (jefe de contabilidad) administra las actividades contables, como la contabilidad corporativa, la administración fiscal, la contabilidad financiera y la contabilidad de costos. El enfoque del tesorero tiende a ser más externo y el del contralor más interno” (Gitman, L., 2007:8,9)

Relación con la contabilidad: Según Gitman, existen dos diferencias básicas entre las finanzas y la contabilidad; uno se relaciona con la importancia de los flujos de efectivo y la otra con la toma de decisiones.

Importancia de los flujos de efectivo: “El contador, por medio del uso de ciertos principios generalmente aceptados y estandarizados, elabora los estados financieros que registran los ingresos al momento de la venta (ya sea que el pago se haya recibido o no) y los gastos cuando se incurre en ellos. Este método se conoce como base de acumulación. Por otro lado el administrador financiero destaca sobre todo los flujos de efectivo, es decir, las entradas y salidas de efectivo. Mantiene la solvencia de la empresa mediante la planificación de los flujos de efectivo necesarios para cubrir sus obligaciones y adquirir los activos

necesarios con el fin de lograr las metas de la empresa. El administrador financiero utiliza esta **base de efectivo** para registrar los ingresos y gastos sólo de los flujos reales de entrada de efectivo.

Toma de decisiones: Los contadores dedican gran parte de su atención a la recolección y presentación de datos financieros. Los administradores financieros evalúan los estados contables, generan datos adicionales y toma de decisiones según su evaluación de los rendimientos y riesgos relacionados” (Gitman, L., 2007:10,11)”.

2.1.3 Principales actividades del administrador financiero

Las principales actividades para los administradores financieros según Gitman (2007), son las siguientes:

- “Administrar activamente los asuntos financieros de cualquier tipo de empresa, financiera o no, privada o pública, grande o pequeña, lucrativa o sin fines de lucro.
- Realizara tareas financieras tan diversas como la planificación, la extensión de crédito a clientes, la evaluación de fuertes gastos propuestos y la recaudación de dinero para financiar las operaciones de la empresa”.
- Participar en el desarrollo y la puesta en marcha de estrategias corporativas dirigidas al “crecimiento de la empresa” y el mejoramiento de su posición competitiva.
- Administrar los flujos de efectivo en diferentes divisas y proteger a la empresa de los riesgos que surgen de manera natural en las transacciones internacionales.
- Análisis y la planificación de las finanzas
- Tomar decisiones de inversión y financiamiento” (Gitman, L., 2007:3,11)

2.2 El papel de la administración

El papel de la administración en las entidades, la describen algunos autores como “La eficacia con la que se administra una entidad se reconoce generalmente como el factor individual más importante en el éxito a largo plazo de tal entidad. El éxito de la empresa se mide en términos de logro de sus metas. *La administración* puede definirse como el proceso de fijar las metas de la entidad y de implantar las actividades para alcanzar esas metas mediante el empleo eficientemente de los recursos humanos, los materiales y el capital. *El proceso administrativo* es una serie de actividades independientes utilizadas por la administración de una organización para el desempeño de las siguientes funciones a su cargo: planificar, organizar, suministrar el personal y controlar”. (Welsch, et al, 2005:3).

2.3 La Administración Financiera

Para algunos autores la administración financiera la definen como:

“Técnica que tiene por objeto la obtención, control y el adecuado uso de recursos financieros que requiere una empresa, así como el manejo eficiente y protección de los activos de la empresa.

Disciplina que se encarga del estudio de la teoría y de su aplicación en el tiempo y en el espacio, sobre la obtención de recursos, su asignación, distribución y minimización del riesgo en las organizaciones a efectos de lograr los objetivos que satisfagan a la coalición imperante.

Consiste en maximizar el patrimonio de los accionistas de una empresa a través de la correcta consecución, manejo y aplicación de los fondos que requiera la misma”. (Soto, L., 2010)”

“La administración financiera se enfoca en las decisiones que las empresas toman respecto de sus flujos de efectivo. En consecuencia, la administración financiera

es importante en cualquier tipo de empresa, sean públicas o privadas, que manejen servicios financieros o fabriquen productos”. (Besley y Brigham, 2009:5”).

La administración financiera de proyectos es importante considerar los flujos de efectivo necesarios para cubrir los pagos de las actividades programados en las entidades del sector gubernamental.

2.3.1 Objetivos de la Administración Financiera

Los objetivos de la administración se pueden mencionar los siguientes:

- “Planear el crecimiento de la empresa, tanto táctica como estratégica.
- Captar los recursos necesarios para que la empresa opere en forma eficiente. asignar recursos de acuerdo con los planes y necesidades de la empresa.
- Optimizar los recursos financieros.
- Minimizar la incertidumbre de la inversión.
- Maximización de las utilidades
- Maximización del patrimonio neto
- Maximización del valor actual neto de la empresa
- Maximización de la creación de valor

En las empresas con ánimo de lucro, la obtención de utilidades es uno de los objetivos principales. Las finanzas modernas consideran como el objetivo básico financiero la maximización del valor de la empresa. Este se expresa en términos de maximización de la riqueza de los propietarios, de maximización de la inversión en la institución.

El valor de la riqueza de los accionistas se determina por el valor de las acciones en el mercado. Si este aumenta, el valor de su riqueza (representada en acciones) aumenta.

En entidades sin fines de lucro evidentemente la obtención de utilidades no es ni debe ser el objetivo dominante. El responsable de las finanzas en estas instituciones debe tener esto siempre presente. En este caso la función financiera debe orientarse y guiarse por la maximización de su contribución al logro de los objetivos para los cuales fueron establecidas las instituciones.

La maximización de las utilidades incide en el aumento del valor de la empresa, en los siguientes factores: La actividad, los directivos, las políticas de dividendos, las perspectivas futuras del negocio y del sector, los factores políticos, sociales, económicos, culturales, tecnológicos y ecológicos, es decir el medio ambiente que lo rodea. Debe mirarse a largo plazo, caso en el cual se convierten en maximización de riqueza”. (Soto, L., 2010).

2.4 Definiciones contables y financieras

A continuación se definen algunas definiciones de contabilidad, Balance General, Estado de Resultados y flujo de caja.

- Definición de Contabilidad: “La Contabilidad es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuralmente información financiera expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que le afecta, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica” (Perdomo, M., 2009:1)
- Definición de Balance General: “Es un cuadro contable que contiene una lista de las cuentas utilizadas en el libro mayor y nos muestra la situación de los activos, pasivos y capital de un negocio”. (Perdomo, M., 2009:70)
- Definición de Balance General: “Estado resumido de la situación financiera de la empresa en un momento específico”. (Gitman, L., 2007:42)
- Estado de Resultados: “Se conoce también como estado de pérdidas y ganancias. El estado de resultados forma parte de los estados financieros, el

cual presenta en forma ordenada los ingresos, costos y gastos de la empresa, referidos a un período determinado, que puede ser por un mes o un año. El estado de resultados sirve para dar a conocer el importe de ganancias o pérdidas". (Perdomo, M., 2009:67)

- Definición Estado de pérdidas y ganancias: "Proporciona un resumen financiero de los resultados operativos de la empresa durante un período específico" (Gitman, L., 2007:41)
- Estado de Resultados: "es un estado de actividad que detalla los ingresos y los gastos durante un período de tiempo determinado" (Meigs; et al, 2000:39)
- Flujo de caja: "Cantidad neta de dinero generada por una sociedad con su actividad comercial y otros ingresos, es decir diferencia entre los ingresos y los pagos. Entrada y salida de efectivo generadas por un proyecto, inversión u otra actividad económica³".

De acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad, los Flujos de efectivo son las entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo.

2.5 Cooperación Internacional en Guatemala

De acuerdo a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia – SEGEPLAN- (2005:28, 29), a continuación se describe algunos conceptos básicos de la cooperación internacional en Guatemala:

"Cooperación internacional: Apoyo que fuentes cooperantes externas, otorgan al país para ejecutar parcial o totalmente programas y proyectos de desarrollo económico y social.

³La Caixa. 2008, Diccionario Económico financiero (En línea). Barcelona. Consultado el 14 de septiembre de 2013. Disponible en http://portal.lacaixa.es/docs/diccionario/F_es.html

Fuente cooperante: La constituyen los organismos multilaterales, organismos bilaterales, organizaciones, organizaciones no gubernamentales (ONGs), bancos, proveedores y Gobiernos.

2.5.1 Clasificación de la cooperación internacional

- **Por la modalidad de financiamiento**

Reembolsable: Es aquella que el Estado debe pagar a la fuente cooperante en un plazo determinado y bajo condiciones contractuales convenidas.

No reembolsable: Son recursos que se otorgan al país, sin obligación de ser reintegrados a la fuente.

- **Por el tipo de cooperación**

Financiera. Es la que se realiza a través de recursos monetarios, pueden ser reembolsables y no reembolsables.

Técnica: Es el apoyo que recibe por medio de servicios de consultoría, asesoría, capacitación y otros, puede ser reembolsable y no reembolsable.

En especie: Es la que se recibe en bienes, obras y servicios, exceptuando los considerados en el párrafo anterior.

- **Por el tipo de fuente cooperante**

Multilateral: Cuando la cooperación proviene de organismos internacionales multi gubernamentales, incluyendo los regionales o subregionales.

Bilateral: Cuando la cooperación proviene de otro gobierno, ya sea directamente o a través de una agencia o entidad gubernamental.

Fuentes privadas: Cuando el financiamiento se obtiene de la banca privada, proveedores y otras fuentes de la misma naturaleza”.

2.6 Unidades ejecutoras u organismo ejecutor

A continuación se describen algunas definiciones de Unidades Ejecutoras y Organismo ejecutor, en la administración y ejecución de proyectos en Guatemala:

Las Unidades ejecutoras: “son aquellas instituciones del sector público responsables de formular programas y proyectos de cooperación y poner en marcha su ejecución.

Organismo ejecutor: son las entidades autorizadas por el país para ejecutar directamente, o a través de unidades específicas, proyectos con recursos que se han obtenido de fuentes cooperantes, ya sea de carácter reembolsable o no reembolsable”. (SEGEPLAN, 2005:21, 28)

De acuerdo al Ministerio de Finanzas Públicas⁴, define como Unidad Ejecutora: “Institución encargada de la administración y ejecución de los programas/proyectos”.

2.6.1 Responsabilidades de las unidades ejecutoras de Programas y Proyectos financiados con recursos externos y de los rectores del sector

A continuación se describen algunas responsabilidades de las Unidades Ejecutoras, de acuerdo a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-:

⁴Ministerio de Finanzas Públicas. Manual de procedimientos administrativos para el registro de desembolsos y ejecución de recursos no reembolsables provenientes de donaciones externas (2009:33).

“Hacer más eficiente el proceso de gestión y ejecución de proyectos de inversión pública financiados con recursos externos, con el fin de minimizar los costos financieros y reducir los tiempos de ejecución.

Respetar la coordinación interinstitucional en el proceso de gestión y ejecución de proyectos con el fin de mejorar su calidad y oportunidad.

Asegurar la inclusión en el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Estado, cuando así se requiera, de la correspondiente contrapartida.

Los rectores del Sector, deberán apoyar a las Unidades Ejecutoras en la agilización de la gestión y ejecución del financiamiento externo, mediante la toma de decisiones y la realización de acciones, que faciliten su desempeño”. (SEGEPLAN, 2005:17)

2.7 Proyectos del Sector Público

Según Menegazzo (2000), los proyectos del Sector Público, se definen como “proyectos que se caracterizan por satisfacer las necesidades de la población en forma general, sin buscar el lucro específico, es decir, que su objetivo es el bien común para la población y se desarrollan en función de los planes y programas del gobierno.

Se pueden clasificar en tres grandes grupos:

- Económicos: sistema agropecuario, industria apropiada, servicios comerciales.
- Culturales: medio ambiente, organización comunitaria, sistemas de Identidad.
- Sociales: Salud Preventiva, Educación Funcional, Bienestar Social.

El financiamiento de este tipo de proyectos, proviene de varias fuentes entre las cuales podemos mencionar:

- Ingresos para funcionamiento del estado contemplados en el Presupuesto General de la Nación, y que son asignados para el montaje de dichos proyectos.

- Donaciones Específicas para su desarrollo, de países que tienen programas de ayuda y proporcionan los fondos necesarios para este tipo de proyectos, especialmente para los sociales”. (Menegazzo, M., 2000:9)

2.8 Convenio de Financiación

De acuerdo al Ministerio de Finanzas Públicas (2009:33), Convenio de Donación se define como: “documento suscrito entre las partes, en donde se otorgan recursos, bienes o productos, con el compromiso de cumplir las condiciones estipuladas, a través de Convenio de Cooperación, Convenio de Donación, Carta Acuerdo, Canje de Notas, Acuerdo Marco, Carta Convenio y algún otro documento que utilice el organismo donante para el efecto”.

De acuerdo a la Unión Europea, se define como Acuerdo entre la Comunidad Europea y el país beneficiario en el que se establecen los objetivos y la magnitud de un programa de ayuda futuro.

Dentro del convenio de financiación entre la Unión Europea y la República de Guatemala, establece que: el proyecto se ejecuta de acuerdo con las disposiciones del Convenio de Financiación y sus anexos: Condiciones Generales y Disposiciones Técnicas y Administrativa.

En las condiciones generales, establece sobre el financiamiento del proyecto/programa, la ejecución del proyecto, ejecución de los pagos por la Comisión Europea, ejecución de pagos por el beneficiario mediante presupuestos-programa y puesta a disposición de fondos por la comisión, adjudicación de los contratos y concesión de las subvenciones, régimen aplicable a la ejecución de los contratos y disposiciones generales y finales.

Las Disposiciones Técnicas y Administrativas describen el fundamento lógico del proyecto, la descripción de los objetivos, los resultados esperados, el calendario de actividades y ejecución, localización y duración del proyecto, ejecución, supervisión, auditoría y evaluación, comunicación y visibilidad, y otros documentos adjuntos.

2.8.1 Conformación de personal en la ejecución del Proyecto

De acuerdo al Convenio de Financiación, la ejecución del Proyecto, deberá estar organizada por personal local, equipo de asistencia técnica (EAT) y Comité Consultivo, la cual se describen a continuación:

- Personal Local: son todas las personas contratadas y nombradas por el Gobierno Central a través del Ministerio para apoyar y ejecutar actividades relacionadas a la implementación y ejecución de un Proyecto. Está integrada de la siguiente forma: a) El Ministro, como autoridad máxima de la entidad gubernamental; b) un administrador y un suplente; c) un contable y un suplente y d) asistentes y asesores en apoyo administrativo o técnico.

El administrador y contable: son los responsables en la gestión y ejecución financiera del proyecto de acuerdo a las normativas nacionales, son servidores públicos contratados directamente por la entidad gubernamental, para la administración de los fondos.

La entidad gubernamental, para la ejecución financiera de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del Presupuesto-Programa, delega parcialmente sus competencias al Administrador y al Contable, en cuanto al cumplimiento estricto de las normas y procedimientos que figuran en la “Guía práctica de los procedimientos aplicables a los presupuestos-programa, (enfoque por proyecto)”, el depósito de firmas autorizadas y la apertura de cuentas bancarias.

- Equipo de Asistencia Técnica: de acuerdo a las disposiciones técnicas del Convenio de Financiación, la Unión Europea, contrata y asigna el siguiente personal: un Jefe de Asistencia Técnica y un Asesor en administración y Contabilidad. Asimismo, contratación de especialistas técnicos a corto plazo de acuerdo a las necesidades del Proyecto.
- Comité Consultivo: de acuerdo a las disposiciones técnicas y administrativa del Convenio de Financiación, sus funciones se enmarca en la supervisión y validación de la dirección y políticas generales del proyecto, y lo conforman los siguientes: a) La entidad gubernamental como responsable de la ejecución del proyecto; b) El Administrador y Contable del proyecto; c) un miembro designado por cada Entidad Gubernamental beneficiaria del proyecto; d) un representante del Ministerio de Finanzas Públicas; e) un representante de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-, f) el Jefe de Asistencia Técnica (EAT); y g) un representante de la Delegación de la Unión Europea en Guatemala, con carácter de observador

2.8.2 Presupuesto del Proyecto/Programa

Dentro del Convenio de Financiación establece el costo total del proyecto es de € 7.125,000.00, de los cuales € 6.000,000 serán financiados por la Unión Europea y €1.125,000.00 por el Gobierno de Guatemala, y que deberán aportarse en el transcurso de la ejecución operativa de acuerdo a cada Presupuestos-Programa aprobado. De acuerdo al inforeuro⁵, el tipo de cambio de marzo de 2014 de €1/Q es de Q10.5755, equivalente a Q75,350,437.00, Q63,453,000.00 y Q11,897,437.50, en moneda local, respectivamente. A continuación el desglose del Presupuesto por categoría y fuente de financiamiento.

⁵http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm. Consultado el 28 de marzo de 2014.

Cuadro 1
Presupuesto del Proyecto/Programa
(Expresado en Euros)

	Categorías	Contribución de la UE (euros)	Contribución de Gobierno (euros)	Total (euros)
1	SERVICIOS	5,075,000	400,000	5,475,000
1.1	Asistencia Técnica (*)	2,200,000	150,000	2,350,000
1.2	Estudios	425,000	125,000	550,000
1.3	Capacitación	1,600,000	125,000	1,725,000
1.4	Intercambio de Experiencias	625,000	-	625,000
1.5	Evaluación y Auditoría Externa (*)	225,000	-	225,000
2	SUMINISTROS	550,000	150,000	700,000
3	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	225,000	50,000	275,000
4	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	-	525,000	525,000
4.1	Personal Local	-	325,000	325,000
4.2	Otros gastos de funcionamiento	-	200,000	200,000
5	IMPREVISTOS (**)	150,000	-	150,000
	TOTAL	6,000,000	1,125,000	7,125,000

Fuente: Elaboración propia.

- (*) Los contratos relativos a la asistencia técnica (Contribución de la UE), la evaluación externa y la auditoría serán celebrados por la Comisión Europea en nombre del beneficiario, en gestión centralizada.
- (**) La contribución de la Unión Europea al epígrafe "imprevistos" solo podrá ser utilizada con el acuerdo previo de la Comisión Europea.

El Gobierno de Guatemala, debe asegurar que los fondos y medios correspondientes a su contribución para la ejecución del Proyecto, estén disponibles durante el período de ejecución de las actividades a las cuales están destinadas. La contribución del Beneficiario es en efectivo y en especie.

2.9 Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la Unión Europea

Para la elaboración de los contratos con financiamiento de la Unión Europea, se deberá aplicar la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la Unión Europea, por lo que a continuación se describe algunas descripciones de su contenido:

La Guía Práctica explica los procedimientos de adjudicación aplicables a los contratos de ayuda exterior de la UE financiados con cargo al presupuesto general de la Unión Europea (Presupuesto general) y al Décimo Fondo Europeo de Desarrollo (FED).

En la Guía Práctica emitido por la Unión Europea, se encuentran consolidados los procedimientos establecidos por la Comisión Europea para la adjudicación de contratos celebrados en el marco de los programas de ayuda exterior de la Unión Europea cubiertos por su ámbito de aplicación.

Antes de que se inicie cualquier procedimiento de licitación, los servicios, suministros u obras objeto del contrato deben haber sido aprobados en primer lugar por una Decisión de Financiación y, cuando proceda, por un posterior Convenio de Financiación y los fondos deben estar disponibles, salvo que la licitación se beneficie de una cláusula suspensiva.

2.9.1 Modalidades de gestión

Hay varios regímenes posibles de gestión de los procedimientos correspondientes a los proyectos financiados por los programas de ayuda exterior de la UE (referidos como "modalidades de ejecución" o "métodos de ejecución"), la que se describen a continuación:

- **Gestión centralizada directa.** La Comisión Europea es el Órgano de Contratación y adopta decisiones para el país beneficiario; por lo tanto, en tales casos, las referencias en esta Guía al «Órgano de Contratación» remiten a la Comisión Europea, que actúa en nombre y por cuenta del país beneficiario.
- **Gestión centralizada indirecta.** La Comisión Europea delega determinadas competencias de ejecución presupuestaria en un organismo nacional, que pasa así a ser el Órgano de Contratación. Dicho organismo nacional suele ser una agencia de desarrollo (o equivalente) de un Estado miembro de la UE.
- **Gestión Descentralizada:**
 - **Gestión descentralizada previa (Ex ante):** Las decisiones en materia de licitación y adjudicación de contratos son adoptadas por el país beneficiario, que actúa como Órgano de Contratación, con la aprobación previa de la Comisión Europea.
 - **Gestión descentralizada a posteriori (Ex post):** Las decisiones previstas en el convenio de financiación son adoptadas por el país beneficiario, que actúa como Órgano de Contratación sin aprobación previa de la Comisión Europea (salvo en casos de excepción de los procedimientos normalizados que figuran en esta Guía).
- **Gestión conjunta.** La Comisión Europea delega algunas tareas de ejecución en una organización internacional como las Naciones Unidas y el Banco Mundial, que pasan así a ser el Órgano de Contratación. En la mayoría de los casos, se aplican las normas y procedimientos de la organización internacional, y no de la Guía Práctica.

- **Gestión compartida.** La Comisión Europea delega tareas de ejecución en los Estados miembros con arreglo al artículo 56 del Reglamento Financiero.

2.10 Guía Práctica de los procedimientos aplicables a los presupuestos-programa (enfoque por proyecto)

Derivado de la nueva modalidad de ejecución de proyectos financiados por la Unión Europea se encuentra el Presupuesto-Programa, por lo que las Entidades del Sector Gubernamental de Guatemala que administran y ejecutan fondos de donación bajo esta modalidad, deberán aplicar la Guía Práctica de los procedimientos aplicables a los presupuestos-programa (Enfoque por proyecto), por lo que a continuación se describen algunas definiciones:

2.10.1 Presupuesto-Programa

Es un documento por el que se fijan tanto el programa de las acciones que deben ejecutarse y los medios materiales y en recursos humanos necesarios, como el presupuesto correspondiente y las disposiciones técnicas y administrativas que deberán aplicarse para la ejecución descentralizada de un proyecto o programa en un plazo determinado, a través de un régimen de gestión administrativa o mediante la adjudicación de contratos públicos o la concesión de subvenciones.

2.10.2 Características del Presupuesto-Programa

Las principales características es un documento destinado a la ejecución de un tramo del proyecto o programa cubierto por un Convenio de Financiación. El presupuesto-programa deberá incluir, en conexión con el Convenio de Financiación del que se derive, un programa de acción, un presupuesto y el plan de financiación, así como de las disposiciones técnicas y administrativas de ejecución para el período que se trate. Es un documento periódico y en principio anual.

El presupuesto del presupuesto-programa consta de dos partes:

- **Régimen de gestión administrativa del presupuesto del presupuesto-programa**

Se refiere a la ejecución por las personas físicas o la persona jurídica responsable de la ejecución financiera del proyecto o programa y a la que el representante del país o países beneficiarios que proceda delegará parte de sus funciones. Ejecutada financieramente por medio de una o varias cuentas bancarias administradas por estas personas físicas o esta persona jurídica.

- **Compromisos específicos**

Se refiere a que se celebrará y gestionará los contratos el Representante que corresponda del país o países beneficiarios, o la Comisión Europea en nombre y por cuenta del país o países beneficiarios de que se trate y, en todos los casos, que la Comisión Europea ejecuta los pagos correspondientes.

2.10.3 Tipos de operaciones descentralizadas

- **Operaciones descentralizadas directas**

Determinadas tareas de ejecución financiera de los proyectos, programas, encomendadas por la Comisión Europea a las autoridades del país o países beneficiarios, se efectuarán directamente en los servicios públicos de dichos país o países.

- **Operaciones descentralizadas indirectas públicas**

El país o países beneficiarios encargarán determinadas tareas de ejecución financiera de los proyectos y programas, delegadas por la Comisión Europea, a Organismos de Derecho Privado facultadas para ejercer funciones de servicio público en dicho país o países.

2.10.4 Cometido y responsabilidad de los agentes

Para garantizar la gestión financiera de las operaciones descentralizadas, el representante del país o países beneficiarios delegará una parte de sus poderes: Si se trata de operaciones descentralizadas directas, al Administrador y al Contable. Estos serán nombrados por el Representante que corresponda del país o países beneficiarios y designados para cada presupuesto-programa.

Asimismo, en las disposiciones técnicas y administrativas de ejecución de los presupuestos-programa deberán mencionar los nombres y apellidos de los suplentes del Administrador y el Contable.

- **El Administrador**

Encargado de preparar los presupuestos-programa desde el punto de vista técnico y operativo. En la ejecución de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de los presupuestos programa, el Administrador será responsable de todas las operaciones de compromiso de gastos, así como del ordenamiento de pagos y cobros.

- **El Contable**

El término “Contable” designa al responsable conjunto de la gestión financiera de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de los presupuestos-programa y no necesariamente de llevar la contabilidad del proyecto.

El Contable se encargará de preparar los presupuestos-programa desde el punto de vista financiero y contractual.

En la ejecución de la parte en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa, el Contable será responsable de la verificación y ejecución de los pagos

y cobros después de su ordenación por el Administrador. Asimismo, asume la responsabilidad de la teneduría de la contabilidad de las operaciones.

- **El Comité Director**

Función es apoyar la orientación y ejecución de los proyectos y programas. Estos Comités directores son optativos. Su instauración y su papel se deciden de común acuerdo entre el Representante que corresponda del país o países beneficiarios y el Jefe de Delegación en la fase de tramitación de cada proyecto Programa.

El Comité director agrupa generalmente a representantes de las distintas instancias implicadas en la ejecución o el control de un proyecto o programa concreto, entre los que figuran principalmente el representante del país o países beneficiarios, el representante o representantes del Ministerio o Ministerios técnicos interesados y el Jefe de Delegación, con el estatuto observador.

2.10.5 Elaboración del Presupuesto Programa

Para la elaboración de los Presupuesto-Programa deberán considerar lo siguiente:

2.10.5.1 Tipos de compromisos

- **Compromisos en régimen de gestión administrativa**

La parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa corresponde a la estimación de los importes destinados a cubrir el conjunto de gastos: necesarios para la ejecución del programa de actuaciones que figura en el presupuesto-programa; referentes al período cubierto por el presupuesto-programa; de cuya ejecución se encargue el Administrador y el Contable, dentro de los límites de la subdelegación otorgadas por el Representante que corresponda del país o países beneficiarios; que, durante el período cubierto por el presupuesto-programa se paguen por medio de la cuenta o cuentas bancarias de las que son signatarios el Administrador y el Contable. Si el

período de ejecución de los contratos firmados por el Administrador, con cargo a la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa, excediese del período cubierto por éste, en el siguiente presupuesto-programa, deberán preverse los medios financieros necesarios para continuar su ejecución.

- **Compromisos específicos**

El presupuesto-programa también podrá prever contratos y subvenciones que apliquen el convenio de financiación, pero que no podrán ejecutarse en el marco de las competencias delegadas en el Administrador y el Contable. Estos contratos, que el Representante que corresponda del país o países beneficiarios o el Jefe de Delegación adjudicarán y administrarán. La Comisión Europea efectuará los pagos relativos a estos contratos.

2.10.5.2 Tipos de gastos autorizados

Los tipos de gastos que podrán ser financiados por la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa incluirán: contratos de servicios; contratos de suministros, contratos de obras, subvenciones, gastos de personal que correrá a cargo del presupuesto nacional, gastos de funcionamiento, gastos bancarios, y otros establecidos en la guía práctica de los procedimientos aplicables a los presupuestos-programa-enfoque por proyecto.

2.10.5.3 Tipos de presupuesto-programa

Consta de tres fases: Inicio, Ejecución Plena y la de Cierre.

- **Presupuesto-programa de inicio**

Tiene por objetivo permitir, una vez designados los responsables de la ejecución financiera del proyecto o programa, la financiación de la puesta en marcha de este último y de las acciones necesarias para la preparación del presupuesto-programa de ejecución plena.

El presupuesto-programa de inicio, se referirá al período más corto posible y en cualquier caso nunca deberá ser superior a 6 meses. Su importe será escaso y las acciones financiadas se limitarán a tareas de preparación del primer presupuesto-programa de ejecución plena.

Por lo módico de su importe y la duración reducida de la ejecución del presupuesto-programa de inicio, el importe de la dotación inicial podrá ser igual al de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa

- **Fase de ejecución plena**

Se realizan presupuestos-programa de ejecución plena consecutivos, anuales o podrán ser superiores pero nunca podrá exceder de 18 meses.

Las acciones previstas en el presupuesto-programa que no hayan podido realizarse total o parcialmente durante el período cubierto por este último, deberán trasladarse al presupuesto-programa siguiente que, por consiguiente, deberá incluir el presupuesto necesario para su completa ejecución.

- **Fase de ejecución de cierre**

El último presupuesto-programa, incluye un período de cierre de seis meses como máximo, exclusivamente dedicado al establecimiento y presentación del Administrador y el Contable de la solicitud de cierre.

2.10.6 Fuentes de financiamiento de los presupuestos-programa

La financiación de los presupuestos-programa podrán proceder de distintas fuentes: fondos nacionales, contribución de la Unión Europea y recursos propios generados por el proyecto o programa.

2.10.7 El presupuesto

La presentación del presupuesto, será similar a la del presupuesto incluido en la DTA anejas al Convenio de financiación. Los gastos se presentarán según las intervenciones de subactividades y actividades de los objetivos definidos.

2.10.8 El plan de financiación

El plan de financiación se deberá describir, de manera recapitulativa, todas las fuentes de fondos, comunitarios o no, necesarias para la ejecución del presupuesto-programa, y especificar que intervenciones financia cada fuente.

2.10.9 Cuenta o cuentas bancarias “presupuesto-programa”

El administrador y el Contable deberán abrir, en un banco del país beneficiario interesado, una cuenta denominada cuenta “presupuesto-programa” para cada nuevo presupuesto-programa. Esta cuenta bancaria se reservará a las operaciones de pago vinculadas a la ejecución financiera de las acciones previstas en la parte del presupuesto en régimen administrativa del presupuesto-programa correspondiente. Se abastecerá, a partir del compromiso en régimen de gestión administrativa correspondiente, con la dotación inicial (anticipo o prefinanciación), así como mediante una o varias reposiciones de fondos posteriores en función de las necesidades de tesorería

Se abrirá una o varias cuentas bancarias por presupuesto-programa en moneda nacional o en euros y/o en otra divisa en función de la divisa de pago de los gastos previstos.

2.10.10 Caja

En principio, los métodos de pago de los gastos efectuados en el marco de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa son la transferencia y el cheque bancario. No obstante, podrá constituirse una caja en moneda nacional para pagar los gastos de funcionamiento de escaso valor. La caja se administrará bajo la responsabilidad del Contable.

El importe total de los gastos que deban pagarse de la caja se limitará a lo estrictamente necesario y solo se recurrirá a la misma para los pagos que no puedan ser efectuados por otros medios. Por otra parte, el depósito de valores en caja se mantendrá en todo momento en un mínimo razonable y deberá ser seguro.

2.10.11 Determinación del importe de la dotación inicial (anticipo o prefinanciación)

El importe de la dotación inicial deberá determinarse en función de las necesidades de tesorería relacionadas con la ejecución de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa.

El importe de la dotación inicial (anticipo o prefinanciación) no podrá superar en ningún caso el 80% del importe, sin contar los imprevistos, de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto programa. Esta limitación no se aplica al presupuesto-programa de inicio.

Por lo módico del importe y la duración reducida de la ejecución del presupuesto-programa inicio, el importe de la dotación inicial presupuesto (anticipo o prefinanciación) podrá ser igual al de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa.

2.10.12 Ejecución de los Presupuestos-Programa

La ejecución de un presupuesto-programa puede implicar dos tipos de gastos:

- Los gastos previstos en la parte de presupuesto-programa en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa cuyos pagos ejecuten el Administrador y el Contable.
- Gastos que deberán ejecutarse mediante adjudicación de contratos públicos o concesiones de subvenciones administradas directamente por el

Representante que corresponda del país o países beneficiarios, o por el Jefe de Delegación y cuyos pagos serán ejecutados por la Comisión Europea.

2.10.12.1 Ejecución Financiera de la parte del presupuesto-programa en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa

- **Transferencia de la dotación inicial (anticipo o prefinanciación)**

Para que se efectúen la transferencia de la dotación inicial, deberán contar con apertura de cuentas bancarias, aprobación del presupuesto-programa y otros requisitos establecidos en la guía práctica de los procedimientos aplicables a los presupuestos programa-enfoque por proyecto y el Convenio de Financiación.

- **Reposición de fondos en la cuenta bancaria “presupuesto-programa” o “proyectos”**

Las solicitudes de reposición de fondos deberán ajustarse a la situación de la tesorería, la cual dependerá, en particular, del importe de la dotación inicial (anticipo o prefinanciación). La reposición de fondos de cada una de las cuentas bancarias “presupuesto-programa” requiere que el Administrador y el Contable elaboren y presenten los siguientes documentos al Representante que corresponda del país: la solicitud de reposición de fondos; cálculo o memoria de gastos efectivos durante el período de referencia; la relación de gastos justificativa de la dotación inicial, (anticipo o prefinanciación); si procede, la estimación detallada y comprobable de las necesidades de tesorería hasta la siguiente reposición de fondos; cuando proceda a título informativo, otra información financiera del plan de financiación.

- **Documentos constitutivos de las memorias de gastos**

Son todos los documentos y justificantes de los gastos realizados para la ejecución de la parte del presupuesto-programa en régimen de gestión administrativa.

Cada memoria de gastos deberá constar una página de cubierta anterior, documentos de seguimiento presupuestario, documentos de seguimiento financiero y justificantes.

- **Importe reembolsado– liquidación del anticipo (prefinanciación)**

El importe de la reposición de fondos en la cuenta bancaria presupuesto-programa, no podrá ser superior al importe de los gastos debidamente justificados y aceptados. En cambio, podrá ser inferior cuando se quiera liquidar parcial o totalmente la dotación inicial (anticipo o prefinanciación).

La dotación inicial deberá liquidarse en cuanto la situación de tesorería lo permita y, a más tardar, a través de la solicitud de cierre.

- **Cierre de un presupuesto-programa**

Solicitud de cierre: es el documento en el que se indicará el saldo final que debe reembolsarse o, si procede, recuperarse.

Cierre: en el caso de que se recurra a una cuenta bancaria “presupuesto-programa” y si el saldo es acreedor, el Administrador y el Contable deberán transferir dicho saldo a la cuenta bancaria del siguiente presupuesto-programa.

Para el último presupuesto-programa y en caso de saldo acreedor de la cuenta bancaria, el Administrador y el Contable abonarán dicho saldo a la cuenta bancaria de la Comisión Europea.

Después de la comprobación de la solicitud de cierre, los servicios de la delegación podrán emitir: una orden de ingreso para recuperar la suma que corresponda a los gastos no admisibles, si procede. Una orden de pago cuando el importe aceptado del conjunto de gastos incurridos, supere el conjunto de los fondos ingresados en la cuenta bancaria “presupuesto-programa”.

Cuando se haya emitido una orden de reintegro, el Representante que corresponda del país o países beneficiarios deberán asegurarse de que el importe adeudado se ha reembolsado efectivamente.

Si el reembolso no se ha efectuado en el plazo establecido en la petición del Jefe de Delegación, el crédito constatado se incrementará con los intereses de demora.

A la falta de reembolso de los gastos no admisibles y de cierre financiero de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa a más tardar seis meses después del final del período cubierto (N) por éste último, el Jefe de Delegación deberá negarse obligatoriamente a aprobar el siguiente presupuesto-programa (N+2) hasta que se regularice la situación.

En el caso de que no se haya procedido al reintegro de los créditos del presupuesto en los plazos previstos, el Jefe de Delegación deberá tomar, respecto del Representante que corresponda del país o países beneficiarios, todas las medidas necesarias para obtener el reembolso efectivo de las sumas adeudadas, interrumpiendo incluso, si fuera necesario, el recurso a este tipo de ejecución de los proyectos o programas en favor del país o países beneficiarios en cuestión.

- **Contabilidad**

La contabilidad deberá tener en cuenta todas las acciones financiadas por las diferentes fuentes de financiamiento, incluidos los recursos propios generados por el proyecto o programa. Deberá garantizar el cumplimiento de las normas contables generalmente admitidas y llevarse con arreglo a las normas establecidas por la legislación del país beneficiario de que se trate.

Para la gestión financiera del proyecto o programa, se deberá establecer un sistema general de contabilidad en partida doble, presupuestaria y analítica, que permita dar cuenta de los gastos vinculados a cada fuente de financiamiento y a

cada acción prevista en la parte del presupuesto-programa. Además, este sistema deberá permitir el inventario permanente de las inversiones y bienes del equipo financiados en el marco del proyecto o programa.

- **Comprobantes de los gastos de un auditor externo**

La comprobación de los gastos por un auditor externo deberá ser realizado por un interventor de cuentas autorizado, encargado de comprobar que los gastos incurridos en el marco de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa se comprometieron, liquidaron y pagaron de conformidad con el programa de actuación, el presupuesto y las disposiciones técnicas y administrativas aplicables, de dicho presupuesto-programa, así como con arreglo a las normas y procedimiento de la Guía Práctica.

- **Conservación de los justificantes**

El conjunto de los documentos contables relacionados con la ejecución de un compromiso financiero o presupuestario global deberá conservarse durante un período de cinco años a partir de la fecha de la decisión de aprobación de la gestión en cuanto a la ejecución financiera de los recursos del presupuesto relativa al ejercicio durante el cual se haya cerrado dicho compromiso.

- **Gestión de personal**

Las normas de gestión de las distintas categorías de personal se precisan en las disposiciones técnicas y administrativas de ejecución del presupuesto-programa.

La gestión del personal será responsabilidad del Administrador y del Contable.

Cualquier cambio previsto en la composición de la plantilla deberá mencionarse en el presupuesto-programa.

- **Transferencia del material y de los bienes de equipo al término de la ejecución del proyecto o programa**

El material y los bienes de equipos financiados, serán propiedad del proyecto o programa a lo largo de su período de ejecución.

Durante el último período de cierre el último presupuesto-programa, el material y los bienes de equipo se cederán, en principio a la Administración que corresponda del país o países beneficiarios. El Representante que corresponda del país o países beneficiarios, de acuerdo con el Jefe de Delegación, podrá también decidir destinarlos a otros proyectos o programas”.

2.11 Órgano Rector del Sector Público de Guatemala

A continuación se mencionan la Institución y direcciones que regulan el Sector Público en Guatemala, de acuerdo al Reglamento Orgánico del Ministerio de Finanzas Públicas:

2.11.1 Ministerio de Finanzas Públicas

“Al Ministerio de Finanzas Públicas como parte del Organismo Ejecutivo en observancia de los principios que rigen la función administrativa, le corresponde cumplir y hacer cumplir todo lo relativo al régimen jurídico hacendario del Estado, incluyendo la formulación de la política fiscal, administración de los ingresos fiscales, gestión de financiamiento interno y externo, ejecución presupuestaria y registro, control y administración de los bienes que constituyen el patrimonio del Estado.

2.11.2 Dirección Técnica de Presupuesto

La Dirección Técnica de Presupuesto es la dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas, que le corresponde ser el órgano rector del Sistema Presupuestario del Sector Público y responsable de normar, dirigir y coordinar el

proceso presupuestario, así como analizar, controlar y evaluar la ejecución presupuestaria con énfasis en el control por resultados de la gestión pública, para propiciar el desarrollo del país en función de sus necesidades.

2.11.3 Dirección de Contabilidad del Estado

La Dirección de Contabilidad del Estado es la dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas, responsable del registro consolidado de la Ejecución Presupuestaria y de administrar el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental; en su calidad de órgano rector, dicta las normas y procedimientos contables, analiza la información y elabora los estados financieros del Estado en forma oportuna, para la toma de decisiones de los organismos del Estado.

2.11.4 Dirección de Tesorería Nacional

La Tesorería Nacional es la dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas, responsable de la programación y reprogramación periódica de la ejecución financiera del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado, actuando como rectora del sistema de tesorería bajo los principios de centralización normativa y desconcentración operativa, correspondiéndole programar y administrar los flujos de ingresos y egresos del Estado, definir políticas y procedimientos para el uso eficiente de los saldos disponibles de caja y descentralizar operativamente los procesos de pago en las Unidades de Administración Financiera de las entidades del Gobierno Central.

2.11.5 Dirección de Crédito Público

“La Dirección de Crédito Público es la dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas, designada como órgano rector del sistema de crédito público y encargada de asegurar la eficiente programación, utilización y control de los medio de financiación que se obtengan mediante operaciones de crédito público.

2.12 Manuales utilizados en el Sector Gubernamental

Para la ejecución de proyectos con financiamiento externo, las entidades deberán observar los manuales emitidos por el Ministerio de Finanzas Publicas que se mencionan a continuación:

2.12.1 Manual de Modificaciones Presupuestarias para las Entidades de la Administración Central, Acuerdo 216-2004

La finalidad del Manual es de ofrecer a los responsables de las instituciones de la administración Central, los procesos administrativos y operativos, que son elementos básicos que facilitarán la administración y ejecución del presupuesto, y que bajo el principio de flexibilidad presupuestaria, contribuyen al cumplimiento de las metas físicas y financieras establecidas.

Asimismo, toma en consideración los preceptos contenidos en el artículo 238 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y en el Artículo 32 de la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto No. 101-97 del Congreso de la República, los cuales constituyen el marco legal que regula las modificaciones presupuestarias.

2.12.2 Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, 2008

Reviste gran importancia debido a que en el mismo se sustenta parte de las operaciones que se registran en las diferentes etapas del Proceso Presupuestario, así como por las interrelaciones que se establecen con los demás clasificadores.

La aplicación de los clasificadores contenidos en el presente manual, son de uso obligatorio para las entidades del Sector Público, toda vez que para dar cumplimiento al precepto constitucional relativo a la unidad del presupuesto y su

estructura programática, es necesario emplear en forma homogénea la metodología, conceptos y clasificaciones que permitan desarrollar las distintas etapas del proceso presupuestario.

Los clasificadores contenidos en el presente Manual son los siguientes:

- Clasificación Institucional
- Clasificación Geográfica
- Clasificación por Finalidades y Función
- Clasificación por Tipo de Gasto
- Clasificación por Fuentes de Financiamiento
- Clasificación de Recursos por Rubros
- Clasificación Económica de los Recursos
- Clasificación por Objeto del Gasto
- Clasificación Económica del Gasto

2.12.3 Manual de Programación de la Ejecución Presupuestaria para las Entidades de la Administración Central, Acuerdo Ministerial Número 214-2004

El Manual, ofrece a los responsables de las instituciones del Sector Público de Guatemala, los elementos básicos que faciliten la administración y ejecución del presupuesto.

El proceso de programación de la ejecución presupuestaria permite realizar para cada uno de los subperíodos del ejercicio presupuestario, una previsión dinámica, de realizaciones en términos de productos terminales e intermedios, de requerimientos de recursos reales y financieros, en tiempo oportuno, así como de los procesos necesarios para obtener dichos productos.

Por lo tanto, esta es una tarea que, si bien debe ser considerada durante todo el ejercicio presupuestario, es previa a su ejecución.

2.12.4 Manual de Formulación presupuestaria. Ministerio de Finanzas Públicas, Acuerdo Ministerial Número 217-2004

En el artículo 1 del Manual de Formulación presupuestaria, establece la aprobación a efecto de que los conceptos, la descripción del proceso de la etapa de formulación presupuestaria y los instructivos en él contenidos, sirvan de guía metodológica a las entidades del sector público para conformar sus anteproyectos de presupuesto en forma homogénea y con base en un instrumento de orientación técnica.

2.12.5 Manual de procedimientos administrativos para el registro de desembolsos y ejecución de recursos no reembolsables provenientes de donaciones externas. Ministerio de Finanzas Públicas, Acuerdo Ministerial Número 09-2009 “A”

De acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Finanzas Públicas de Guatemala, el manual se basa en el marco de la cooperación externa internacional, por lo que el término de Donaciones Externas es aplicado a países, instituciones y organismos que otorgan recursos, bienes o productos de carácter externo no reembolsable, Asimismo, por la naturaleza de las instituciones y organismos, se consideran internacionales aquellas que su casa matriz fue creada o constituida fuera de la extensión territorial de Guatemala.

El manual contiene los siguientes procedimientos:

- Procedimiento administrativo para el registro de desembolsos y ejecución de recursos provenientes de donaciones externas administrativas por las unidades

ejecutoras, para pagos a beneficiarios a través de la cuenta única de donaciones externas que administra tesorería nacional.

- Procedimiento administrativo para ejecución de recursos provenientes de donaciones externas, administradas por las unidades ejecutoras a través de fondos rotativos por medio de la cuenta única de donaciones de tesorería nacional.
- Procedimiento administrativo para el traslado de desembolsos provenientes de donaciones externas financiados por organismos multilaterales, cuya asignación presupuestaria se programa en obligaciones del estado a cargo del tesoro, a través de la cuenta única de tesorería nacional.
- Procedimiento administrativo para el registro de desembolsos y ejecución de recursos provenientes de donaciones externas administradas por las unidades ejecutoras, en las que el donante realiza pagos directos en el exterior.
- Procedimiento administrativo para el registro de desembolsos y ejecución de recursos de los bienes o productos provenientes de donaciones externas administradas por las unidades ejecutoras.
- Procedimiento administrativo para el registro de desembolsos y ejecución de recursos de los bienes o productos provenientes de donaciones externas que serán monetizados y administradas por las unidades ejecutoras.

2.13 Administración Financiera Gubernamental

La administración financiera gubernamental para la ejecución de proyectos con fondos externos, contempla desde la formulación del presupuesto, programación de la ejecución del presupuesto de egresos de forma anual y cuatrimestral, así como la programación de gastos en las diferentes etapas, compromiso, devengado y pagado. A continuación se describe algunas definiciones y procesos para la administración y ejecución del presupuesto en el Sector Gubernamental.

El presupuesto: “es el instrumento por medio del cual se determinan y proyectan las fuentes de recursos, que permitirán financiar las autorizaciones máximas de gastos o egresos, para un período anual, con el propósito de ejecutar los distintos programas de gobierno y alcanzar sus objetivos y metas, todo ello orientado a satisfacer las necesidades básicas de la población. El presupuesto a través de la asignación de recursos vincula los programas, subprogramas y proyectos con las actividades sustantivas del Sector Público⁶”.

El presupuesto: “es el límite de gastos que una entidad puede realizar durante un año, de acuerdo a los ingresos que espera recibir, y debe ser la expresión financiera de los programas y proyectos que ejecutará para alcanzar los objetivos del plan de gobierno⁷”.

2.13.1 Formulación presupuestaria

Para la formulación presupuestaria, la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, dicta las normas técnicas para la formulación de los anteproyectos de presupuesto de los Organismos del Estado, Instituciones de la Administración Central y Entidades Descentralizadas y las Autónomas, en coordinación con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.

La etapa de formulación está conformada por dos grandes momentos: Programación, y Preparación y Presentación.

2.13.1.1 Programación presupuestaria

Consiste en la fijación de metas y en la asignación de recursos (humanos, materiales y financieros), que permite alcanzar los objetivos propuestos dentro de

⁶Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Formulación Presupuestaria, 2005.

⁷Ministerio de Finanzas Públicas, Aprendiendo aspectos básicos sobre el presupuesto, (s.f.)

los Planes o Programas de Gobierno. Se dividen en: Programación Global y Programación Institucional.

- Programación Global: se inicia generalmente con la fijación de niveles de actividad del Gobierno para que las diversas dependencias del Sector Público y la elaboración del presupuesto exploratorio, del cual resultan los techos presupuestarios o niveles de gasto máximo para las instituciones de la Administración Central.
- Programación Institucional: es orientada por las Unidades de Administración Financiera –UDAF`s- en cada Institución del Sector Público y coordinada por la Dirección Técnica del Presupuesto; en esta fase se coordinan, además, actividades con los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.
Concluye con la presentación de los anteproyectos de presupuesto al Ministerio de Finanzas Públicas (Dirección Técnica del Presupuesto).

2.13.1.2 Preparación y presentación

La Dirección Técnica del Presupuesto procede a efectuar el análisis y ajustes técnicos, según la política y normas dictadas por el Organismo Ejecutivo. Definido esta situación el Proyecto de Presupuesto es analizado por el Gabinete Económico y luego se envía al Presidente de la República para que en Consejo de Ministros lo valide y remita al Organismo Legislativo para su decisión y aprobación.

2.13.2 Formularios para la formulación presupuestaria

De acuerdo al Manual de formulación Presupuestaria, las Instituciones del Sector Público, deberán presentar formularios, con el propósito homogenizar la formulación del proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal que corresponda y que responda a la estructura como se encuentra el módulo de programación contenida en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- y son los mínimos

necesarios para recopilar la información que servirá de base para analizar e integrar el proyecto de presupuesto que se formulará.

2.13.3 Programación de la ejecución del presupuesto de egresos

De acuerdo al Ministerio de Finanzas Públicas⁸, establece normas específicas que regulan el proceso de la programación de la ejecución presupuestaria de egresos, así como la programación de los recursos financieros, que se describe a continuación:

- **Nivel de Control Financiero**

Se refiere a los niveles de autorización de cuotas de gastos que el Ministerio de Finanzas Públicas defina para cada período.

La autorización de cuotas de gastos se realizará a nivel de Entidad, grupo y fuente de financiamiento.

Las Entidades que tengan aperturado su presupuesto por unidades ejecutoras, será la Unidad de Administración Financiera o quién realice dichas funciones, la que autorizará para cada uno de ellas los montos programados, siempre y cuando se mantengan dentro del límite total aprobado para la Entidad por el Ministerio de Finanzas Públicas.

- **Programación periódica de la ejecución del presupuesto**

Las entidades de la Administración Central, deberán programar la ejecución física y financiera de su presupuesto. Efectuarán un programación inicial indicativa para la totalidad del año y una programación antes del inicio de cada cuatrimestre, para efectuar la programación de los gastos a comprometer y a devengar en los períodos respectivos, información que debe incorporar de manera consolidada al Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, a nivel de

⁸Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Programación de la Ejecución Presupuestaria para las Entidades de la Administración Central, 2006.

Entidad o unidad ejecutora, según sea el caso, grupo de gasto y fuente de financiamiento.

- **Presentación de la programación anual y cuatrimestral**

La programación indicativa anual, deberá prestarse a la Dirección Técnica del Presupuesto, antes del 20 de diciembre de cada año. Asimismo, la programación de cada Dependencia, antes del 20 del mes anterior al inicio del cuatrimestre.

- **Aprobación de cuotas de compromiso, devengado y pago**

Las cuotas cuatrimestral o anuales de compromiso y los mensuales de devengado y pago, serán aprobadas mediante resolución emitida por el Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria –COPEP-, quien tomará en cuenta la Caja de Tesorería Nacional y los compromisos a devengar mensualmente.

- **Registro de las cuotas**

La solicitud de gastos consolidadas a nivel de Entidad, grupo de gasto y fuente de financiamiento, se incorporarán al Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- y su aprobación constituirá, para cada grupo de gasto, los límites máximos para ejecutar compromisos, a partir de los cuales, al concluir los procedimientos legales, generarán los devengados correspondientes. La cuota de pago autorizada para cada mes, más los saldos no devengados de meses anteriores comprendidos dentro del cuatrimestre en ejecución, será el límite máximo de pago a efectuar por la Tesorería Nacional.

- **Vigencia de las cuotas**

No podrán exceder las cuotas de compromiso aprobadas para cada cuatrimestre o anuales. Los saldos de cuotas de compromiso no ejecutados durante cada cuatrimestre caducarán, y no podrá utilizarse en los períodos

siguientes, a no ser que si las justificaciones lo ameriten, se autorice nuevamente su programación”.

2.13.4 Elementos de la programación de la ejecución

A continuación se presentan elementos de la programación de la ejecución:

2.13.4.1 Programación de los recursos financieros

En la programación de los recursos financieros, una vez definido los recursos reales, es necesario establecer los recursos financieros monetarios necesarios para su adquisición. Por ello el período correspondiente, las Entidades deberán programar: el uso de los créditos a nivel de compromiso y devengado; la programación de los pagos o desembolsos; La obtención de los recursos que constituyen fuentes de financiamiento.

En la programación de gastos, las diferentes etapas implican: La etapa de compromiso, devengado y pago.

- **La etapa de compromiso**

- La aprobación por parte del funcionario competente, de la aplicación de recursos por un concepto e importe determinados, así como de la tramitación administrativa cumplida.
- La afectación preventiva del crédito presupuestario que corresponda, en razón de un concepto y rebajando su importe del saldo disponible.
- La identificación de la persona física o jurídica beneficiaria, así como la especie y cantidad de los bienes o servicios a recibir, o en su caso el carácter de los gastos sin contraprestación.
- El origen de una relación jurídica con terceros, que motivará una eventual salida de los fondos, sea para cancelar una deuda o para su inversión en un objeto determinado.

- **La etapa de devengado**

- El surgimiento de una obligación de pago por haberse recibido de entera conformidad los bienes o servicios oportunamente contratados o por haberse cumplido los requisitos administrativos para los casos de gastos sin contraprestación.
- La liquidación del gasto: operación dirigida a determinar el monto que deberá pagarse, previa verificación de los requisitos documentales aplicables, que debe realizarse dentro del plazo que estipule la norma.
- La afectación definitiva de los créditos presupuestarios por el concepto y monto correspondiente a la respectiva liquidación.
- Una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio de la respectiva Entidad, originada por transacciones u operaciones de carácter económico y financiero.

- **La etapa de pago**

La etapa del pago está constituida por el acto por medio del cual la Tesorería Nacional, sitúa los recursos en los bancos del sistema a favor de los beneficiarios del pago, que han entregado un bien o servicio al Estado y que previamente se ha cumplido con las etapas de la programación financiera anteriores, consiste en:

- Establecer la disponibilidad de recursos.
- Priorizar los pagos con base al concepto y fecha de cumplimiento de la obligación.
- Instruir al Banco de Guatemala para que efectúe transferencias de recursos, hacia las cuentas de los beneficiarios en los bancos del sistema.

2.14 Unidades Responsables de la Administración Financiera

De acuerdo a la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento del Ministerio de Finanzas Públicas, establece para lograr la desconcentración del Sistema de

Administración Financiera, en cada organismo y ente del Sector Público, se deberá organizar y operar una Unidad de Administración Financiera.

Las atribuciones de las Unidades de Administración Financiera de cada organismo y ente del Sector Público, son las siguientes:

- Coordinar la formulación del presupuesto, la programación de la ejecución presupuestaria, y con los responsables de cada programa, la evaluación de la gestión presupuestaria.
- Administrar la gestión financiera del presupuesto, de la contabilidad integrada, de tesorería y de los demás sistemas financieros cuya operación se desconcentre. Para el efecto se procederá conforme los lineamientos y metodologías que establezcan los órganos rectores de cada sistema.
- Registrar las diversas etapas del ingreso y del gasto en el sistema integrado de información financiera de su institución, así como el comportamiento de la ejecución física en el sistema de seguimiento de los programas presupuestarios.
- Asesor en materia de administración financiera, a las autoridades superiores de los organismos, ministerios o entes a que pertenezcan; y,
- Mantener la adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de éstos.

Algunos sistemas más utilizados en la administración financiera en el Sector Público son: Sistema de Gestión –SIGES- y Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN.

De acuerdo al Ministerio de Finanzas el Sistema de Gestión –SIGES, se define como: “Sistema informático, por medio del cual se elaboran las órdenes de compra y liquidación de las Instituciones del Estado, el cual es utilizado por la UDAF de cada una de ellas; y el SICOIN WEB como “Sistema informático diseñado para

hacer posible la integración de la información presupuestaria, financiera, patrimonial y económica. Este sistema computarizado garantiza que la información ingrese una sola vez al sistema y automáticamente se alimente todos los subsistemas”.

2.15 Ejecución de Proyectos en el Sector Gubernamental con financiamiento externo

Para la ejecución de un proyecto se origina con la Firma del Convenio de Financiación entre el Cooperante y Guatemala como país beneficiario. Donde se establece los aportes financieros por la Unión Europea y de contrapartida.

El convenio de financiación establece un plazo para la ejecución del Proyecto, asimismo, un plazo específico para comprometer todos los recursos financieros, de lo contrario estos fondos deberá ser reintegrados a la Unión Europea.

Para la administración de los fondos otorgados por el Cooperante, el país beneficiario deberá llevar el control presupuestario, financiero y administrativo y rendir los informes establecidos trimestrales, semestrales y anuales establecidos en el Convenio de Financiación.

La administración de los fondos es auditado por la Unión Europea y Guatemala a través de sus organismos de fiscalización o lo establecido en el Convenio de Financiación, por lo que se mencionan: Auditores Externos, Tribunal de Cuentas de la Unión Europea si fuera requerido, Auditorías Internas y la Contraloría General de Cuentas de Guatemala.

El Convenio de Financiación es ratificado por el Presidente de la República y aprobado a través de Acuerdo Gubernativo y ambas publicado en el Diario Oficial de Centro América.

A partir de la vigencia del Convenio de Financiación, el Sector Gubernamental que se encargará de la ejecución del proyecto, deberá establecer una adecuada administración de los fondos.

En consecuencia, el Sector Gubernamental deberá cumplir con todo lo establecido en el Convenio de Financiación, Normas, Acuerdos, para la correcta administración de los fondos de la Unión Europea y evitar hallazgos por parte de los Órganos Fiscalizadores, que conllevaría a la suspensión del Proyecto o sanciones financieras a los responsables de la Administración de los fondos.

3. METODOLOGÍA

La Metodología contiene la explicación en detalle de qué y cómo se hizo para resolver el problema de la investigación sobre controles de ejecución presupuestaria en las entidades del sector gubernamental que ejecutan proyectos de cooperación internacional.

Comprende: Definición del problema, objetivo general y específico, hipótesis y especificación de las variables, método científico, técnicas de investigación documental y de campo utilizadas. En general, la metodología presenta el resumen del procedimiento usado en el desarrollo de la investigación.

3.1 Definición del Problema

El problema de investigación plantea la necesidad de analizar la administración presupuestaria en entidades del sector gubernamental de Guatemala, que ejecutan proyectos con financiamiento externo, con énfasis en el análisis de los controles presupuestarios que se utilizan para la administración de fondos, con el fin de detectar fallas en el proceso de ejecución que afecten el uso eficiente de los recursos donados y de los fondos públicos, así como el desarrollo de una propuesta de administración presupuestaria, eficiente.

En síntesis, el problema planteado abarca tanto la ejecución presupuestaria como los controles en las instituciones del Sector Gubernamental de Guatemala, de proyectos de cooperación, financiados por la Unión Europea, con la modalidad descentralizada, en cumplimiento a convenios de financiación, con la finalidad de diseñar una metodología de administración presupuestaria, con base en principios teóricos, leyes, reglamentos nacionales y convenios de financiación.

3.2 Objetivos

Los objetivos son los propósitos o fines de la investigación. Se plantean objetivos generales y específicos.

3.2.1 Objetivo General

Diseñar una metodología de administración presupuestaria en Instituciones del Sector Gubernamental de Guatemala que ejecutan proyectos con financiamiento de entidades con Representación Extranjera, con base en principios teóricos, leyes, reglamentos nacionales y convenios de financiación.

3.2.2 Objetivos Específicos

- Analizar la situación de la administración presupuestaria en la ejecución de proyectos con financiamiento de entidades con Representación Extranjera.
- Diseñar una metodología para la administración presupuestaria de ejecución de proyectos con financiamiento de entidades con Representación Extranjera, considerando formulación presupuestaria, programación anual y cuatrimestral, herramientas de control, control de ingresos y egresos de efectivo, reposición y liquidación de fondos y elaboración de los Estados financieros: balance general y estado de ingresos y egresos.
- Evaluar los resultados esperados de la aplicación de la metodología propuesta para la administración presupuestaria de la ejecución de proyectos con financiamiento de entidades con Representación Extranjera.

3.3 Hipótesis

El diseño e implementación de una metodología de administración presupuestaria en Instituciones del Sector Gubernamental de Guatemala que ejecutan proyectos con financiamiento de entidades con Representación Extranjera, con base en principios teóricos, leyes, reglamentos nacionales y convenios de financiación, mejora la ejecución presupuestaria de Presupuestos-Programa y por renglones presupuestarios; permite el cumplimiento oportuno de la cuota financiera asignada; asimismo permite su inclusión en el anteproyecto de presupuesto; la elaboración de un programación anual y cuatrimestral; el establecimiento de saldos reales, evitando sobregiros y, determinación de necesidades de transferencia; crea control de ingresos y egresos de efectivo, permite la anticipación de necesidades de disponibilidad de efectivo; permite la reposición de fondos y liquidación de gastos oportunos; facilita el control de ejecución según Convenio de Financiación y la emisión de estados financieros Balance General y Estado de Ingresos y Egresos.

3.3.1 Variable Independiente

Administración presupuestaria con base en principios teóricos, leyes, reglamentos nacionales y convenios de financiación.

3.3.2 Variable Dependiente

- Mejoramiento de la ejecución presupuestaria de Presupuestos-Programa y por renglones presupuestarios.
- Cumplimiento oportuno cuotas financieras asignadas.
- Cumplimiento de la formulación presupuestaria para su inclusión en el anteproyecto de presupuesto.
- Cumplimiento de las programaciones presupuestaria anual y cuatrimestral.

- Disponibilidad de un control de ingresos y egresos de efectivo.
- Reposición de fondos y liquidación de gastos oportunos.
- Control de ejecución según convenio de financiación.
- Emisión de balance general y estado de ingresos y egresos.

3.4 Método científico

Para el desarrollo de la investigación se utilizó el Método Científico, en sus distintas fases que se describen a continuación:

3.4.1 Fase indagadora

Esta fase permitió la orientación y actualización de los conocimientos previos y durante la selección y recolección de datos sobre la problemática objeto de estudio.

3.4.2 Fase Demostrativa

Esta fase sirvió para organizar, analizar y relacionar los datos obtenidos, con el fin de comprobar si la hipótesis es rechazada o confirmada.

3.4.3 Fase Expositiva

Esta fase se cumple cuando la investigación quede impresa en el informe final de tesis.

3.5 Técnicas de Investigación

Se utilizaron las siguientes técnicas de investigación documental y de campo:

3.5.1 Técnicas de Investigación Documental

Las técnicas de investigación documental incluyeron, lectura, subrayado, fichaje y resumen de libros, tesis, documentos, reportes financieros, manuales, guías, Leyes y publicaciones en internet; para la comprensión, interpretación y el análisis de la información que sirvió de base para fundamentar la investigación realizada.

3.5.2 Técnicas de Investigación de Campo

Observación directa en las Instituciones del Sector Gubernamental de los controles presupuestarios de los fondos proporcionados por entidades con representación extranjera. Uso del diseño de metodología para la administración presupuestaria de ejecución de proyectos con financiamiento de entidades con Representación Extranjera.

La investigación se realizó a través de un análisis en las Instituciones del Sector Gubernamental, que ejecuta fondos de donación de la Unión Europea y aporte de Gobierno, derivado de un Convenio de Financiación; para conocer los controles presupuestarios en el sector gubernamental, la ejecución financiera de proyectos con fondos de la Unión Europea, los procedimientos y controles financieros utilizados y el análisis comparativo de la ejecución presupuestaria del proyecto del primer período correspondiente al Presupuesto-Programa de inicio y un segundo período denominado Presupuesto-Programa de ejecución plena o Presupuesto-Programa Uno, estableciendo ventajas y desventajas en la aplicación de la administración presupuestaria.

4. ANALISIS DE LA SITUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO DE ENTIDADES CON REPRESENTACIÓN EXTRANJERA

En este capítulo se describe el análisis de la situación actual de la ejecución de un proyecto correspondiente al Presupuesto-Programa de Inicio, período 2010, financiado por la Unión Europea, administrado por una Institución de la Administración Central del Sector Gubernamental, de acuerdo a sus recursos humanos, materiales y financieros, así como los controles financieros establecidos.

El objetivo general del Proyecto es apoyar la participación efectiva de Guatemala en los procesos de integración de la Región Centroamericana y en el Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica.

Los objetivos específicos del Proyecto son a) mejorar las capacidades de las Instituciones guatemaltecas encargadas de la coordinación y ejecución de las actividades para dar cumplimiento a las disposiciones y compromisos en el marco de la integración centroamericana y del Acuerdo de Asociación UE-CA; b) fortalecer la capacidad de la sociedad civil guatemalteca, así como la participación, los conocimientos y la sensibilización sobre los temas de integración regional y del Acuerdo de Asociación UE-CA.

4.1 Recursos humanos en la administración y ejecución de proyectos

De acuerdo el Convenio de Financiación, la Institución del Sector Gubernamental es la responsable de la administración y ejecución del proyecto, por lo que actúa como representante del Programa ante la Unión Europea y asume las responsabilidades y obligaciones.

La organización administrativa del Proyecto, está integrada por a) Personal Local, b) Equipo de Asistencia Técnica, y c) Comité Consultivo.

4.1.1 Limitantes en la conformación de la organización administrativa del Proyecto.

a) Personal Local: el administrador nombrado es asignado en tiempo parcial al proyecto, derivado a otras funciones y actividades que realiza dentro de la entidad gubernamental, por lo que limita el involucramiento total para la gestión y ejecución del proyecto. Asimismo el contable es asignado parcialmente al proyecto, derivado que sus funciones corresponden a otra Unidad o Sección.

La Institución del Sector Gubernamental por carecer de plazas vacantes, no nombra personal suplentes del administrador y Contable, como establece las disposiciones técnicas y administrativas del Convenio de Financiación, por lo que contratan servicios técnicos o profesionales como Asesores del Administrador y Contable, sin embargo por carecer de calidad de servidores públicos, se limita sus funciones para las gestiones necesarias para el funcionamiento y ejecución del proyecto.

Derivado que la Institución no dispone de financiamiento de aportes de contrapartida específicamente para el Proyecto, no le es factible la contratación de personal administrativo y expertos técnicos, por lo que asignan personal de planta de la Institución, sin embargo no se asigna personal suficiente para implementación del proyecto.

b) Equipo de Asistencia Técnica: derivado de las dificultades en el atraso para el nombramiento del Administrador y Contable; el incumplimiento de los requisitos previos para el traslado de fondos por parte de la entidad gubernamental; la

incompatibilidad de la normativa de cooperación de la Unión Europea y la legislación guatemalteca en el tema de “cuenta única de préstamos y donaciones externas”, han sido algunas limitantes del atraso para la ejecución del proyecto y de la contratación del Equipo de Asistencia Técnica por parte de la Unión Europea, retrasando el apoyo técnico y financiero para el arranque del Proyecto.

c) El comité consultivo, derivado del atraso de la ejecución del proyecto, su conformación se suspende.

4.2 Recursos Materiales

Los medios materiales para el Proyecto, incluye el espacio físico que es proporcionado por la entidad gubernamental para su funcionamiento, el mobiliario y equipo de oficina, incluyendo mantenimiento y servicio. La sede del Proyecto es ubicada en las oficinas de la Institución del Sector Gubernamental.

Además del espacio físico, la entidad gubernamental brinda equipo de cómputo y mobiliario y equipo de oficina, de la forma siguiente:

Cuadro 2
Equipo de Cómputo y Mobiliario y Equipo
(Expresado en Quetzales)

Cantidad	Descripción	Monto Q.
	Equipo de Cómputo	64,000
5	Computadoras de escritorio	50,000
1	Proyector	10,000
1	Impresora a blanco y negro	2,000
4	UPS	2,000
	Mobiliario y equipo de oficina	36,500
1	Fotocopiadora multifuncional	15,000
7	Escritorios	14,000
7	Sillas ejecutivas	3,500
2	Teléfonos	4,000

Fuente: Elaboración propia.

Asimismo, la entidad gubernamental proporciona útiles de oficina, materiales de impresión, entre otros, para el funcionamiento del Proyecto.

Las necesidades de equipo de cómputo y mobiliario para el proyecto se estipulan en el Presupuesto-Programa de Inicio, que se adquieren con fondos de la Unión Europea.

4.3 Recursos Financieros

La asignación de fondos para la ejecución del proyecto se basa inicialmente en el Convenio de Financiación de acuerdo al aporte máximo por la Unión Europea y el Gobierno de Guatemala.

Los recursos financieros necesarios para la ejecución de actividades, se establece en el Presupuesto-Programa aprobado por la Entidad Gubernamental y la Delegación de la Unión Europea. Sobre el presupuesto-programa aprobado, se establece el monto inicial de traslado de fondos y el monto máximo para su ejecución.

Los aportes de la Unión Europea para el Presupuesto Programa Inicio, en el rubro de estudios, corresponde a la elaboración de un diagnóstico de situación de compromisos de Guatemala en el Marco del Proceso de Integración Regional y el Acuerdo de Asociación entre Centro América y la Unión Europea; cursos virtuales relacionados con el Acuerdo de Asociación; y c) dotar al Ministerio como ejecutor del proyecto de servicios eficientes para mensajería electrónica y administración de red, que integren facilidades de mantenimiento y seguridad. En el rubro de suministros corresponde a la dotación de equipo de cómputo y mobiliario y equipo, para la implementación y puesta en marcha del Proyecto y en rubro de comunicación y visibilidad, corresponde a visibilizar y capacitar sobre los objetivos y alcances del proyecto.

El aporte de gobierno en el Presupuesto-Programa Inicio, corresponde al rubro de funcionamiento, asignando personal para la ejecución del proyecto y otros gastos como servicios no personales, materiales y suministros.

El presupuesto del Presupuesto-Programa de Inicio del proyecto aprobado, que se describe a continuación, es una recapitulación de la estimación de los costos de ejecución, sin detallar los distintos elementos que los componen, en función de la distribución de las contribuciones que intervienen en su financiamiento.

Cuadro 3
Presupuesto-Programa Inicio (Expresado en Quetzales)

	Actividades y otros costos	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en régimen de gestión administrativa	Compromisos Específicos		
1	Servicios				
1.1	Asistencia Técnica	-	-	-	-
1.2	Estudios	255,000	-	-	255,000
	Subtotal	255,000	-	-	255,000
2	Suministros				
2.1	Equipo de cómputo	377,000	-	-	377,000
2.2	Mobiliario y equipo oficina	97,800	-	-	97,800
	Subtotal	474,800	-	-	474,800
3	Comunicación y visibilidad				
3.1	Actividades de visibilidad	95,000	-		95,000
3.2	Materiales para actividades	26,500	-		26,500
	Subtotal	121,500	-	-	121,500
4	Funcionamiento				
4.1	Gastos de personal			338,971	338,971
4.2	Otros gastos de funcionamiento			108,150	108,150
	Subtotal			447,121	447,121
	Total	851,300	-	447,121	1,298,421

Fuente: Elaboración propia.

El aporte de Guatemala es establecido en el Convenio de Financiación, equivale a un 20 por ciento en relación al aporte de la Unión Europea, que deberá aportar parcialmente en cada Presupuesto-Programa aprobado. Como se describe en el cuadro anterior, el aporte presupuestado para las actividades es de un 52% en relación de la Unión Europea; sin embargo, el aporte de Guatemala deberá establecerse para cada Presupuesto-Programa y cubrir en su totalidad, cumpliendo así lo establecido.

4.4 Controles presupuestarios de los fondos de la Unión Europea y el aporte Gubernamental

Para la ejecución del proyecto se realiza con fondos de la Unión Europea y del beneficiario. La contribución del beneficiario es en efectivo o especie.

Para la ejecución de las actividades contempladas en el presupuesto-programa, la Institución gubernamental, se basa en el traslado de fondos por la Unión Europea, la asignación presupuestaria de fondos de contrapartida específica al proyecto y del presupuesto de la Institución Gubernamental responsable de la ejecución. La ejecución del Presupuesto-Programa debe ser programado financieramente para su ejecución y registro.

4.4.1 Traslado de fondos de la Unión Europea a la Institución Gubernamental

Los fondos de la Unión Europea son trasladados a la Institución gubernamental de acuerdo al presupuesto-programa aprobado.

Derivado a la modalidad de Presupuesto-Programa para la ejecución del Proyecto y la incompatibilidad parcial con el procedimiento de la Cuenta Única de Donaciones Externas, la Unión Europea no traslada oportunamente los fondos a la Institución gubernamental para la ejecución del proyecto y esto genera un atraso en la realización de las actividades programadas y el cumplimiento de objetivos y resultados del proyecto.

La Institución Gubernamental responsable de la ejecución del Proyecto, el Ministerio de Finanzas Públicas y la Unión Europea, establecen y aprueban los procedimientos internos que cumplan con los requisitos mínimos para la administración de los fondos en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- a través de la cuenta única de donaciones externas y los presupuestos programa para el traslado financiero del desembolso inicial.

Para el registro de los fondos de la Unión Europea, la Institución gubernamental no dispone de un sistema contable específicamente del proyecto, para el registro y control de los recursos financieros, por lo que retrasa el traslado de fondos y se realiza hasta su cumplimiento.

4.4.2 Apertura de cuentas bancarias de los fondos externos

Para el traslado de fondos de la Unión Europea de acuerdo al Convenio de Financiación y el Presupuesto-Programa aprobado, y en cumplimiento con la normativa gubernamental se realiza bajo la modalidad de cuenta única de depósitos monetarios no girable con cheques en moneda extranjera, que la constituye la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas.

La entidad gubernamental solicita a la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas la apertura de cuenta única de donaciones externas en euros en el Banco de Guatemala para el traslado de los fondos, asimismo, la habilitación o creación de una cuenta secundaria en quetzales, asignada a la donación dentro del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, mediante esta cuenta se realizan los pagos realizados en gestión administrativa.

De acuerdo a la modalidad del Presupuesto-Programa de la Unión Europea, los pagos deberán realizarse directamente por el Administrador y el Contable a través de transferencia o cheques de la cuenta bancaria del Proyecto.

La Institución gubernamental, el Ministerio de Finanzas Públicas y la Unión Europea, coordinan acciones para cumplir con la normativa de la Unión Europea y de Guatemala, para el traslado de fondos y que los pagos se realicen a través de la cuenta única de donaciones externas, esto ha conllevado a un atraso en la ejecución de actividades.

Cumpliendo las condiciones previas establecidas en el Convenio de Financiación y apertura de la cuenta bancaria, la Unión Europea traslada los fondos a la Institución gubernamental para cubrir las actividades contempladas con presupuesto en régimen en gestión administrativa del Presupuesto-Programa Inicio.

4.4.3 Asignación de espacio presupuestario de fondos de donación

Para el registro de la ejecución financiera de la donación, ha sido asignado espacio presupuestario, derivado a que los fondos no son trasladados oportunamente es disminuido, menor a lo programado en el Presupuesto-Programa de Inicio, por lo que existe limitante en realizar la contratación y pagos con fondos de donación en la ejecución del proyecto, derivado a la normativa gubernamental establece que cada pago se registra en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- a través de la cuenta única de donaciones externas.

Sin el espacio presupuestario necesario que se requiere para cubrir las actividades estipuladas en el Presupuesto-Programa, se limita la ejecución total de los fondos de la Unión Europea.

Como se muestra en el cuadro siguiente, distribuido por renglones presupuestario, de acuerdo al manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público en Guatemala, el presupuesto asignado inicial es de Q.6,417,000.00 con una disminución en Q.5,867,000.00 equivalente en un 91%, ajustando un presupuesto

vigente de Q.550,000.00, para cubrir las actividades programadas en el Presupuesto Programa de Inicio, en régimen de gestión administrativa.

Cuadro 4
Modificación del presupuesto asignado
Por renglón presupuestario (En Quetzales)

Renglón presupuestario	Descripción	Presupuesto Asignado Inicial	Modificaciones (Disminución)	Presupuesto Vigente
121	Divulgación e Información	100,000	80,000	20,000
131	Viáticos en el Exterior	100,000	100,000	-
181	Estudios, Investigación y proyectos de factibilidad	2,000,000	1,800,000	200,000
185	Servicios de capacitación	2,000,000	1,900,000	100,000
186	Servicios de informática y sistemas computarizados	1,000,000	1,000,000	-
241	Papel de escritorio	5,000	-	5,000
243	Productos de papel o cartón	15,000		15,000
244	Productos de artes graficas	5,000		5,000
249	Otros productos de papel, cartón e impresos	7,000		7,000
322	Equipo de oficina	100,000	50,000	50,000
324	Equipo educacional, cultural y recreativo	20,000	20,000	-
326	Equipo para comunicaciones	20,000	10,000	10,000
328	Equipo de cómputo	1,000,000	907,000	93,000
329	Otras máquinas y equipos	20,000		20,000
381	Activos Intangibles	25,000		25,000
	Total	6,417,000	5,867,000	550,000

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo al cuadro anterior, el presupuesto vigente es de Q.550,000.00 y en relación a las actividades autorizadas en el Presupuesto-Programa Uno es por Q.851,300.00, con una diferencia de Q, 301,000.00, existiendo una limitante en realizar las contrataciones y desembolsos con fondos de la Unión Europea, por no disponer del espacio presupuestario.

4.4.4 Programación de la ejecución de fondos de donación

Para la ejecución de actividades y adquisición de bienes del Proyecto aprobados en el Presupuesto-Programa, con relación a la programación financiera no se cumple, debido a la falta de asignación de fondos de la Unión Europea.

La entidad gubernamental al no cumplir con todos los requisitos previos que establece el Convenio de Financiación para una adecuada administración de los fondos, que garanticen el cumplimiento de los Presupuestos-Programa aprobados por la Unión Europea, los fondos no son trasladados en forma oportuna, reflejándose en una ejecución financiera deficiente del Proyecto.

De acuerdo al Presupuesto-Programa de Inicio para desembolsos con recursos financieros en régimen de gestión administrativa es de Q.851,300.00, derivado a la falta de una programación adecuada únicamente son ejecutándose actividades de estudios, visibilidad y otros materiales de visibilidad por Q.176,500.00, y de acuerdo a la normativa gubernamental son registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- en los grupo de gastos servicios no personales y materiales y suministros.

Al no disponer de espacio presupuestario suficiente para los fondos de donación, impide su programación financiera, limitando así que los fondos de la Unión Europea se ejecuten.

A continuación se describe por renglón presupuestario de acuerdo al manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público en Guatemala, el registro de gastos financiados con fondos de la Unión Europea, de acuerdo a lo establecido en el Presupuesto-Programa de Inicio.

Cuadro 5
Cuadro de ejecución fondos europeos del Presupuesto-Programa Inicio
(En quetzales)

Renglón presupuestario	Descripción	Presupuesto según Presupuesto-Programa Inicio	Ejecutado
181	Estudios, Investigación y proyectos de factibilidad	85,000	85,000
185	Servicios de capacitación	155,000	65,000
186	Servicios de informática y sistemas computarizados	110,000	-
241	Papel de escritorio	4,500	4,500
243	Productos de papel o cartón	11,000	11,000
244	Productos de artes graficas	5,000	5,000
249	Otros productos de papel, cartón e impresos	6,000	6,000
291	Útiles de Oficina	16,000	-
322	Equipo de oficina	59,300	-
324	Equipo educacional, cultural y recreativo	44,000	-
325	Equipo de transporte		
326	Equipo para comunicaciones	21,500	-
328	Equipo de cómputo	297,000	-
329	Otras máquinas y equipos	17,000	-
381	Activos Intangibles	20,000	-
	Total	851,300	176,500

Fuente: Elaboración propia.

Como se muestra el cuadro anterior, de acuerdo a los renglones presupuestarios de la nomenclatura gubernamental, se debió programar para su ejecución

financiera Q.851,300.00 y lo ejecutado fue Q.176,500.00 equivalente en un veinte ciento (20%) en relación al Presupuesto-Programa de Inicio aprobado.

4.4.5 Asignación de fondos nacionales

Para la ejecución de actividades con financiamiento de gobierno, los fondos no son trasladados a entidad gubernamental, esta se realiza una vez aprobado el techo presupuestario por el Ministerio de Finanzas Públicas para la entidad gubernamental, por lo que se deberá realizar una programación financiera para determinar las necesidades del periodo en forma anual y cuatrimestral; y el proceso de pago se realizará en el Sistema de Gestión –SIGES- y Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-.

El personal responsable al no efectuar y presentar una formulación presupuestaria con base a las necesidades financieras, le es asignado espacio presupuestario insuficiente con fondos de contrapartida específicamente para el Proyecto, por lo que existen limitantes en cubrir las actividades en el sub-rubro de asistencia técnica y rubro de funcionamiento de acuerdo al Presupuesto-Programa Inicio aprobado; sin embargo el Ministerio registra otros aportes para cubrir los compromisos que establece en el Convenio de Financiación.

4.4.6 Programación de la ejecución de fondos de gobierno

En el Presupuesto-Programa aprobado incluye actividades con fondos de gobierno para cubrir parcialmente su aporte como establece el Convenio de Financiación, sin embargo por falta tardía en el nombramiento del personal de la administración del Proyecto y la falta de capacitación, no se realiza un programa financiera adecuada, limitando una ejecución financiera eficiente que permita la realización de las actividades estipuladas en Presupuesto-Programa Inicio.

Sin embargo, se realizaron aportes en los subrubros de personal local y gastos de funcionamiento por un monto de Q.214,715.00 y de acuerdo al manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público en Guatemala, se registraron en los renglones presupuestarios que se describen en el cuadro siguiente:

Cuadro 6
Aporte de Gobierno en el Presupuesto-Programa Inicio
(Expresado en Quetzales)

Renglón presupuestario	Descripción	Monto Q.
011	Personal permanente	30,000
111	Energía Eléctrica	5,000
113	Telefonía	5,000
122	Impresión, encuadernación y reproducción	4,500
162	Mantenimiento y reparación de oficina	1,000
168	Mantenimiento y reparación de equipo de computo	1,800
183	Servicios Jurídicos	100,000
185	Servicios de capacitación	4,500
186	Servicios de informática y servicios computarizados	5,500
189	Otros estudios y/o servicios	50,000
196	Servicios de atención y protocolo	300
241	Papel de escritorio	500
243	Productos de papel o cartón	1,200
244	Productos de artes gráficas	600
249	Otros productos de papel, cartón e impresos	3,700
291	Útiles de oficina	700
292	Útiles de limpieza y productos sanitarios	170
297	Útiles, accesorios y materiales eléctricos	170
299	Otros materiales y suministros	75
	Total	214,715

Fuente: Elaboración propia.

Como se muestra en el cuadro anterior, el monto ejecutado con fondos de gobierno es de Q.214,715.00 equivalente a un 48% en relación al monto establecido en Presupuesto-Programa de Inicio.

4.4.7 Cumplimiento de Procesos para la ejecución financiera del Proyecto

Para que la ejecución financiera fuera eficiente en la Institución del Sector Gubernamental, como responsable de la administración presupuestaria de los fondos de la Unión Europea y el aporte del Gobierno de Guatemala, de acuerdo a las Leyes gubernamentales y el Convenio de Financiación, se debió cumplir los siguientes procesos: nombramiento del personal asignado para la ejecución del Proyecto; implementación de un sistema contable para el registro de los desembolsos de la Unión Europea; elaboración de la formulación presupuestaria de acuerdo a las necesidades financieras establecidas en los Presupuestos-Programa; disponibilidad de espacio presupuestario para el registro de la ejecución financiera; programación financiera anual y cuatrimestral; control presupuestario del Presupuesto-Programa y renglones; control de ingresos y egresos de efectivo, para determinar las necesidades financieras del proyecto; Balance General y Estado de Ingresos y Egresos.

Estos proceso no se cumple derivado a las limitaciones en la asignación de personal inoportuno o asignado a tiempo parcial, limita el involucramiento total para la gestión del proyecto; falta de aportes de contrapartida; incompatibilidad de procedimientos europeos y del gobierno; incumplimiento de los requisitos previos establecidos en el Convenio de Financiación, retrasa la asignación de fondos de la cooperación internacional; disminución del espacio presupuestario, limita la contratación y pagos con fondos europeos; incumplimiento en la programación financiera; espacio presupuestario insuficiente y programación financiera deficiente de los fondos de contrapartida.

Derivado del incumplimiento de los procesos anteriores, existen casos extremos de proyectos en Guatemala, en los que la ejecución financiera con fondos de la

Unión Europea es de cero, desaprovechando así los recursos financieros en actividades programadas, en perjuicio de la población guatemalteca.

4.4.8 Efectos de la falta de ejecución financiera de la donación de la Unión Europea en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-

- El Ministerio de Finanzas Públicas ha asignado a la entidad gubernamental dentro del Sistema de Contabilidad Integrada –SICON un espacio presupuestario para el registro de pagos del proyecto con fondos de la Unión Europea, derivado a la no de ejecución por la entidad ejecutora, conlleva que el espacio presupuestario asignado sea cedido a otras entidades gubernamentales, repercutiendo en la ejecución financiera del proyecto y en las asignaciones presupuestarias en los años siguientes.
- Desaprovechamiento del espacio presupuestario, para el registro de la ejecución de los fondos de la Unión Europea y el Gobierno de Guatemala.
- Pérdida de credibilidad de los beneficiarios del Proyecto, al no ejecutar financieramente las actividades contempladas en el Presupuesto-Programa Inicio, así como el desconocimiento de los objetivos del Proyecto en el Sector Gubernamental.
- Reintegro de los fondos de la Unión Europea por las actividades no realizadas de acuerdo al Presupuesto-Programa de Inicio.

Se observa que la situación actual en la administración del Proyecto por la Institución del Sector Gubernamental y los controles presupuestarios, son deficientes para el registro de la ejecución financiera de los aportes de la Unión Europea y del gobierno, por lo que limita una gestión financiera eficiente.

5. METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO DE ENTIDADES CON REPRESENTACIÓN EXTRANJERA

La metodología propuesta concuerda con la normativa de la Unión Europea y corresponde al Presupuesto-Programa de Ejecución Plena o Presupuesto-Programa Uno, donde se establecen las actividades a ejecutarse con financiamiento de la Unión Europea de acuerdo a tipos de compromisos denominados: en régimen de gestión administrativa, que son gestionados y pagados por la Institución del Sector Gubernamental; y Compromisos Específicos, que son gestionados por la Institución Gubernamental y los pagos son realizados por la Unión Europea. En el caso de fondos de contrapartida, son gestionados a través del Sistema de Contabilidad Integrada por los responsables asignados por la máxima autoridad de la Institución. Para que el gasto se considere elegible como aporte de gobierno, deberá corresponder a las actividades estipuladas en el Presupuesto-Programa Uno, aprobado.

Todas las actividades indicadas en el Presupuesto-Programa, deben especificar la fuente de financiamiento para su ejecución; el personal asignado de la Institución Gubernamental conjuntamente con el Equipo de Asistencia Técnica elabora el Presupuesto Detallado. En anexo uno se describe la ejecución presupuestaria del Presupuesto-Programa Uno (Presupuesto Detallado), de los rubros, sub rubros, actividades que lo conforman.

En la ejecución de los fondos de la Unión Europea por las Instituciones Gubernamentales, deberán considerar en la administración presupuestaria lo que establece la normativa gubernamental para su cumplimiento y control, siendo los mínimos los siguientes:

5.1 Formulación presupuestaria

En la etapa de la formulación presupuestaria, las entidades del sector gubernamental deberán coordinar con los responsables financieros del proyecto para la elaboración de la programación financiera de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios, para que se incluya en el anteproyecto de presupuesto que se presenta al Ministerio de Finanzas Públicas, para alcanzar los objetivos, metas, resultados de acuerdo a los presupuestos-programa aprobados por el Beneficiario y la Unión Europea.

Los responsables financieros del proyecto deben considerar como mínimos los siguientes reportes para su programación presupuestaria, estos variarán de acuerdo a los lineamientos específicos del Ministerio de Finanzas Públicas y la entidad del sector gubernamental.

5.1.1 Programación de los egresos de la Institución por categoría programática y objeto del gasto

En el cuadro siguiente incluye información por renglón presupuestario de acuerdo al manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público de Guatemala y fuente de financiamiento, para cubrir las actividades estipuladas en el Presupuesto-Programa aprobado, con recursos de la Unión Europea, fuente sesenta y uno 61 Donaciones Externas, así como aportes de gobierno, fuente once 11 Ingresos corrientes.

Cuadro 7

Programación de los egresos de la Institución por categoría programática y objeto del gasto (En Quetzales)

Programación de los egresos de la Institución por Categoría Programática y Objeto del Gasto		
Renglón	Descripción del gasto	Monto solicitado año 2011
	Fuente Financiamiento 61	
121	Divulgación e información	965,000
131	Viáticos en el exterior	2,150,000
181	Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad	2,360,000
185	Servicios de capacitación	8,215,000
186	Servicios de informática y sistemas computarizados	210,000
291	Útiles de oficina	16,000
322	Equipo de oficina	59,300
324	Equipo educacional, cultural y recreativo	44,000
326	Equipo para comunicaciones	21,500
328	Equipo de cómputo	2,797,000
329	Otras maquinarias y equipos	17,000
381	Activos intangibles	20,000
	Subtotal fuente 61	16,874,800
	Fuente Financiamiento 11	
111	Energía Eléctrica	22,000
113	Telefonía	30,000
121	Divulgación e información	50,000
122	Impresión, encuadernación y reproducción	10,000
151	Arrendamiento de edificios y locales	50,000
155	Arrendamiento de medios de transporte	15,000
162	Mantenimiento y reparación de equipo de oficina	6,000
168	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo	5,000
174	Mantenimiento y reparación de instalaciones	40,000
181	Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad	80,000

Continuación...

Cuadro 7

Renglón	Descripción del gasto	Monto solicitado año 2011
183	Servicios Jurídicos	180,000
185	Servicios de capacitación	410,000
186	Servicios de informática y sistemas computarizados	45,000
189	Otros estudios y/o servicios	564,000
196	Servicio de atención y protocolo	30,000
241	Papel de escritorio	20,000
243	Productos de papel o cartón	7,000
244	Productos de artes gráficas	10,000
249	Otros productos de papel, cartón e impresos	15,000
262	Combustibles y lubricantes	20,000
291	Útiles de oficina	20,000
292	Útiles de limpieza y productos sanitarios	3,500
297	Útiles, accesorios y materiales eléctricos	3,500
299	Otros materiales y suministros	2,000
328	Equipo de cómputo	275,000
	Subtotal fuente 11	1,913,000
	TOTAL	18,787,800

Fuente: Elaboración propia.

Como se muestra en el cuadro anterior, la programación de gastos fuente de financiamiento 61 (Donaciones exteriores) es de Q.16,874,800.00 para cubrir las actividades del Presupuesto-Programa Uno, de Q.11,009,800.00 de compromisos en régimen de gestión administrativa y Q.5,865,000.00 para los compromisos específicos y fuente de financiamiento 11 (Ingresos Corrientes) del aporte de gobierno es de Q.1,913,000.00.

5.1.2 Programación de los renglones 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" y del subgrupo 18 "Servicios Técnicos y Profesionales"

En la información que se presenta a continuación incluye renglones presupuestarios de acuerdo al manual de clasificaciones presupuestarias de Guatemala, fuente de financiamiento, número de puestos y meses a contratar

personal técnico o profesional, honorarios mensuales y anuales; así como número de capacitaciones, estudios, diagnóstico y tiempo de duración, que se realizarán durante la ejecución del Presupuesto-Programa Uno.

Cuadro 8

Programación de los renglones 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" y del subgrupo 18 "Servicios Técnicos y Profesionales" (Expresado en Quetzales)

Programación de los renglones 029 y del subgrupo 18 (Expresado en Quetzales)				
Título del puesto / naturaleza del servicio	Número de puestos / número de contratos	Número de meses	Honorarios mensuales	Monto total anual
FUENTE FINANCIAMIENTO 61				
REGLON 181				2,360,000.00
Dotar a la Institución en su calidad de entidad ejecutora del Proyecto, de servicios eficientes para mensajería electrónica y administración de la red, que integren facilidades de mantenimiento y seguridad, tanto para su administración, como para los usuarios y los demás beneficiarios del Proyecto.	1	Global	85,000.00	
Estudios para facilitar el cumplimiento del Protocolo de Cartagena en materias transgénicas.	1	Global	200,000.00	
Estudios de reestructuración y organigrama de la Institución Gubernamental.	1	Global	300,000.00	
Estudio sobre estructuración de funciones y procedimientos laborales.	1	Global	250,000.00	
Estudios para conseguir reducir los contaminantes orgánicos.	1	Global	150,000.00	

Continuación...

Cuadro 8

Título del puesto / naturaleza del servicio	Número de puestos / número de contratos	Número de meses	Honorarios mensuales	Monto total anual
Estudios para la implantación de la Oficina de Punto de Contacto Ambiental.	1	Global	155,000.00	8,215,000.00
Diagnóstico para mejorar el funcionamiento de los módulos virtuales relacionados con la Integración Regional y el Acuerdo de Asociación.	1	Global	350,000.00	
Estudios de investigación para el análisis del buen manejo de los expedientes laborales del Ministerio Responsable.	1	Global	300,000.00	
Estudios para elaborar una estrategia de divulgación del proceso de integración regional.	1	Global	320,000.00	
Estudios para elaborar una estrategia para el cumplimiento de los compromisos de los pilares de diálogo político y cooperación del Acuerdo de Asociación.	1	Global	250,000.00	
REGLON 185				
Capacitación para mejorar las capacidades de la Unidad de Defensa Comercial del Ministerio Responsable.	1	Global	500,000.00	
Capacitación para mejorar las condiciones de la sanidad animal.	1	Global	600,000.00	
Capacitación para mejorar el conocimiento de las epidemiologías y cuarentenas animales.	1	Global	300,000.00	
Capacitación para mejorar prácticas de producción manufactura y en alimentos.	1	Global	600,000.00	

Continuación...

Cuadro 8

Título del puesto / naturaleza del servicio	Número de puestos / número de contratos	Número de meses	Honorarios mensuales	Monto total anual
Capacitación para mejorar el conocimiento de las normas sobre etiquetado de alimentos.	1	Global	350,000.00	
Capacitación para desarrollar programas de control de residuos.	1	Global	300,000.00	
Capacitación para mejorar las auditorías e inspecciones de establecimientos de alimentos.	1	Global	400,000.00	
Capacitación para desarrollar sistemas de vigilancia de alimentos.	1	Global	515,000.00	
Capacitación para conocer la legislación alimentaria de la Unión Europea en alimentos hidrobiológicos.	1	Global	350,000.00	
Capacitación para mejorar los exámenes organolépticos en camarón, atún y pescado.	1	Global	400,000.00	
Capacitación para mejorar la interpretación de los resultados fitosanitarios sobre semillas y plantas.	1	Global	350,000.00	
Capacitación para desarrollar un programa de capacitación virtual en Integración Regional y Acuerdo de Asociación.	1	Global	700,000.00	
Capacitación para el fortalecimiento y mantenimiento de los módulos Sistema Institucional relacionados con la Integración Regional y el Acuerdo de Asociación.	1	Global	600,000.00	
Capacitación para mejorar las capacidades del Ministerio responsable en Gestión Ambiental.	1	Global	600,000.00	
Capacitación para la aplicación de la Norma ISO: 17020.	1	Global	500,000.00	

Continuación...

Cuadro 8

Título del puesto / naturaleza del servicio	Número de puestos / número de contratos	Número de meses	Honorarios mensuales	Monto total anual
Capacitación para la aplicación de la Norma ISO: 65.	1	Global	450,000.00	
Capacitación para mejorar la aplicación del Convenio de Basilea en temas ambientales.	1	Global	350,000.00	
Capacitación para mejorar el seguimiento y acompañamiento de las actividades a realizar por los beneficiarios.	1	Global	350,000.00	
REGLON 186 Estudio y diseño del programa de capacitación virtual en Integración Regional y Acuerdo de Asociación			210,000.00	210,000.00
Subtotal fuente financiamiento 61				10,785,000.00
FUENTE 11 CONTRAPARTIDA				
REGLON 181 Estudio sobre estructuración de funciones y procedimientos laborales.	1	Global	25,000.00	80,000.00
Estudios para conseguir reducir los contaminantes orgánicos.	1	Global	35,000.00	
Estudios para la implantación de la Oficina de Punto de Contacto Ambiental.	1	Global	20,000.00	
REGLON 185 Capacitación para mejorar las capacidades de la Unidad de Defensa Comercial del Ministerio responsable.	1	Global	40,000.00	410,000.00

Continuación...

Cuadro 8

Título del puesto / naturaleza del servicio	Número de puestos / número de contratos	Número de meses	Honorarios mensuales	Monto total anual
Capacitación para mejorar las condiciones de la sanidad animal.	1	Global	40,000.00	
Capacitación para mejorar el conocimiento de las epidemiologías y cuarentenas animales.	1	Global	20,000.00	
Capacitación para conocer la legislación alimentaria de la Unión Europea en alimentos hidrobiológicos.	1	Global	25,000.00	
Capacitación para mejorar los exámenes organolépticos en camarón, atún y pescado.	1	Global	25,000.00	
Capacitación para mejorar la interpretación de los resultados fitosanitarios sobre semillas y plantas.	1	Global	25,000.00	
Capacitación para desarrollar un programa de capacitación virtual en Integración Regional y Acuerdo de Asociación.	1	Global	25,000.00	
Capacitación para el fortalecimiento y mantenimiento de los módulos Sistema Institucional relacionados con la Integración Regional y el Acuerdo de Asociación.	1	Global	25,000.00	
Capacitación para mejorar las capacidades del Ministerio responsable en Gestión Ambiental.	1	Global	50,000.00	
Capacitación para la aplicación de la Norma ISO: 17020.	1	Global	30,000.00	
Capacitación para la aplicación de la Norma ISO: 65.	1	Global	35,000.00	
Capacitación para mejorar la aplicación del Convenio de Basilea en temas ambientales.	1	Global	25,000.00	
Capacitación para mejorar el seguimiento y acompañamiento de las	1	Global	25,000.00	

actividades a realizar por los beneficiarios.				
---	--	--	--	--

Continuación...

Cuadro 8

Título del puesto / naturaleza del servicio	Número de puestos / número de contratos	Número de meses	Honorarios mensuales	Monto total anual
Servicios de capacitación.	1	Global	20,000.00	45,000.00
RENGLON 186 Estudio y diseño del programa de capacitación virtual en Integración Regional y Acuerdo de Asociación.	1	Global	25,000.00	
Servicios de informática y sistemas computarizados.	1	Global	20,000.00	
RENGLON 183 Asesor Administrador de Anticipos.	1	12	15,000.00	180,000.00
RENGLON 189 Profesional				
Asesor Contable (financiero).	1	12	9,000.00	108,000.00
Experto en planificación y desarrollo	1	12	12,000.00	144,000.00
Experto en seguimiento.	1	12	12,000.00	144,000.00
Técnico				
Asistente Técnico Administrativo.	1	12	7,000.00	84,000.00
Asistente Técnico Contable.	1	12	7,000.00	84,000.00
Subtotal fuente 11				1,279,000.00
TOTAL				12,064,000

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo al cuadro anterior, la programación de renglones presupuestarios 029 se establece el número de personal necesario, duración, servicios técnico o profesional de apoyo; y del sub grupo 18, se desglosa las actividades o estudios a realizarse, de acuerdo a lo programado en el Presupuesto-Programa Uno;

correspondiente a los fondos de la Unión Europea por Q.10,785,000.00 y fondos de gobierno por Q. 1,279,000.00, haciendo un total de Q.12,064,000.00.

5.1.3 Programación del grupo 3 “propiedad, planta, equipo e intangibles”

En la información a continuación se describe los bienes a adquirirse, fuente de financiamiento, renglón presupuestario de acuerdo al manual de clasificaciones presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, cantidad, costo unitario y total, de acuerdo a lo establecido en el Presupuesto-Programa Uno, que serán distribuidos a los beneficiarios del Proyecto.

Cuadro 9
Programación del grupo 3, propiedad, planta, equipo e intangibles
(Expresado en Quetzales)

Programación del Grupo 3, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles				
Renglón Presupuestario	Descripción de Bienes	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
	Fuente Financiamiento 61			
322	Equipo de oficina			
	Archivos de metal con 4 gavetas	7	585.71	4,100
	Destructor papel	1	1,600.00	1,600
	Escritorio	6	5,000.00	30,000
	Libreras	2	2,100.00	4,200
	Máquina de escribir	1	1,000.00	1,000
	Mesa	1	4,000.00	4,000
	Sillas para Escritorios Ejecutivos	6	1,166.67	7,000
	Sillas mesa de reuniones	8	712.50	5,700
	Sillas fijas para recibir visitas	3	566.67	1,700
324	Equipo educacional, cultural y recreativo			
	Cámaras digitales	2	5,000.00	10,000
	Cañonera	2	11,000.00	22,000
	Cámara para video	1	7,000.00	7,000

	Pantalla de proyector	2	2,500.00	5,000
--	-----------------------	---	----------	-------

Continuación...

Cuadro 9

Renglón Presupuestario	Descripción de Bienes	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
326	Equipo para comunicaciones			
	Equipo telefónico	7	2,857.14	20,000
	Fax	1	1,500.00	1,500
328	Equipo de computo			
	Computadoras y accesorios	143	7,850.77	1,122,660
	Impresoras	29	7,597.83	220,337
	Servidores y accesorios	10	126,173.30	1,261,733
	UPS	143	914.13	130,720
	Scanner	4	387.50	1,550
	1 ups de 12kba	1	60,000.00	60,000
329	Otras máquinas y equipos			
	Fotocopiadora	1	17,000.00	17,000
381	Activos intangibles			
	Software contable	1	20,000.00	20,000
	Subtotal fuente 61			2,958,800
	Fuente de Financiamiento 11			
328	Equipo de computo			
	Computadoras y accesorios	22	7,850.77	172,717
	Impresoras	11	7,597.83	83,576
	UPS	21	890.81	18,707
	Subtotal fuente 11			275,000
TOTAL				3,233,800

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo al cuadro anterior, se desglosa cantidad y monto necesario para la adquisición de suministros con fondos de la Unión Europea por Q.2,958,800.00 y fondos de contrapartida por Q.275,000.00, haciendo un total de Q.3,233,800.00.

5.2 Programación anual del presupuesto

Derivado a la normativa en el sector gubernamental, la entidad responsable de la ejecución del proyecto, deberá programar la ejecución del presupuesto a nivel de grupo de gastos y fuente de financiamiento correspondiente a los aportes de gobierno y la Unión Europea, de acuerdo a las necesidades financieras contempladas en el presupuesto-programa aprobado, que se deberá enviar al Ministerio de Finanzas Públicas.

La programación del presupuesto deberá realizarse en forma mensual, cuatrimestral y anual, de acuerdo a las diferentes actividades que se realizarán en los rubros de estudios, capacitación, intercambio de experiencias, suministros, comunicación, visibilidad, y gastos de funcionamiento y requerirá un pago con fondos de la Unión Europea o los aportes del Gobierno.

A continuación se muestra la programación financiera anual del proyecto, que incluye fondos de gobierno fuente de financiamiento 11 Ingresos Corrientes y aportes de la Unión Europea fuente 61 Donaciones Externas, de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

En la programación financiera anual del proyecto incluye grupo 100, Servicios no personales; grupo 200, materiales y suministros; y grupo 300, propiedad, planta, equipo e intangible, para el registro de pagos de las actividades del Presupuesto-Programa, dentro del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-.

Cuadro 10
Programación Anual del Presupuesto
(Expresado en miles de Quetzales)

Grupo de gasto	Presupuesto	Primer cuatrimestre					Segundo cuatrimestre				
		Compromiso	Devengado				Compromiso	Devengado			
			Enero	Febrero	Marzo	Abril		Mayo	Junio	Julio	Agosto
Fuente 11	1,913.0	335.0	70.5	98.5	90.5	75.5	658.5	182.5	137.5	210.0	128.5
100	1,537.0	302.0	70.5	72.5	83.5	75.5	613.5	172.5	112.5	210.0	118.5
200	101.0	33.0	-	26.0	7.0	-	45.0	10.0	25.0	-	10.0
300	275.0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Fuente 61	16,874.8	703.8	-	45.0	454.8	204.0	6,476.0	2,517.0	1,245.0	1,456.0	1,258.0
100	13,900.0	229.0	-	25.0	-	204.0	6,476.0	2,517.0	1,245.0	1,456.0	1,258.0
200	16.0	16.0	-	-	16.0	-	-	-	-	-	-
300	2,958.8	458.8	-	20.0	438.8	-	-	-	-	-	-
SUMAN	18,787.8	1,038.8	70.5	143.5	545.3	279.5	7,134.5	2,699.5	1,382.5	1,666.0	1,386.5

Continuación...

Cuadro 10

Grupo de gasto	Presupuesto	Tercer cuatrimestre					Suma en Q.	
		Compromiso	Devengado				Compromiso	Devengado
			Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
Fuente 11	1,913.0	919.5	153.5	544.5	136.0	85.5	1,913.0	1,913.0
100	1,537.0	621.5	144.5	265.5	126.0	85.5	1,537.0	1,537.0
200	101.0	23.0	9.0	4.0	10.0	-	101.0	101.0
300	275.0	275.0	-	275.0	-	-	275.0	275.0
Fuente 61	16,874.8	9,695.0	2,270.0	1,560.0	5,865.0	-	16,874.8	16,874.8
100	13,900.0	7,195.0	2,270.0	1,560.0	3,365.0	-	13,900.0	13,900.0
200	16.0	-	-	-	-	-	16.0	16.0
300	2,958.8	2,500.0	-	-	2,500.0	-	2,958.8	2,958.8
SUMAN	18,787.8	10,614.5	2,423.5	2,104.5	6,001.0	85.5	18,787.8	18,787.8

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo al cuadro anterior, se programa en forma anual, cuatrimestral y mensual los fondos de gobierno por Q.1,913,000.00 y fondos de la Unión Europea por Q.16,874,800, para ejecutar las actividades programadas en el Presupuesto-Programa Uno.

5.3 Programación cuatrimestral de la ejecución del presupuesto

Las Instituciones del Sector Gubernamental de conformidad al Manual de Programaciones de la Ejecución Presupuestaria para las Entidades de la Administración Central, deben programar la ejecución del presupuesto en cada cuatrimestre para la aprobación de cuotas de compromiso y devengado.

5.3.1 Programación cuatrimestral de la ejecución del presupuesto para aprobación de cuotas financieras de compromiso

Derivado a la normativa gubernamental, la entidad responsable del proyecto, debe programar y presentar en cada cuatrimestre la ejecución del presupuesto y para la aprobación mensual de cuotas de compromiso ante el Ministerio de Finanzas Públicas, de acuerdo a la planificación de la ejecución del Presupuesto-Programa aprobado.

La programación para la aprobación de las cuotas de compromiso, lo realiza la Institución Gubernamental si la Unión Europea ha trasladado fondos, para comprometerlos en la ejecución de actividades, derivado de la aprobación del Presupuesto-Programa, así como la asignación presupuestaria por el Gobierno de Guatemala en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- para su registro.

La programación financiera de cuota de compromiso es de forma cuatrimestral y mensual, especificando grupo de gastos, aportes de gobierno fuente de financiamiento 11 Ingresos Corrientes y aportes de la Unión Europea fuente 61 Donaciones Externas y descripción de las actividades que se realizarán. Estas actividades corresponderán a lo estipulado en los Presupuestos-Programa Uno aprobado para su ejecución. A continuación se describe la programación financiera del primer cuatrimestre del 2011 de la cuota de de compromiso:

Cuadro 11

Programación cuatrimestral de la cuota financiera de compromiso (Expresado en Quetzales)

Detalle de la cuota de compromiso: primer cuatrimestre 2011

Grupo de gasto	Presupuesto	Enero	Descripción	Febrero	Descripción	Marzo	Descripción	Abril	Descripción	Suman
Fuente 11	1,913,000	70,500		98,500		90,500		75,500		335,000
100	1,537,000	70,500	Honorarios de asesor del administrador, financiero, pago de asesores técnicos, asesores en planificación y desarrollo, pago de arrendamiento de oficina, servicios de energía eléctrica y telefonía	72,500	Honorarios de asesor del administrador, financiero, pago de asesores técnicos, asesores en planificación y desarrollo, pago de arrendamiento de oficina, servicios de energía eléctrica, telefonía, impresión, encuadernación y reproducción	83,500	Honorarios de asesor del administrador, financiero, pago de asesores técnicos, asesores en planificación y desarrollo, pago de arrendamiento de oficina, servicios de energía eléctrica, telefonía, arrendamiento de vehículos.	75,500	Honorarios de asesor del administrador, financiero, pago de asesores técnicos, asesores en planificación y desarrollo, pago de arrendamiento de oficina, servicios de energía eléctrica, telefonía, pago de capacitación de personal.	302,000
200	101,000	-		26,000	Pago de papel bond, papel higiénico, cuadernos, libretas, carpetas, cartapacios y útiles de oficina	7,000	pago de combustible y lubricantes, pago de útiles de limpieza y compra de materiales eléctricos.	-		33,000
300	275,000	-		-		-		-		-
Fuente 61	16,874,800	-		45,000		454,800		204,000		703,800
100	13,900,000	-		25,000	Actividades y materiales de visibilidad del proyecto	-		204,000	Boletines y publicaciones de visibilidad del proyecto	229,000
200	16,000	-		-		16,000	Medios de almacenamiento	-		16,000
300	2,958,800	-		20,000	Sistema administrativo, financiero y contable del proyecto	438,800	Adquisición de mobiliario y equipo, escritorios, sillas, máquinas de escribir, teléfonos, archivos de metal, librerías y computadoras.	-		458,800
SUMAN	18,787,800	70,500		143,500		545,300		279,500		1,038,800

Fuente: Elaboración propia.

Como se muestra en el cuadro anterior, se programa la cuota de compromiso por fuente y grupo de gastos del primer cuatrimestre; fondos de gobierno fuente 11 ingresos corrientes por Q.335,000.00 y fondos de la Unión Europea fuente 61 Donaciones Externas por Q.703,800.00.

5.3.2 Programación cuatrimestral de la ejecución del presupuesto para aprobación de cuotas financieras de devengado

En la ejecución del Presupuesto-Programa aprobado y derivado a la normativa gubernamental, la entidad responsable de la ejecución del proyecto, deberá programar la ejecución del presupuesto solicitando la cuota financiera de devengado, por la recepción de bienes y servicios oportunamente contratados y financiados con fondos de la Unión Europea y el Gobierno de Guatemala y el surgimiento de una obligación de pago, por lo que deberá enviarse para su aprobación del Ministerio de Finanzas Públicas.

La programación de cuota financiera de devengado es de forma cuatrimestral y su aprobación mensual, especificando por grupo de gastos, aportes de gobierno fuente de financiamiento 11 Ingresos Corrientes y aportes de la Unión Europea fuente 61 Donaciones Externas y descripción de las actividades que se realizarán. Estas actividades corresponderán a lo estipulado en los Presupuestos-Programa aprobado para su ejecución.

Las Instituciones del Sector Gubernamental, al no ejecutar las cuotas financieras de devengado aprobadas por el ente regulador, será ajustado, realizando una modificación presupuestaria del saldo no ejecutado del mes que se trate, resultando importante su cumplimiento para la ejecución financiera.

A continuación se describe la programación de cuota financiera de cuota de devengado del segundo cuatrimestre:

Cuadro 12

Programación cuatrimestral de la cuota financiera devengado (Expresado en Quetzales)

Cuota de Devengado
Detalle de la cuota de devengado, segundo cuatrimestre 2011

Grupo de gasto	Presupuesto	Mayo	Descripción	Junio	Descripción	Julio	Descripción	Agosto	Descripción	Suman
Fuente 11	1,578,000	182,500		137,500		210,000		128,500		658,500
100	1,235,000	172,500	Estudios, capacitaciones, honorarios de asesor del administrador, financiero, pago de asesores técnicos, asesores en planificación y desarrollo, pago de arrendamiento de oficina, servicios de energía eléctrica, telefonía, impresión, encuadernación y reproducción, servicios de informática.	112,500	Pago de estudios, honorarios de asesor del administrador, financiero, pago de asesores técnicos, asesores en planificación y desarrollo, pago de arrendamiento de oficina, servicios de energía eléctrica, telefonía, arrendamiento de vehículo, reparación de mobiliario y equipo, capacitaciones y servicios a atención a personal local y extranjera.	210,000	Pago de estudios, capacitaciones, honorarios de asesor del administrador, financiero, pago de asesores técnicos, asesores en planificación y desarrollo, pago de arrendamiento de oficina, servicios de energía eléctrica, telefonía, impresión, encuadernación y reproducción, mantenimiento de equipo de cómputo, reparación de instalaciones y servicios de informática.	118,500	Capacitaciones, honorarios de asesor del administrador, financiero, pago de asesores técnicos, asesores en planificación y desarrollo, pago de arrendamiento de oficina, servicios de energía eléctrica, telefonía y arrendamiento de vehículos.	613,500
200	68,000	10,000	Pago combustible, lubricantes, papelería y útiles.	25,000	Pago de papel bond, papel higiénico, cuadernos, libretas, carpetas, cartapacios, útiles de oficina, pago de útiles de limpieza y materiales eléctricos.	-		10,000	Pago combustible, lubricantes, papelería y útiles.	45,000
300	275,000	-		-		-		-		-

Continuación...

Cuadro 12

Grupo de gasto	Presupuesto	Mayo	Descripción	Junio	Descripción	Julio	Descripción	Agosto	Descripción	Suman
Fuente 61	16,171,000	2,517,000		1,245,000		1,456,000		1,258,000		6,476,000
100	13,671,000	2,517,000	Estudios, diseños de capacitaciones virtuales, capacitaciones para mejorar capacidades comerciales, de conocimiento epidemiologías, capacitación de producción manufacturera y en alimentos, capacitación sobre normas sobre etiquetado de alimentos e intercambios de experiencias e impresión de materiales de visibilidad	1,245,000	Estudios, diagnósticos en temas ambientales, estudios de investigación para análisis del buen manejo de expedientes laborales, estudios de divulgación del proceso de integración regional, estudios cumplimiento compromisos de los pilares de diálogo político y cooperación Acuerdo de Asociación. Capacitación para desarrollar programas de control de residuos, capacitación para mejorar auditorías e inspecciones de establecimientos de alimentos.	1,456,000	Estudios sobre estructuración de funciones y procedimientos laborales, estudios para reducir los contaminantes orgánicos, capacitación para conocer la legislación alimentaria de la Unión Europea, capacitación en interpretación de resultados fitosanitarios sobre semillas y plantas, e intercambios de experiencias	1,258,000	Estudios, diseños de capacitaciones virtuales, capacitaciones para mejorar capacidades comerciales, de conocimiento epidemiologías, capacitación de producción manufacturera y en alimentos, capacitación sobre normas sobre etiquetado de alimentos e intercambios comerciales e impresión de materiales de visibilidad	6,476,000
300	2,500,000	-		-		-		-		-
SUMAN	17,749,000	2,699,500		1,382,500		1,666,000		1,386,500		7,134,500

Fuente: Elaboración propia.

Como se describe en el cuadro anterior, la cuota de devengado por fuente y grupo de gastos del segundo cuatrimestre; fondos de gobierno fuente 11 (Ingresos corrientes) es de Q658,500.00 y de fuente 61 (donaciones externas) por Q.6,476,000.00.

5.4 Control presupuestario de fondos nacionales y de donación de acuerdo a la nomenclatura gubernamental

La entidad gubernamental en la ejecución del presupuesto- programa de las actividades programadas y su registro en el Sistema de Contabilidad Integrada – SICOIN-, es necesario el control por renglón presupuestario para no sobregirarlos, tomando en consideración el presupuesto total asignado. A continuación, se muestra el control por renglón presupuestario y fuente de financiamiento aportes de gobierno fuente 11 (Ingresos Corrientes) y aportes de la Unión Europea fuente 61 (Donaciones externas).

Cuadro 13

Control presupuestario de fondos nacionales y de donación de acuerdo a la nomenclatura gubernamental (En Quetzales)

CONTROL DE SALDOS PRESUPUESTARIOS				
Control de saldos de renglones presupuestarios, fuente 11:				
Renglón	Descripción	Presupuesto Vigente	Devengado y pagado	Saldo por Devengar
111	Energía Eléctrica	22,000	20,900	1,100
113	Telefonía	30,000	28,500	1,500
121	Divulgación e información	50,000	47,500	2,500
122	Impresión, encuadernación y reproducción	10,000	9,500	500
151	Arrendamientos de edificios y locales	50,000	50,000	-
155	Arrendamiento de medios de transporte	15,000	14,250	750
162	Mantenimiento y reparación de oficina	6,000	5,700	300
168	Mantenimiento y reparación de equipo de computo	5,000	4,750	250
174	Mantenimiento y reparación de instalaciones	40,000	38,000	2,000
181	Estudios, Investigación y Proyectos de factibilidad	80,000	74,750	5,250
183	Servicios Jurídicos	180,000	180,000	-
185	Servicios de capacitación	410,000	397,300	12,700
186	Servicios de informática y servicios	45,000	41,500	3,500
189	Otros estudios y/o servicios	564,000	564,000	-
196	Servicios de atención y protocolo	30,000	28,500	1,500
241	Papel de escritorio	20,000	19,000	1,000
243	Productos de papel o cartón	7,000	6,650	350
244	Productos de artes gráficas	10,000	9,500	500
249	Otros productos de papel, cartón e impresos	15,000	14,250	750
262	Combustible y lubricantes	20,000	19,000	1,000
291	Útiles de oficina	20,000	19,000	1,000
292	Útiles de limpieza y productos sanitarios	3,500	3,325	175
297	Útiles, accesorios y materiales eléctricos	3,500	3,325	175
299	Otros materiales y suministros	2,000	1,900	100
328	Equipo de cómputo	275,000	266,750	8,250
		-		
	Total fuente 11	1,913,000	1,867,850	45,150

Continuación...

Cuadro 13

Control de saldos de renglones presupuestarios, fuente 61:

Renglón	Descripción	Presupuesto Vigente	Devengado y pagado	Saldo por Devengar
121	Divulgación e Información	965,000	961,250	3,750
131	Viáticos en el exterior	2,150,000	1,830,000	320,000
181	Estudios, Invest. y proyectos de factibilidad	2,360,000	2,360,000	-
185	Servicios de capacitación	8,215,000	4,690,000	3,525,000
186	Servicios de informática y sistemas computarizados	210,000	210,000	-
291	Útiles de Oficina	16,000	16,000	-
322	Equipo de oficina	59,300	58,114	1,186
324	Equipo educacional, cultural y recreativo	44,000	44,000	-
326	Equipo para comunicaciones	21,500	21,070	430
328	Equipo de computo	2,797,000	297,000	2,500,000
329	Otras maquinas y equipos	17,000	16,660	340
381	Activos Intangibles	20,000	20,000	-
	Total fuente 61	16,874,800	10,524,094	6,350,706

De acuerdo al cuadro anterior, se describe el presupuesto vigente de los fondos de contrapartida por Q.1,913,000.00 con una ejecución de Q.1,867,850.00 equivalente en 97% y saldo por devengar de Q.45,150.00 equivalente a 3%.

En relación al saldo a devengar de los fondos de donación es Q. 6,350,706.00 menos los pagos realizados directamente por la Unión Europea a los proveedores de acuerdo al Presupuesto-Programa Uno en régimen de Compromisos Específicos por Q. Q. 5,865,000.00, el saldo a devengar será de Q.485,706.00.

Los recursos de la Unión Europea de los Compromisos Específicos, deberán registrarse en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- al momento del desembolso al proveedor y del aviso de pago por la Unión Europea al Ministerio.

En la ejecución financiera de los fondos asignados por la Unión Europea a la Institución del Sector Gubernamental, con base al Convenio de Financiación y los Presupuestos-Programa aprobados, es necesario establecer controles financieros para que la administración presupuestaria sea eficiente y que cumplan con los resultados y metas establecidos, siendo los mínimos los siguientes:

5.5 Control de Ingresos y Egresos de efectivo

Para llevar un control de las necesidades financieras del proyecto durante el período de la ejecución del presupuesto-programa aprobado, la Institución del Sector Gubernamental debe elaborar un control de los fondos asignados por la Unión Europea y de los pagos a realizarse derivado de los compromisos o contratos firmados, permitirá gestionar la reposición de fondos de conformidad a la guía práctica de los procedimientos aplicables a los presupuestos-programa (enfoque por proyecto).

Con este control, permitirá a la Institución del Sector Gubernamental, programar la liquidación de los gastos y la solicitud de una nueva asignación de fondos, para cumplir con las metas establecidas en el Convenio de Financiación y en los Presupuestos-Programa.

Con el control de ingresos y egresos de efectivo, la Institución del Sector Gubernamental permitirá gestionar en forma oportuna la solicitud y asignación de fondos por la Unión Europea, para realizar los pagos a las empresas o consultoras contratadas. En el control se puede apreciar el período del flujo de ingresos y egresos de enero a diciembre, los ingresos corresponden a los fondos de la Unión Europea de compromisos en régimen de gestión administrativa; y los egresos a los pagos de acuerdo a los contratos a firmarse de las actividades estipuladas en el Presupuesto-Programa Uno.

A continuación el control de ingresos, egresos y las necesidades de fondos europeos para el cumplimiento de obligaciones contractuales, de un período de ejecución del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, de acuerdo al Presupuesto-Programa Uno aprobado:

Cuadro 14
Control de Ingresos y Egresos de Efectivo (En Quetzales)

		Solicitud fondos externos												Solicitud fondos externos											
		Fondos UE en Q.	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total										
		Saldo en Bancos	-	8,807,840	8,762,840	8,308,040	8,104,040	5,587,040	4,342,040	2,886,040	3,830,000	1,560,000	-	-	-										
		Total - Contratos	11,009,800	45,000	454,800	204,000	2,517,000	1,245,000	1,456,000	1,258,000	2,270,000	1,560,000	-	-	11,009,800										
		Solicitud de fondos UE	8,807,840							2,201,960					11,009,800										

Nº Orden	Nº de Contrato	Título Contrato	Monto Máximo de Contrato Fondos Unión Europea (Q.)	A pagar Año 2011												Total
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
1	001-2011-SER-UE	Dotar a la Institución en su calidad de entidad ejecutora del Proyecto, de servicios eficientes para mensajería electrónica y administración de la red, que integren facilidades de mantenimiento y seguridad, tanto para su administración, como para los usuarios y los demás beneficiarios del Proyecto.	85,000	-	-	-	-	51,000	-	-	34,000	-	-	-	-	85,000
2	002-2011-SER-UE	Estudios para facilitar el cumplimiento del Protocolo de Cartagena en materias transgénicas.	200,000	-	-	-	-	120,000	-	-	80,000	-	-	-	-	200,000
3	003-2011-SER-UE	Estudios de reestructuración y organigrama de la Institución Gubernamental.	300,000	-	-	-	-	180,000	-	-	120,000	-	-	-	-	300,000
4	004-2011-SER-UE	Estudio y diseño del programa de capacitación virtual en Integración Regional y Acuerdo de Asociación.	210,000	-	-	-	-	126,000	-	-	84,000	-	-	-	-	210,000
5	005-2011-SER-UE	Estudio sobre estructuración de funciones y procedimientos laborales.	250,000	-	-	-	-	-	-	150,000	-	-	100,000	-	-	250,000
6	006-2011-SER-UE	Estudios para conseguir reducir los contaminantes orgánicos.	150,000	-	-	-	-	-	-	90,000	-	-	60,000	-	-	150,000
7	007-2011-SER-UE	Estudios para la implantación de la Oficina de Punto de Contacto Ambiental.	155,000	-	-	-	-	-	93,000	-	-	62,000	-	-	-	155,000
8	008-2011-SER-UE	Diagnóstico para mejorar el funcionamiento de los módulos virtuales relacionados con la Integración Regional y el Acuerdo de Asociación.	350,000	-	-	-	-	-	210,000	-	-	140,000	-	-	-	350,000

Continuación...

Cuadro 14
Control de Ingresos y Egresos de Efectivo

Nº Orden	Nº de Contrato	Titulo Contrato	Monto Máximo de Contrato Fondos Unión Europea (Q.)	A pagar												Total
				Año 2011												
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
9	009-2011-SER-UE	Estudios de investigación para el análisis del buen manejo de los expedientes laborales del Ministerio responsable.	300,000	-	-	-	-	-	180,000	-	-	120,000	-	-	-	300,000
10	010-2011-SER-UE	Estudios para elaborar una estrategia de divulgación del proceso de integración regional.	320,000	-	-	-	-	-	192,000	-	-	128,000	-	-	-	320,000
11	011-2011-SER-UE	Estudios para elaborar una estrategia para el cumplimiento de los compromisos de los pilares de diálogo político y cooperación del Acuerdo de Asociación.	250,000	-	-	-	-	-	150,000	-	-	100,000	-	-	-	250,000
12	012-2011-SER-UE	Capacitación para mejorar las capacidades de la Unidad de Defensa Comercial del Ministerio responsable.	500,000	-	-	-	-	300,000	-	-	200,000	-	-	-	-	500,000
13	014-2011-SER-UE	Capacitación para mejorar el conocimiento de las epidemiologías y cuarentenas animales.	300,000	-	-	-	-	180,000	-	-	120,000	-	-	-	-	300,000
14	015-2011-SER-UE	Capacitación para mejorar prácticas de producción manufactura y en alimentos.	600,000	-	-	-	-	360,000	-	-	240,000	-	-	-	-	600,000
15	016-2011-SER-UE	Capacitación para mejorar el conocimiento de las normas sobre etiquetado de alimentos.	350,000	-	-	-	-	210,000	-	-	140,000	-	-	-	-	350,000
16	017-2011-SER-UE	Capacitación para desarrollar programas de control de residuos.	300,000	-	-	-	-	-	180,000	-	-	120,000	-	-	-	300,000
17	018-2011-SER-UE	Capacitación par mejorar las auditorías e inspecciones de establecimientos de alimentos.	400,000	-	-	-	-	-	240,000	-	-	160,000	-	-	-	400,000

Continuación...

Cuadro 14
Control de Ingresos y Egresos de Efectivo

Nº Orden	Nº de Contrato	Titulo Contrato	Monto Máximo de Contrato Fondos Unión Europea (Q.)	A pagar												Total	
				Año 2011													
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
18	020-2011-SER-UE	Capacitación para conocer la legislación alimentaria de la Unión Europea en alimentos hidrobiológicos.	350,000	-	-	-	-	-	-	-	210,000	-	-	140,000	-	-	350,000
19	021-2011-SER-UE	Capacitación para mejorar los exámenes organolépticos en camarón, atún y pescado.	400,000	-	-	-	-	-	-	-	240,000	-	-	160,000	-	-	400,000
20	022-2011-SER-UE	Capacitación para mejorar la interpretación de los resultados fitosanitarios sobre semillas y plantas.	350,000	-	-	-	-	-	-	-	210,000	-	-	140,000	-	-	350,000
21	023-2011-SER-UE	Capacitación para desarrollar un programa de capacitación virtual en Integración Regional y Acuerdo de Asociación.	700,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	420,000	280,000	-	-	700,000
22	024-2011-SER-UE	Capacitación para el fortalecimiento y mantenimiento de los módulos Sistema Institucional relacionados con la Integración Regional y el Acuerdo de Asociación.	600,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	360,000	240,000	-	-	600,000
23	030-2011-SER-UE	Intercambios para conocer otras experiencias sobre cómo mejorar el control de los permisos no arancelarios.	450,000	-	-	-	-	270,000	-	180,000	-	-	-	-	-	-	450,000
24	031-2011-SER-UE	Intercambios de experiencias sobre auditorías e inspecciones a establecimientos de alimentos.	600,000	-	-	-	-	360,000	-	240,000	-	-	-	-	-	-	600,000
25	032-2011-SER-UE	Intercambios de experiencias sobre la gestión ambiental.	300,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	180,000	120,000	-	-	300,000

Continuación...

Cuadro 14
Control de Ingresos y Egresos de Efectivo

Nº Orden	Nº de Contrato	Titulo Contrato	Monto Máximo de Contrato Fondos Unión Europea (Q.)	A pagar												Total	
				Año 2011													
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
29	037-2011-SUM-UE	01 Fotocopiadora	17,000	-	-	17,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17,000	
		01 Máquinas de escribir	1,000	-	-	1,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,000
		06 Escritorios ejecutivos	30,000	-	-	30,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30,000
		01 Destructoras de papel	1,600	-	-	1,600	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,600
		06 Sillas para escritorios ejecutivos	7,000	-	-	7,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7,000
		08 Sillas mesa de reuniones	5,700	-	-	5,700	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5,700
		03 Sillas fijas para recibir visitas	1,700	-	-	1,700	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,700
		01 Mesa para sala de reuniones	4,000	-	-	4,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,000
		07 Teléfonos para extensiones de línea	20,000	-	-	20,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20,000
		01 Fax	1,500	-	-	1,500	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,500
		07 Archivos de metal con 4 gavetas	4,100	-	-	4,100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,100
		02 Librerías de cinco compartimentos	4,200	-	-	4,200	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,200	
30	038-2011-VIS-UE	Desarrollo de la página web, del proyecto.	25,000	-	25,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25,000	
31	039-2011-VIS-UE	Elaboración de boletines y otras publicaciones de visibilidad del proyecto.	340,000	-	-	-	204,000	-	-	136,000	-	-	-	-	-	340,000	
32	040-2011-VIS-UE	Impresión de materiales de visibilidad del proyecto.	600,000	-	-	-	-	360,000	-	-	240,000	-	-	-	-	600,000	
																-	
Total desembolsos fondos externos			11,009,800	-	45,000	454,800	204,000	2,517,000	1,245,000	1,456,000	1,258,000	2,270,000	1,560,000	-	-	11,009,800	

Fuente: Elaboración propia.

Como se muestra en el cuadro anterior se integra por el número de contrato asignado y el título de contrato.

Así como el monto máximo a financiarse por cada contrato, el período de ejecución del Presupuesto-Programa Uno de enero a diciembre de 2011, especificando los aportes de la Unión Europea, los egresos mensuales en concepto de pago a proveedores o consultores y el saldo disponible mensual.

De acuerdo al cuadro anterior, los recursos financieros de la Unión Europea compromiso en régimen de gestión administrativa es por Q.11,009,800.00 programados los pagos de acuerdo al número de contrato y período de ejecución, estableciendo las necesidades financieras como aporte inicial en enero por Q.8,807,840.00 y reposición de fondos en agosto por Q.2,201,960.

5.6 Reposición de fondos de la Unión Europea

Derivado de la ejecución de las actividades del Presupuesto-Programa y los desembolsos realizados con fondos de la Unión Europea a los proveedores o consultores contratados, la disponibilidad financiera de la transferencia de la dotación inicial se disminuye, por lo que es necesario prever las necesidades de efectivo para el cumplimiento de los contratos firmados de acuerdo al control de ingresos y egresos de efectivo, por lo que la Institución del Sector Gubernamental debe presentar documentos para la reposición de fondos a la Unión Europea, que se indican a continuación:

- a) Solicitud de reposición de fondos.
- b) Relación de gastos justificativos de la dotación inicial (anticipo o prefinanciación) recibida en quetzales.
- c) Estimación de necesidades de tesorería en quetzales.

A continuación se muestra cada uno los documentos indicados anteriormente para la reposición de fondos número uno, que se deberá entregar a la Unión Europea para su revisión y aprobación con base a lo ejecutado, al flujo de efectivo, la disponibilidad y las necesidades financieras, y las actividades estipuladas del Presupuesto-Programa Uno aprobado.

Cuadro 15
Solicitud de reposición de fondos

<p>REPÚBLICA DE GUATEMALA ENTIDAD DEL SECTOR GUBERNAMENTAL</p>	<p>PRESUPUESTO GENERAL DE LA UNIÓN EUROPEA</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">PROYECTO "UNIÓN EUROPEA E INSTITUCIÓN DEL SECTOR GUBERNAMENTAL"</p> </div>	
<p>PRESUPUESTO-PROGRAMA DE EJECUCIÓN PLENA No. 1 PARA EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011</p>	
<p>COMPROMISO FINANCIERO O PRESUPUESTARIO INDIVIDUAL N° DCA-ALA/2010/021-479</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">PETICIÓN DE REPOSICIÓN DE FONDOS N° 1</p> <p style="text-align: center;">CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2011</p> </div>	
<p>LA PRESENTE PETICIÓN DE REPOSICIÓN DE FONDOS SE REFIERE A LA CANTIDAD DE: Q.2,201,960.00</p>	
<p>es decir: Dos millones doscientos un mil novecientos sesenta quetzales exactos.</p>	
<p>Se ruega abonar este importe a la cuenta bancaria «presupuesto-programa» en (Euros) cuyas referencias son las siguientes:</p>	
<p>Nombre del banco</p>	<p>: Banca Central</p>
<p>Dirección de la agencia</p>	<p>: Zona 1, Ciudad de Guatemala</p>
<p>Título de la cuenta</p>	<p>: Cuenta Única en Euros</p>
<p>Número de cuenta</p>	<p>: 3-0-12345</p>
<p style="text-align: center;">El Administrador</p> <p style="text-align: center;"><i>(Nombre y apellidos)</i> <i>(Fecha y firma)</i></p>	<p style="text-align: center;">El Contable (Financiero)</p> <p style="text-align: center;"><i>(Nombre y apellidos)</i> <i>(Fecha y firma)</i></p>

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo al cuadro anterior, corresponde a la primera solicitud de reposición de fondos de la Unión Europea, por Q.2,201,960, firmado por el Administrador y Contable del Proyecto, para cubrir las necesidades financieras de acuerdo al control de ingresos y egresos de efectivo.

Cuadro 16

Relación de gastos justificativos de la dotación inicial (anticipo o prefinanciación)
recibida en quetzales

PROYECTO "UNIÓN EUROPEA E INSTITUCIÓN DEL SECTOR GUBERNAMENTAL"		
PRESUPUESTO-PROGRAMA DE EJECUCIÓN PLENA No. 1		
PARA EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011		
COMPROMISO FINANCIERO O PRESUPUESTARIO INDIVIDUAL N° DCA-ALA/2010/021-479		
PETICIÓN DE REPOSICIÓN DE FONDOS N° 1		
PARA EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2011		
Relación de gastos justificativa de la dotación inicial (anticipo o prefinanciación) recibida en Quetzales		
	Denominación	Importe
1	Importe del anticipo o prefinanciación recibidos	8,807,840
2	Importe de la presente memoria de gastos	4,460,094
3	Saldo bancario a: (final del período que abarca la presente memoria)	4,347,746
4	Saldo de caja a: (final del período que abarca la presente memoria)	-
5	Importe de los pagos efectuados que se presentarán en una memoria posterior	-
6	Importe de la memoria o memorias emitidas y que todavía no se han reembolsado	-
7	Importes de gastos de memorias anteriores rechazados o en curso de justificación complementaria	-
8	Importes de memorias anteriores deducidos de la liquidación del anticipo o de la prefinanciación	-
	TOTAL DE LOS IMPORTES 2 A 8	8,807,840
	(deberá ser equivalente al importe del anticipo recibido)	
El Administrador		El Contable (Financiero)
<i>(Nombre y apellidos)</i>		<i>(Nombre y apellidos)</i>
<i>(Fecha y firma)</i>		<i>(Fecha y firma)</i>

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo al cuadro anterior, los fondos recibidos de la Unión Europea por Q.8,807,840.00 y en relación a lo gastado por Q.4,460,094.00, se dispone con saldo bancario de Q.4,347,746, para cubrir las actividades programadas.

Cuadro 17

Estimación de necesidades de tesorería en quetzales

PROYECTO "UNIÓN EUROPEA E INSTITUCIÓN DEL SECTOR GUBERNAMENTAL "		
PRESUPUESTO-PROGRAMA DE EJECUCIÓN PLENA No. 1		
PARA EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011		
COMPROMISO FINANCIERO O PRESUPUESTARIO INDIVIDUAL N° DCA-ALA/2010/021-479		
PETICIÓN DE REPOSICIÓN DE FONDOS N° 1		
PARA EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2011		
Estimación de las necesidades de tesorería en Quetzales		
	Denominación	Importe
1	Saldo bancario a: (final del período que abarca la presente memoria)	4,347,746
	Cuenta bancaria n° 3-0-12345-9 en Banco: Secundario.....	
2	Saldo de caja a: (final del período que abarca la presente memoria)	-
3	Importe de la o de las reposiciones de fondos esperadas antes de (...) meses y relativas a memorias anteriores aprobadas	-
4	Subtotal (1+2+3)	4,347,746
5	Estimación del importe de los compromisos en curso o de las acciones que deban ejecutarse en los (6) próximos meses	6,544,000
6	Estimación del importe de los gastos de funcionamiento del proyecto en los (...) próximos meses	
7	Subtotal (5+6)	6,544,000
8	Otros posibles importes que deberán tenerse en cuenta	5,706
	TOTAL DE LAS NECESIDADES DE TESORERÍA (4 - 7 + ó - 8)	(2,201,960)
Comentarios:		
El Administrador		El Contable (Financiero)
(Nombre y apellidos)		(Nombre y apellidos)
(Fecha y firma)		(Fecha y firma)

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo al cuadro anterior, las necesidades de efectivo es de Q2,201,960, en relación a los saldos bancarios de Q.4,347,746 menos los gastos a ejecutarse por Q6,544,000 y otros posibles importes Q.5,706 en el Presupuesto Programa Uno.

5.7 Memoria de gastos de fondos de la Unión Europea

El documento “Memoria de gastos” constituye parte del expediente a la solicitud de reposición de fondos a la Unión Europea que debe ser presentado por la Institución del Sector Gubernamental, donde se incluye los gastos por rúbrica del presupuesto, seguimiento de los consumos presupuestarios por rúbrica, detalle de los gastos y saldo de la cuenta bancaria.

Los documentos que conforman la Memoria de Gastos que deben presentarse son los siguientes:

- a) Página de cubierta anterior.
- b) Documento de seguimiento financiero y presupuestario: Cuadro recapitulativo de los gastos por rúbrica del presupuesto en quetzales.
- c) Documento de seguimiento presupuestario: Cuadro recapitulativo del seguimiento de los consumos presupuestarios por rúbrica del presupuesto en quetzales.
- d) Documento de seguimiento financiero: Cuadro detallado de los gastos en quetzales.
- e) Documento de seguimiento financiero: Estado de conciliación del saldo de la cuenta bancaria “Presupuesto-Programa” en quetzales.

A continuación se muestra los documentos que conforman la Memoria de Gastos número dos, de acuerdo a lo ejecutado en el Presupuesto-Programa uno, y que se deberá entregar a la Unión Europea.

Cuadro 18

Memoria de gastos: página de cubierta anterior

REPÚBLICA DE GUATEMALA ENTIDAD DEL SECTOR GUBERNAMENTAL	PRESUPUESTO GENERAL DE LA UNIÓN EUROPEA
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">PROYECTO "UNIÓN EUROPEA E INSTITUCIÓN DEL SECTOR GUBERNAMENTAL"</p> </div>	
<p>PRESUPUESTO-PROGRAMA DE EJECUCIÓN PLENA No. 1 PARA EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011</p>	
<p>COMPROMISO FINANCIERO O PRESUPUESTARIO INDIVIDUAL N° (DCA-ALA/2010/021-479)</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">MEMORIA DE GASTOS N° 2</p> <p style="text-align: center;">PARA EL PERÍODO DEL 1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011</p> </div>	
<p>LA PRESENTE MEMORIA DE GASTOS ASCIENDE A: Q.6,064,000.00</p> <p>es decir: Seis millones sesenta y cuatro mil quetzales exactos</p> <p>correspondientes a los gastos realizados para la ejecución de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del Presupuesto-Programa.</p>	
<p>El Administrador</p> <p><i>(Nombre y apellidos)</i> <i>(Fecha y firma)</i></p>	<p>El Contable (<i>Financiero</i>)</p> <p><i>(Nombre y apellidos)</i> <i>(Fecha y firma)</i></p>

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo al cuadro anterior, corresponde a la liquidación de gastos número dos por Q.6,064,000.00, de los fondos europeos para aprobación.

Cuadro 19
Cuadro recapitulativo de los gastos por rúbrica del presupuesto
(En quetzales)

<i>Documento de seguimiento financiero y presupuestario</i>		
PROYECTO "UNIÓN EUROPEA E INSTITUCIÓN DEL SECTOR GUBERNAMENTAL"		
PRESUPUESTO-PROGRAMA DE EJECUCIÓN PLENA No. 1 PARA EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011		
COMPROMISO FINANCIERO O PRESUPUESTARIO INDIVIDUAL N° (DCA-ALA/2010/021-479)		
MEMORIA DE GASTOS N° 2 PARA EL PERÍODO DEL 1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011		
Cuadro recapitulativo de los gastos por rúbrica del presupuesto en Quetzales		
Código	Denominaciones	Importe
1	SERVICIOS	5,688,000
1.1	Asistencia Técnica	-
1.2	Estudios	1,268,000
1.2.1	Dotar a la Institución en su calidad de entidad ejecutora del Proyecto, de servicios eficientes para mensajería electrónica y administración de la red, que integren facilidades de mantenimiento y seguridad, tanto para su administración, como para los usuarios y los demás beneficiarios del Proyecto.	34,000
1.2.4	Estudios para facilitar el cumplimiento del Protocolo de Cartagena en materias transgénicas.	80,000
1.2.5	Estudios de reestructuración y organigrama de la Institución Gubernamental.	120,000
1.2.6	Estudio y diseño del programa de capacitación virtual en Integración Regional y Acuerdo de Asociación.	84,000
1.2.7	Estudio sobre estructuración de funciones y procedimientos laborales.	250,000
1.2.8	Estudios para conseguir reducir los contaminantes orgánicos.	150,000
1.2.9	Estudios para la implantación de la Oficina de Punto de Contacto Ambiental.	62,000
1.2.10	Diagnóstico para mejorar el funcionamiento de los módulos virtuales relacionados con la Integración Regional y el Acuerdo de Asociación.	140,000
1.2.11	Estudios de investigación para el análisis del buen manejo de los expedientes laborales del Ministerio Responsable.	120,000
1.2.12	Estudios para elaborar una estrategia de divulgación del proceso de integración regional.	128,000
1.2.13	Estudios para elaborar una estrategia para el cumplimiento de los compromisos de los pilares de diálogo político y cooperación del Acuerdo de Asociación.	100,000

Continuación...

Cuadro 19

Código	Denominaciones	Importe
1.3	Capacitación	3,220,000
1.3.1	Capacitación para mejorar las capacidades de la Unidad de Defensa Comercial del Ministerio Responsable.	200,000
1.3.2	Capacitación para mejorar las condiciones de la sanidad animal.	-
1.3.3	Capacitación para mejorar el conocimiento de las epidemiologías y cuarentenas animales	120,000
1.3.4	Capacitación para mejorar prácticas de producción manufactura y en alimentos.	240,000
1.3.5	Capacitación para mejorar el conocimiento de las normas sobre etiquetado de alimentos.	140,000
1.3.6	Capacitación para desarrollar programas de control de residuos.	120,000
1.3.7	Capacitación par mejorar las auditorías e inspecciones de establecimientos de alimentos.	160,000
1.3.8	Capacitación para desarrollar sistemas de vigilancia de alimentos.	-
1.3.9	Capacitación para conocer la legislación alimentaria de la Unión Europea en alimentos hidrobiológicos.	350,000
1.3.10	Capacitación para mejorar los exámenes organolépticos en camarón, atún y pescado.	240,000
1.3.11	Capacitación para mejorar la interpretación de los resultados fitosanitarios sobre semillas y plantas.	350,000
1.3.12	Capacitación para desarrollar un programa de capacitación virtual en Integración Regional y Acuerdo de Asociación.	700,000
1.3.13	Capacitación para el fortalecimiento y mantenimiento de los módulos Sistema Institucional relacionados con la Integración Regional y el Acuerdo de Asociación.	600,000
1.4	Intercambios de experiencias	1,200,000
1.4.1	Intercambios para conocer otras experiencias sobre cómo mejorar el control de los permisos no arancelarios.	180,000
1.4.2	Intercambios de experiencias sobre auditorías e inspecciones a establecimientos de alimentos.	240,000
1.4.3	Intercambios de experiencias sobre la gestión Ambiental.	300,000
1.4.4	Intercambios de este proyecto con sus homólogos centroamericanos y con experiencias adquiridas en integración de la Unión Europea.	480,000
1.5	Evaluación y Auditoría Externa (*)	-
2	SUMINISTROS	-
3	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	376,000
3.1.3	Elaboración de boletines y otras publicaciones de visibilidad del proyecto.	136,000
3.2.6	Impresión de materiales de visibilidad del proyecto.	240,000
4	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	-
4.1	Gastos de Personal	-
4.2	Otros Costos de Funcionamiento	-
	Total	6,064,000
EL ADMINISTRADOR		EL CONTABLE (Financiero)
(Nombre y apellidos)		(Nombres y apellidos)
(Fecha y firma)		(Fecha y firma)

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo al cuadro anterior, los responsables del proyecto Administrador y Contable, presentan ante la Unión Europea los gastos realizados por rúbrica del presupuesto: servicios, suministros, comunicación y visibilidad, haciendo un total de Q.6,064,000.00.

Cuadro 20
Cuadro recapitulativo del seguimiento de los consumos presupuestarios por
rúbrica del presupuesto
(En quetzales)

<i>Documento de seguimiento presupuestario</i>							
PROYECTO "UNIÓN EUROPEA E INSTITUCIÓN DEL SECTOR GUBERNAMENTAL"							
PRESUPUESTO-PROGRAMA DE EJECUCIÓN PLENA No. 1 PARA EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011							
COMPROMISO FINANCIERO O PRESUPUESTARIO INDIVIDUAL N° (DCA-ALA/2010/021-479)							
MEMORIA DE GASTOS N° 2 PARA EL PERÍODO DEL 1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011							
Cuadro recapitulativo del seguimiento de los consumos presupuestarios por rúbrica del presupuesto en Quetzales							
Código	Denominaciones	Presupuesto del presupuesto-programa (1)	Memoria anteriores (2)	Memoria actual (3)	Memorias acumuladas (4)= (2) + (3)	Saldo disponible (1) - (4)	Porcentaje de ejecución (4) / (1)
1	SERVICIOS	9,570,000	3,402,000	5,688,000	9,090,000	480,000	95%
1.1	Asistencia Técnica	-	-	-	-	-	0%
1.2	Estudios	2,570,000	1,302,000	1,268,000	2,570,000	-	100%
1.2.1	Dotar a la Institución en su calidad de entidad ejecutora del Proyecto, de servicios eficientes para mensajería electrónica y administración de la red, que integren facilidades de mantenimiento y seguridad, tanto para su administración, como para los usuarios y los demás beneficiarios del Proyecto.	85,000	51,000	34,000	85,000	-	100.00%
1.2.4	Estudios para facilitar el cumplimiento del Protocolo de Cartagena en materias transgénicas.	200,000	120,000	80,000	200,000	-	100.00%
1.2.5	Estudios de reestructuración y organigrama de la Institución Gubernamental.	300,000	180,000	120,000	300,000	-	100.00%
1.2.6	Estudio y diseño del programa de capacitación virtual en Integración Regional y Acuerdo de Asociación.	210,000	126,000	84,000	210,000	-	100.00%
1.2.7	Estudio sobre estructuración de funciones y procedimientos laborales.	250,000	-	250,000	250,000	-	100.00%
1.2.8	Estudios para conseguir reducir los contaminantes orgánicos.	150,000	-	150,000	150,000	-	100.00%
1.2.9	Estudios para la implantación de la Oficina de Punto de Contacto Ambiental.	155,000	93,000	62,000	155,000	-	100.00%
1.2.10	Diagnóstico para mejorar el funcionamiento de los módulos virtuales relacionados con la Integración Regional y el Acuerdo de Asociación.	350,000	210,000	140,000	350,000	-	100.00%
1.2.11	Estudios de investigación para el análisis del buen manejo de los expedientes laborales del Ministerio Responsable.	300,000	180,000	120,000	300,000	-	100.00%
1.2.12	Estudios para elaborar una estrategia de divulgación del proceso de integración regional.	320,000	192,000	128,000	320,000	-	100.00%
1.2.13	Estudios para elaborar una estrategia para el cumplimiento de los compromisos de los pilares de diálogo político y cooperación del Acuerdo de Asociación.	250,000	150,000	100,000	250,000	-	100.00%

Continuación...

Cuadro 20

Código	Denominaciones	Presupuesto del presupuesto-programa	Memoria anteriores	Memoria actual	Memorias acumuladas	Saldo disponible	Porcentaje de ejecución
2	SUMINISTROS	474,800	472,844	-	472,844	1,956	99.59%
2.1	Equipo y programas informáticos						
2.1.1	10 Computadoras de escritorio	145,000	145,000	-	145,000	-	100.00%
2.1.2	04 Computadoras portátiles (Lap Tops)	36,000	36,000	-	36,000	-	100.00%
2.1.3	02 Proyectores (cañoneras de alta definición)	22,000	22,000	-	22,000	-	100.00%
2.1.4	02 Pantallas para proyector (cañonera)	2,000	2,000	-	2,000	-	100.00%
2.1.5	01 Impresora a colores para conectarse a red	6,000	6,000	-	6,000	-	100.00%
2.1.6	01 Impresora a blanco y negro para conectarse a red	5,000	5,000	-	5,000	-	100.00%
2.1.7	04 Scanner	2,000	2,000	-	2,000	-	100.00%
2.1.8	Medios de almacenamiento de datos (discos duros externos de 500 gb usb 2.0, disco duro para back up de 2tb, usb,cd's,dvd's y otros)	16,000	16,000	-	16,000	-	100.00%
2.1.9	01 Swith de 16 puertos	6,000	6,000	-	6,000	-	100.00%
2.1.10	02 Cámaras fotográficas	10,000	10,000	-	10,000	-	100.00%
2.1.11	01 Cámara para video	10,000	10,000	-	10,000	-	100.00%
2.1.12	01 ups de 12kba	62,000	62,000	-	62,000	-	100.00%
2.1.13	01 servidor	35,000	35,000	-	35,000	-	100.00%
2.1.14	Diseño, implementación y puesta en marcha de un sistema administrativo, financiero y contable del Proyecto	20,000	20,000	-	20,000	-	100.00%
2.2	Mobiliario y Equipo de Oficina						
2.2.1	01 Fotocopiadora	17,000	16,660	-	16,660	340	98.00%
2.2.2	01 Máquina de escribir	1,000	980	-	980	20	98.00%
2.2.3	06 Escritorios ejecutivos	30,000	29,400	-	29,400	600	98.00%
2.2.4	01 Destructoras de papel	1,600	1,568	-	1,568	32	98.00%
2.2.5	06 Sillas para escritorios ejecutivos	7,000	6,860	-	6,860	140	98.00%
2.2.6	08 Sillas mesa de reuniones	5,700	5,586	-	5,586	114	98.00%
2.2.7	03 Sillas fijas para recibir visitas	1,700	1,666	-	1,666	34	98.00%
2.2.8	01 Mesa para sala de reuniones	4,000	3,920	-	3,920	80	98.00%
2.2.9	07 Teléfonos para Extensiones de Linea	20,000	19,600	-	19,600	400	98.00%
2.2.10	01 Fax	1,500	1,470	-	1,470	30	98.00%
2.2.11	07 Archivos de metal con 4 gavetas	4,100	4,018	-	4,018	82	98.00%
2.2.12	02 Libreras de cinco compartimentos	4,200	4,116	-	4,116	84	98.00%
3	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	965,000	585,250	376,000	961,250	3,750	99.61%
3.1	Actividades de Visibilidad						
3.1.2	Desarrollo de la página web, del proyecto.	25,000	21,250	-	21,250	3,750	85.00%
3.1.3	Elaboración de boletines y otras publicaciones de visibilidad del proyecto.	340,000	204,000	136,000	340,000	-	100.00%
3.2	Material para actividades de visibilidad del Proyecto						
3.2.6	Impresión de materiales de visibilidad del proyecto.	600,000	360,000	240,000	600,000	-	100.00%
4	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	-	-	-	-	-	0%
4.1	Gastos de Personal	-	-	-	-	-	0.00%
4.2	Otros Costos de Funcionamiento	-	-	-	-	-	0.00%
	Total	11,069,800	4,460,094	6,064,000	10,524,094	485,706	96%

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo al cuadro anterior, se refleja la ejecución del presupuesto-programa por rubro presupuestario, en relación a las memorias de gastos 1 y 2 presentados, estableciendo un 96% avance financiero.

Cuadro 21

Documento de seguimiento financiero: cuadro detallado de los gastos
(En quetzales)

<i>Documento de seguimiento financiero</i>							
PROYECTO "UNIÓN EUROPEA E INSTITUCIÓN DEL SECTOR GUBERNAMENTAL"							
PRESUPUESTO-PROGRAMA DE EJECUCIÓN PLENA No. 1							
PARA EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011							
COMPROMISO FINANCIERO O PRESUPUESTARIO INDIVIDUAL N° (DCA-ALA/2010/021-479)							
MEMORIA DE GASTOS N° 2							
PARA EL PERÍODO DEL 1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011							
Cuadro detallado de los gastos en Quetzales							
No. registro	Imputación presupuestaria o analítica	Imputación contable	Tipo de gasto	Proveedor	No. de factura	Fecha de pago	Importe
100050	1.2.1	5.1.2.1	Estudios	Consultores Internacionales, S.A.	001-2011-SER-UE	1/06/2011	34,000
100051	1.2.4	5.1.2.4	Estudios	Asesores Velásquez, S.A.	002-2011-SER-UE	3/06/2011	80,000
100052	1.2.5	5.1.2.5	Estudios	Corporación Álvarez, S.A.	003-2011-SER-UE	3/06/2011	120,000
100053	1.2.6	5.1.2.6	Estudios	Asesores Castro	004-2011-SER-UE	3/06/2011	84,000
100054	1.2.7	5.1.2.7	Estudios	Asesoría Profesional	005-2011-SER-UE	3/06/2011	250,000
100055	1.2.8	5.1.2.8	Estudios	Asesoría AB & Asociados S.A.	005-2011-SER-UE	3/06/2011	150,000
100056	1.2.9	5.1.2.9	Estudios	Asesoría y Consultoría Araujo	007-2011-SER-UE	25/06/2011	62,000
100057	1.2.10	5.1.2.10	Estudios	Asesores B&H	008-2011-SER-UE	25/06/2011	140,000
100058	1.2.11	5.1.2.11	Estudios	Consultores Aragón S.A.	009-2011-SER-UE	25/06/2011	120,000
100059	1.2.12	5.1.2.12	Estudios	Asesores Cancinos	010-2011-SER-UE	25/06/2011	128,000
100060	1.2.13	5.1.2.13	Estudios	Consultores Ramírez y Asociados	011-2011-SER-UE	25/06/2011	100,000
TOTAL RUBRO "ESTUDIOS"							1,268,000

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo al cuadro anterior, se presenta en forma detallada la ejecución de los gastos del rubro de estudios por Q.1,268,000.00, estableciendo número de registro, imputación presupuestaria, imputación contable, tipo de gasto, proveedor, número de factura o contrato, fecha del pago y monto.

Continuación...

Cuadro 21

No. registro	Imputación presupuestaria o analítica	Imputación contable	Tipo de gasto	Proveedor	No. de factura	Fecha de pago	Importe
100085	1.3.1	5.1.3.1	Capacitación	Asesores para el Desarrollo S.A.	012-2011-SER-UE	4/07/2011	200,000
100087	1.3.3	5.1.3.3	Capacitación	Asociación para el Desarrollo	014-2011-SER-UE	4/07/2011	120,000
100088	1.3.4	5.1.3.4	Capacitación	Capacitadores Internacionales	015-2011-SER-UE	4/07/2011	240,000
100089	1.3.5	5.1.3.5	Capacitación	Desarrollo empresariales	016-2011-SER-UE	4/07/2011	140,000
100090	1.3.6	5.1.3.6	Capacitación	Desarrollo e inversiones	017-2011-SER-UE	7/07/2011	120,000
100091	1.3.7	5.1.3.7	Capacitación	Castro Ramírez y Asociados	018-2011-SER-UE	7/07/2011	160,000
100093	1.3.9	5.1.3.9	Capacitación	Asesoría Global	020-2011-SER-UE	3/08/2011	350,000
100094	1.3.10	5.1.3.10	Capacitación	Consultoría Xitumul S.A.	021-2011-SER-UE	28/08/2011	240,000
100095	1.3.11	5.1.3.11	Capacitación	Consultores Saravía, S.A.	022-2011-SER-UE	1/09/2011	350,000
100096	1.3.12	5.1.3.12	Capacitación	Consultores Azurdía Ramos, S.A.	023-2011-SER-UE	5/10/2011	700,000
100097	1.3.13	5.1.3.13	Capacitación	Consultores Cifuentes, S.A.	024-2011-SER-UE	7/10/2011	600,000
TOTAL RUBRO "CAPACITACIÓN"							3,220,000
No. registro	Imputación presupuestaria o analítica	Imputación contable	Tipo de gasto	Proveedor	No. de factura	Fecha de pago	Importe
100222	1.4.1	5.1.4.1	Bolétos aéreos	Aerolíneas S.A.	030-2011-SER-UE	6/07/2011	180,000
100223	1.4.2	5.1.4.2	Bolétos aéreos	Aerolíneas S.A.	031-2011-SER-UE	6/07/2011	240,000
100224	1.4.3	5.1.4.3	Bolétos aéreos	Viajes América, S.A.	032-2011-SER-UE	2/11/2011	300,000
100225	1.4.4	5.1.4.4	Bolétos aéreos	Viajes América, S.A.	033-2011-SER-UE	25/11/2011	480,000
TOTAL RUBRO "INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS"							1,200,000
No. registro	Imputación presupuestaria o analítica	Imputación contable	Tipo de gasto	Proveedor	No. de factura	Fecha de pago	Importe
100066	3.1.3	5.3.1.3	Visibilidad	Visión Global, S.A.	039-2011-VIS-UE	10/12/2011	136,000
100310	3.2.6	5.3.2.6	Visibilidad	Publicaciones Internacionales, S.A.	040-2011-VIS-UE	16/09/2011	240,000
TOTAL RUBRO "COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD"							376,000
GRAN TOTAL							6,064,000

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo al cuadro anterior, se presenta en forma detallada la ejecución de los gastos del rubro de capacitación por Q.3,220,000.00, intercambio de experiencias por Q.1,200,000,00 y Comunicación y Visibilidad por Q.376,000.00, estableciendo número de registro, imputación presupuestaria, imputación contable, tipo de gasto, proveedor, número de factura o contrato, fecha del pago y monto.

Cuadro 22

Estado de conciliación del saldo de la cuenta bancaria "Presupuesto-Programa"
(Expresado en quetzales)

<i>Documento de seguimiento financiero</i>						
PROYECTO "UNIÓN EUROPEA E INSTITUCIÓN DEL SECTOR GUBERNAMENTAL"						
PRESUPUESTO-PROGRAMA DE EJECUCIÓN PLENA No. 1 PARA EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011						
COMPROMISO FINANCIERO O PRESUPUESTARIO INDIVIDUAL N° (DCA-ALA/2010/021-479)						
MEMORIA DE GASTOS N° 2 PARA EL PERÍODO DEL 1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011						
Estado de conciliación del saldo de la cuenta bancaria "Presupuesto-Programa" en (Quetzales) a 31/12/2011						
CONTABILIDAD Nombre de la cuenta: Banco cuenta secundaria Número de cuenta: 1.1.1.2 Denominación de la cuenta:				BANCO Nombre del banco: Secundario Número de cuenta: 3-0-12345-9 Denominación de la cuenta: Proyecto UE-Institución Sector Gubernamental		
			Cuenta en la contabilidad		Cuenta en el banco	
Fecha	No. de documento	Denominación de las operaciones	débito	crédito	débito	crédito
31/12/2011		Saldos que deben conciliarse	485,706			621,706
	CH. 1009	Pagos no cobrados al 31/12/2011			136,000	
		Saldos conciliados	485,706			485,706
		Totales	485,706	0	136,000	485,706
EL ADMINISTRADOR				EL CONTABLE (Financiero)		
(Nombre y apellidos) (Fecha y firma)				(Nombre y apellidos) (Fecha y firma)		

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo al cuadro anterior, se concilia los saldos de la cuenta bancaria y la cuenta en la contabilidad, por un monto de Q485,706.00.

5.8 Control presupuestario del Presupuesto-Programa

Las Instituciones del Sector Gubernamental al aprobarse los presupuestos-programa y de acuerdo a las asignaciones financieras, deberán llevar el control de la ejecución presupuestaria; este control es necesario debido que permite llevar el control de gastos por línea presupuestaria y no sobrepasar lo asignado y programado, reflejando el rubro, sub-rubro y las actividades ejecutadas del presupuesto programa aprobado.

Lo contratado y ejecutado por la Institución gubernamental debe estar en marcado por las actividades estipuladas en el presupuesto-programa aprobado.

Uno de los controles necesarios para la administración presupuestaria de los fondos de la donación, es registrar los gastos a los rubros y actividades estipuladas en el Convenio de Financiación y el presupuesto-programa.

A continuación se resume el control de ejecución del presupuesto a nivel de rubro, sub-rubro por fuente de financiamiento de la Unión Europea y el aporte de Gobierno de acuerdo al presupuesto-programa aprobado; y en Anexo 1 se describe la ejecución en forma detallada de las actividades.

Como se muestra en el cuadro siguiente, se establece la ejecución de actividades con financiamiento de la Unión Europea en régimen de gestión administrativa de Q10,524,094.00 equivalente al 96%, y saldo disponible de Q.485,706 equivalente 4% y con recursos de gobierno por Q.2,132,850.00 equivalente a 98%, saldo disponible Q.45,150 equivalente al 2%.

Cuadro 23
Control Presupuestario del Presupuesto-Programa Uno
(Expresado en Quetzales)

Ejecución del Presupuesto.Programa del 1 de enero al 31 de diciembre 2011

	Actividades	Presupuesto		Ejecutado				Saldo Disponible			
		Contribución de la UE		Contribución de la UE		Contribución del Gobierno	%	Contribución de la UE		Contribución del Gobierno	%
		Compromisos régimen gestión administrativa	Contribución del Gobierno	Compromisos régimen gestión administrativa	%			Compromisos régimen gestión administrativa	%		
1	SERVICIOS	9,570,000	495,000	9,090,000	95%	475,550	96%	480,000	5%	19,450	4%
1.2	Estudios	2,570,000	105,000	2,570,000	100%	97,250	93%	-	0%	7,750	7%
1.3	Capacitación	4,850,000	390,000	4,690,000	97%	378,300	97%	160,000	3%	11,700	3%
1.4	Intercambio de Experiencias	2,150,000	-	1,830,000	85%	-		320,000	15%	-	
2	SUMINISTROS	474,800	275,000	472,844	100%	266,750	97%	1,956	0%	8,250	3%
2.1	Equipo de Cómputo	377,000	275,000	377,000	100%	266,750	97%	-	0%	8,250	3%
2.2	Mobiliario-Equipo Oficina	97,800	-	95,844	98%	-		1,956	2%	-	
3	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	965,000	50,000	961,250	100%	47,500	95%	3,750	0%	2,500	5%
3.1	Actividades de Visibilidad	365,000	-	361,250	99%	-		3,750	1%	-	
3.2	Materiales para Actividades	600,000	50,000	600,000	100%	47,500	95%	-	0%	2,500	5%
4	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	-	1,358,000	-		1,343,050	99%	-		14,950	1%
4.1	Gastos de Personal Local	-	1,009,000	-		1,009,000	100%	-		-	0%
4.2	Otros Gastos de Funcionamiento	-	349,000	-		334,050	96%	-		14,950	4%
5	IMPREVISTOS										
	TOTAL	11,009,800	2,178,000	10,524,094	96%	2,132,850	98%	485,706	4%	45,150	2%

Fuente: Elaboración propia.

5.9 Control de ejecución presupuestaria acumulada de acuerdo al Convenio de Financiación

La Institución del Sector Gubernamental, derivado de la aprobación del Convenio de Financiación y los Presupuestos-Programa, son trasladado los fondos de la Unión Europea para su ejecución, quién deberá llevar el control de la ejecución presupuestaria acumulada por cada Presupuestos-Programa de Inicio o Presupuestos Programa de Ejecución Plena, con relación al presupuesto aprobado en el Convenio de Financiación, determinando el saldo por ejecutar equivalente en euros.

De acuerdo a los Convenios de Financiación entre el Donante y la República de Guatemala, su duración para la ejecución del proyecto es de 4 años y seis meses para el cierre financiero, por lo que se hace necesario llevar un control de ejecución presupuestaria acumulada.

Para la elaboración del control presupuestaria acumulada, el registro de la ejecución de cada presupuestos-programa deberá convertirse en euros, derivado que el presupuesto de los fondos europeos y de gobierno establecidos en Convenio de Financiación es aprobado en moneda euro, la ejecución de cada Presupuesto-Programa, deberán realizarse las conversiones en moneda extranjera, de acuerdo al tipo de cambio de las transacciones de los fondos o de acuerdo a las políticas contables establecidas.

A continuación se muestra el reporte del control de la ejecución presupuestaria acumulada, clasificada por fuente de financiamiento Unión Europea y Gobierno de Guatemala, rubro y subrubro. La ejecución del Presupuesto-Programa Inicio se utilizó el tipo de cambio inforeuro 9.88862 y el Presupuesto Programa Uno el 10.4319 para su conversión de la ejecución en quetzales a euros.

Cuadro 24
Control de ejecución presupuestaria acumulada fondos Unión Europea
(Expresado en euros)

Rubro	Descripción	Presupuesto General	Ejecutado por la UE	Por ejecutar Institución Gubernamental	Presupuesto Programa de Inicio (Período 2010)		
					Presupuesto	Ejecución Gestión Administrativa	% Ejecución
1	Servicios	5,075,000	2,425,000	2,650,000	25,787	8,596	33%
1.1	Asistencia Técnica	2,200,000	2,200,000	-	-	-	
1.2	Estudios	425,000		425,000	25,787	8,596	33%
1.3	Capacitación	1,600,000		1,600,000	-	-	
1.4	Intercambio de Experiencias	625,000		625,000	-	-	
1.5	Evaluación y Auditoría Externa	225,000	225,000	-	-	-	
2	Suministros	550,000		550,000	48,015	-	0%
3	Comunicación y visibilidad	225,000		225,000	12,287	9,253	75%
5	Imprevistos	150,000		150,000	-		
	Total UE	6,000,000	2,425,000	3,575,000	86,089	17,849	21%

Continuación...

Cuadro 24

Rubro	Descripción	Presupuesto Programa Uno (Período 2011)			Saldo Presupuesto Convenio de Financiación		
		Presupuesto	Ejecución Gestión Administrativa	% Ejecución	% Ejecutado	Saldo por ejecutar	% saldo por ejecutar
1	Servicios	917,378	871,366	95%	33%	1,770,039	67%
1.1	Asistencia Técnica	-	-				
1.2	Estudios	246,360	246,360	100%	60%	170,045	40%
1.3	Capacitación	464,920	449,583	97%	28%	1,150,417	72%
1.4	Intercambio de Experiencias	206,099	175,423	85%	28%	449,577	72%
1.5	Evaluación y Auditoría Externa	-	-				
2	Suministros	45,514	45,327	99.6%	8%	504,673	92%
3	Comunicación y visibilidad	92,505	92,145	99.6%	45%	123,602	55%
5	Imprevistos	-	-		0%	150,000	100%
	Total UE	1,055,397	1,008,838	95.6%	29%	2,548,314	71%

Fuente: Elaboración propia.

Conforme al cuadro anterior, la ejecución financiera del presupuesto de la Unión Europea, en el Presupuesto-Programa Inicio es del 21% y del Presupuesto Programa Uno es del 96%, con un saldo de 71% equivalente a € 2,548,314 del Convenio de Financiación, que deberá ser ejecutado por la Institución del Sector Gubernamental, de acuerdo a los siguientes Presupuestos-Programa aprobados.

Cuadro 25

Control de ejecución presupuestaria acumulada fondos de gobierno
(Expresado en euros)

Rubro	Descripción	Presupuesto General	Presupuesto Programa de Inicio (Período 2010)		
			Presupuesto	Ejecución	% Ejecución
1	Servicios	400,000	-	-	
1.1	Asistencia Técnica	150,000	-	-	
1.2	Estudios	125,000	-	-	
1.3	Capacitación	125,000	-	-	
2	Suministros	150,000	-	-	
3	Comunicación y visibilidad	50,000	-	-	
4	Gastos de Funcionamiento	525,000	45,216	21,713	48%
4.1	Personal Local	325,000	34,279	18,203	53%
4.2	Otros costos de funcionamiento	200,000	10,937	3,511	32%
	Total Gobierno	1,125,000	45,216	21,713	48%

Continuación...

Cuadro 25

Rubro	Descripción	Presupuesto Programa Uno (Período 2011)			Saldo Presupuesto Convenio de Financiación		
		Presupuesto	Ejecución	% Ejecución	% Ejecutado	Saldo por ejecutar	% saldo por ejecutar
1	Servicios	47,451	45,586	96%	11%	354,414	89%
1.1	Asistencia Técnica	-	-		0%	150,000	100%
1.2	Estudios	10,065	9,322	93%	7%	115,678	93%
1.3	Capacitación	37,385	36,264	97%	29%	88,736	71%
2	Suministros	26,361	25,571	97%	17%	124,429	83%
3	Comunicación y visibilidad	4,793	4,553	95%	9%	45,447	91%
4	Gastos de Funcionamiento	130,178	128,745	99%	29%	374,542	71%
4.1	Personal Local	96,723	96,723	100%	35%	210,075	65%
4.2	Otros costos de funcionamiento	33,455	32,022	96%	18%	164,467	82%
	Total Gobierno	208,783	204,455	98%	20%	898,832	80%

Fuente: Elaboración propia.

Conforme al cuadro anterior, la ejecución financiera del presupuesto del Gobierno de Guatemala, en el Presupuesto-Programa Inicio es del 48% y del Presupuesto Programa Uno es del 98%, con un saldo de 80% equivalente a € 898,832 del Convenio de Financiación, que deberá ser aportado de acuerdo a la asignaciones presupuestarias y ejecutado por la Institución del Sector Gubernamental, de acuerdo a los siguientes Presupuestos-Programa aprobados.

5.10 Balance General y Estado de Ingresos y Egresos

La Institución del Sector Gubernamental, derivado a lo que establece el Convenio de Financiación y la guía práctica de los procedimientos aplicables a los presupuestos-programa (enfoque por proyecto), debe disponer de un sistema contable para el registro de todas las acciones financiadas por las diferentes fuentes de financiamiento y que garantice el cumplimiento de las normas contables generalmente aceptados.

Para la gestión financiera y presupuestaria el proyecto, debe establecer un sistema general de contabilidad en partida doble, presupuestaria y analítica, vinculado a cada fuente de financiamiento y cada acción.

La Institución del Sector Gubernamental, al recibir los fondos de la Unión Europea, de acuerdo a lo que establece el Presupuesto-Programa aprobado, deberá realizar el registro contable de los ingresos como los pagos o desembolsos a los proveedores o consultores. Asimismo, los pagos realizados con fondos nacionales a través del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- se deberán elaborar los registros en el sistema contable del proyecto.

La Institución del Sector Gubernamental, con el sistema contable consolida la información financiera de los aportes de la Unión Europea y el aporte de gobierno para el control de la administración presupuestaria y ejecución de los fondos del Presupuesto-Programa aprobado, para la emisión del Balance General y el Estado de Ingresos y Egresos, que son fiscalizados por auditores independientes contratados por la Unión Europea, para emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros. A continuación el Balance General y Estado de Ingresos y Egresos del Proyecto:

Cuadro 26
Balance General
(Expresado en Quetzales)

Proyecto de la Unión Europea / Institución Sector Gubernamental			
Balance General			
Al 31 de Diciembre de 2011			
(En quetzales)			
Cuenta Contable	Descripción	Subtotal	Total
1	ACTIVO		
1.1	Activo Corriente		
1.1.1	Caja y Bancos		485,706
1.1.1.1	Banco Principal	-	
1.1.1.2	Banco Secundario	485,706	
1.1.2	Cuentas x cobrar		-
1.1.3	Contratos en ejecución		480,000
1.1.3.1	021-2011-SER-UE	160,000	
1.1.3.2	033-2011-SER-UE	320,000	
1.2	Activo No Corriente		
	Propiedad, planta y equipo		322,682
1.2.1.1	Equipo de Computo	315,000	
	(-) Depreciación Acumulada Equipo Cómputo	(104,993)	
1.2.1.2	Software	20,000	
1.2.1.3	Mobiliario y Equipo de oficina	95,844	
	(-) Depreciación Acumulada Mobiliario y Equipo	(19,169)	
1.2.1.4	Otras maquinarias y equipos	20,000	
	(-) Depreciación Acumulada Otras Máquinas y Equipo	(4,000)	
	Total activo		1,288,388
2	PASIVO		
2.1	Pasivo Corriente		-
2.2	Pasivo No corriente		-
2.3	Contratos en ejecución por pagar		480,000
2.3.1	021-2011-SER-UE	160,000	
2.3.2	033-2011-SER-UE	320,000	
	Total pasivo		480,000
3	PATRIMONIO		808,388
3.1.1	Resultado del período/Excedente	357,544	
3.1.3	Activos Fijos Patrimonio	450,844	
	Total Patrimonio		808,388
	Total pasivo y patrimonio		1,288,388

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo al Balance General del Proyecto, se dispone de un activo por Q.1,288,388.00, donde refleja la disponibilidad de efectivo, cuenta reguladora de los contratos pendientes de pago, equipo cómputo y mobiliario y su depreciación, como obligaciones de contratos en ejecución por pagar y el Patrimonio.

Cuadro 27
Estado de Ingresos y Egresos (Expresado en Quetzales)

Proyecto de la Unión Europea / Institución Sector Gubernamental Estado de Ingresos y Egresos Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 (Expresado en quetzales)		
<u>Cuenta contable</u>	<u>Descripción de la cuenta</u>	<u>Totales</u>
4	INGRESOS	
4.1	Ingresos aportes Unión Europea	11,009,800
4.2	Ingresos aportes Gobierno	2,132,850
4.2.1	Aporte Gobierno Institución del Sector Gubernamental	1,867,850
4.2.2	Aporte Gobierno Institución del Sector Gubernamental Otros	265,000
	Total Ingreso	13,142,650
	EGRESOS	
5	GASTOS UNIÓN EUROPEA	10,524,094
5.1	Servicios	9,090,000
5.1.2	Estudios	2,570,000
5.1.3	Capacitación	4,690,000
5.1.4	Intercambio de experiencias	1,830,000
2	Suministros	472,844
5.2.1	Equipo y programas informáticos	377,000
5.2.2	Mobiliario y Equipo de Oficina	95,844
5.3	Comunicación y visibilidad	961,250
5.3.1	Actividades de Visibilidad	361,250
5.3.2	Material para actividades de visibilidad del Proyecto	600,000
6	GASTOS DE GOBIERNO	2,132,850
6.1	Servicios	475,550
6.1.2	Estudios	97,250
6.1.3	Capacitación	378,300
2	Suministros	266,750
6.2.1	Equipo y programas informáticos	266,750
6.3	Comunicación y visibilidad	47,500
6.3.2	Material para actividades de visibilidad del Proyecto	47,500
6.4	Gastos de Funcionamiento	1,343,050
6.4.1	Personal Local	1,009,000
6.4.2	Otros costos de funcionamiento	334,050
8	Depreciación	128,162
	Total Gasto Excedente	12,785,106 357,544

Fuente: Elaboración propia.

El Estado de Ingresos y Egresos del proyecto, refleja los ingresos de la Unión Europea por Q11,009,800 y aportes de Gobierno por Q2,132,850.00 haciendo un total de Q13,142,650 y egresos con fondos europeos por Q10,524,094 y de gobierno de Q2,132,850, registrados en los rubros de servicios, suministros, comunicación y visibilidad y gastos de funcionamiento, de acuerdo al Presupuesto-Programa aprobado, con un excedente Q357,544.00.

5.11 Efectos de la ejecución financiera, conforme a la metodología de administración presupuestaria en Instituciones del Sector Gubernamental que ejecutan proyectos con financiamiento de entidades con representación extranjera

La ejecución del proyecto con fondos de la Unión Europea y aportes de Gobierno, siguiendo la metodología, desde el nombramiento oportuno del personal en la administración presupuestaria, elaboración y presentación de la formulación presupuestaria de acuerdo a las necesidades financieras establecidas en el Presupuesto-Programa, elaboración de un control de ingresos y egresos de efectivo, una asignación de espacio presupuestario de fondos europeos y de gobierno, programación financiera para la ejecución de los fondos, controles presupuestarios, liquidación gastos y reposición de fondos ante la Unión Europea, emisión de estados financieros, conllevará a gestiones eficientes en la ejecución financiera, alcanzando metas y resultados establecidos en el Convenio de Financiación.

Asimismo, los efectos financieros en la ejecución de los fondos de la Unión Europea de compromisos en régimen de gestión administrativa es de Q10,524,094.00 equivalente a un 96% y los aportes de gobierno por Q.2,132,850.00 equivalente a 98%, en relación al presupuesto asignado.

6. EVALUACIÓN DE RESULTADOS ESPERADOS DE LA METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA EN INSTITUCIONES DEL SECTOR GUBERNAMENTAL QUE EJECUTAN PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO DE ENTIDADES CON REPRESENTACIÓN EXTRANJERA

A continuación se presentan los resultados del análisis comparativo de la ejecución financiera de los fondos proporcionados por la Unión Europea y aportes de Gobierno, ejecutados por la Institución del Sector Público, según los Presupuestos-Programa Inicio y el Presupuesto-Programa Uno.

6.1 Análisis comparativo ejecución presupuestaria según Presupuestos-Programa

El análisis comparativo de ejecución presupuestaria incluye la administración de fondos de la Unión Europea y fondos del Sector Público.

6.1.1 Fondos de la Unión Europea

A continuación se presenta cuadro de ejecución presupuestaria de los fondos de la Unión Europea de compromisos en gestión administrativa, de los rubros de servicios, suministros y comunicación y visibilidad de las actividades aprobados, donde se analiza una comparación de la ejecución financiera de dos presupuestos-programa, la primera correspondiente al Presupuesto-Programa de Inicio ejecutado en el año 2010 y la segunda utilizando metodología propuesta en la administración presupuestaria en Instituciones del Sector Gubernamental que ejecutan proyectos con financiamiento de entidades con representación extranjera, que corresponde al Presupuesto-Programa Uno, ejecutado en el 2011.

Cuadro 28
Análisis comparativo de ejecución presupuestaria de los Presupuestos-Programa Inicio y Uno
Fondos Unión Europea
(Expresado en Quetzales)

Rubro	Descripción	Presupuesto-Programa de Inicio (Sin aplicar metodología propuesta)			Presupuesto-Programa Uno (Aplicando metodología propuesta)		
		Presupuesto	Ejecución Gestión Administrativa	% de Ejecución	Presupuesto	Ejecución Gestión Administrativa	% de Ejecución
1	Servicios	255,000	85,000	33%	9,570,000	9,090,000	95%
1.2	Estudios	255,000	85,000	33%	2,570,000	2,570,000	100%
1.3	Capacitación	-	-		4,850,000	4,690,000	97%
1.4	Intercambio de Experiencias	-	-		2,150,000	1,830,000	85%
2	Suministros	474,800	-	0%	474,800	472,844	100%
3	Comunicación y visibilidad	121,500	91,500	75%	965,000	961,250	100%
	Total UE	851,300	176,500	21%	11,009,800	10,524,094	96%

Fuente: Elaboración propia.

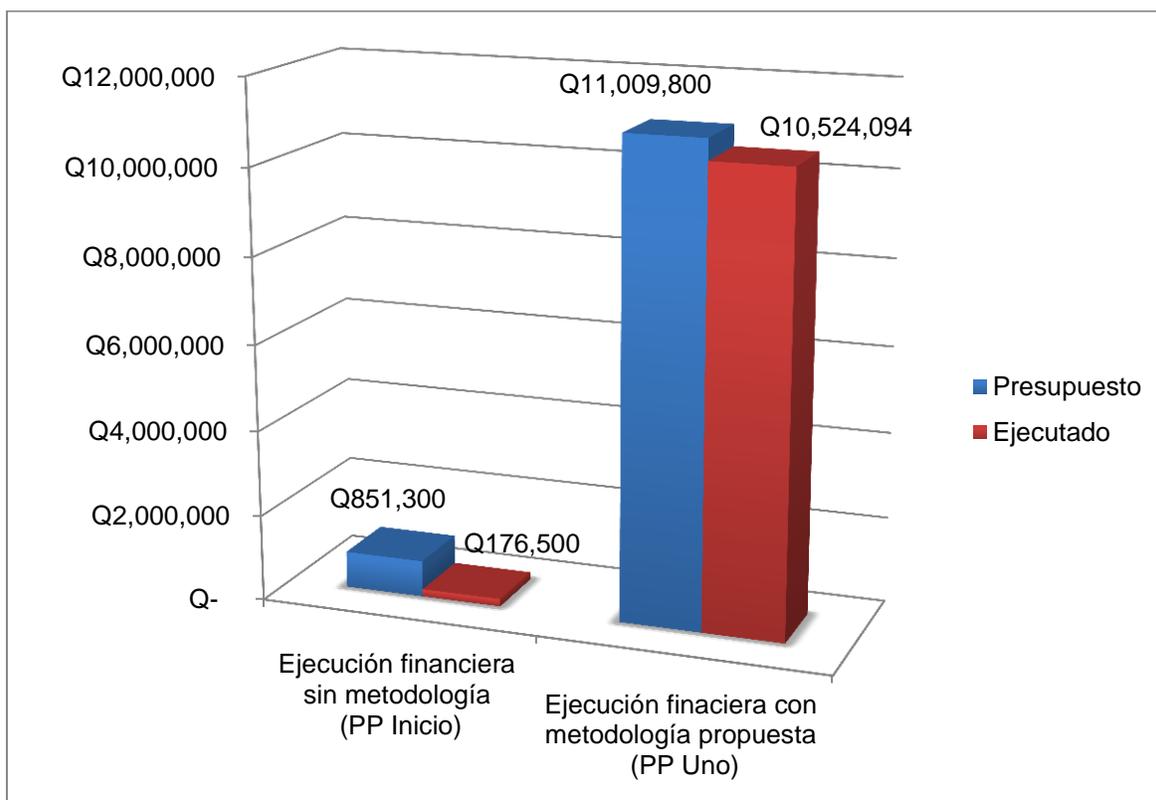
De acuerdo al cuadro anterior, se puede visualizar que el Presupuesto-Programa de inicio, sin utilizar metodología propuesta, le fue asignada un presupuesto de Q851,300.00 en los rubros de servicios, suministros y comunicación y visibilidad, con financiamiento de la Unión Europea y de acuerdo a lo ejecutado fue de Q.176,500.00, equivalente a un 21%; por lo que no se utilizaron un 79% de los fondos aprobados, repercutiendo en las actividades programadas.

La baja ejecución es derivado a la falta de cumplimiento de las condiciones previas por la Institución del Sector Gubernamental, relacionado al nombramiento tardío en la asignación de responsables en la administración presupuestaria del proyecto, falta de sistema contable específicamente del proyecto para el registro de los desembolsos de la Unión Europea, inadecuada planificación y programación de los fondos, retraso en la transferencia de recursos financieros para su ejecución.

Asimismo, en el cuadro anterior, se refleja el Presupuesto-Programa Uno, utilizando metodología propuesta, con un presupuesto de Q 11,009,800.00 en los rubros de servicios, suministros y comunicación y visibilidad para ser financiados por la Unión Europea, y de acuerdo a lo ejecutado es de Q.10,524,094.00, con un saldo de Q.485,706.00, equivalente a 96%, por lo que se considera una ejecución de fondos eficiente; derivado que se realizó una formulación presupuestaria de acuerdo a las necesidades estipuladas, asignación oportuna de los responsables en la gestión administrativa y financiera del proyecto, se implementó un sistema contable del proyecto y una programación financiera adecuada para la ejecución de los fondos.

A continuación se refleja una gráfica de la ejecución presupuestaria sin aplicar metodología y aplicando metodología propuesta.

Gráfica 2
Ejecución financiera de Presupuestos-Programa Inicio y Uno
-fondos de la Unión Europea-



Fuente: Elaboración propia.

6.1.2 Fondos de Gobierno

A continuación se presenta cuadro de ejecución presupuestaria de los fondos de gobierno, de acuerdo al rubro de gastos de servicios, suministros, comunicación y visibilidad y de funcionamiento de las actividades estipuladas en los Presupuestos-Programa aprobados, donde se analiza una comparación de la ejecución financiera de dos presupuestos-programa, la primera sin utilizar metodología y la segunda utilizando metodología propuesta.

Cuadro 29

Análisis comparativo de ejecución presupuestaria de los Presupuestos-Programa Inicio y Uno, Fondos de Gobierno
(Expresado en Quetzales)

Rubro	Descripción	Presupuesto Programa de Inicio (Sin aplicar metodología propuesta)			Presupuesto Programa Uno (Aplicando metodología propuesta)		
		Presupuesto	Ejecución	% Ejecución	Presupuesto	Ejecución	% Ejecución
1	Servicios	-	-		495,000	475,550	96%
1.2	Estudios	-	-		105,000	97,250	93%
1.3	Capacitación	-	-		390,000	378,300	97%
2	Suministros	-	-		275,000	266,750	97%
3	Comunicación y visibilidad	-	-		50,000	47,500	95%
4	Gastos de Funcionamiento	447,121	214,715	48%	1,358,000	1,343,050	99%
4.1	Personal Local	338,971	180,000	53%	1,009,000	1,009,000	100%
4.2	Otros costos de funcionamiento	108,150	34,715	32%	349,000	334,050	96%
	Total Gobierno	447,121	214,715	48%	2,178,000	2,132,850	98%

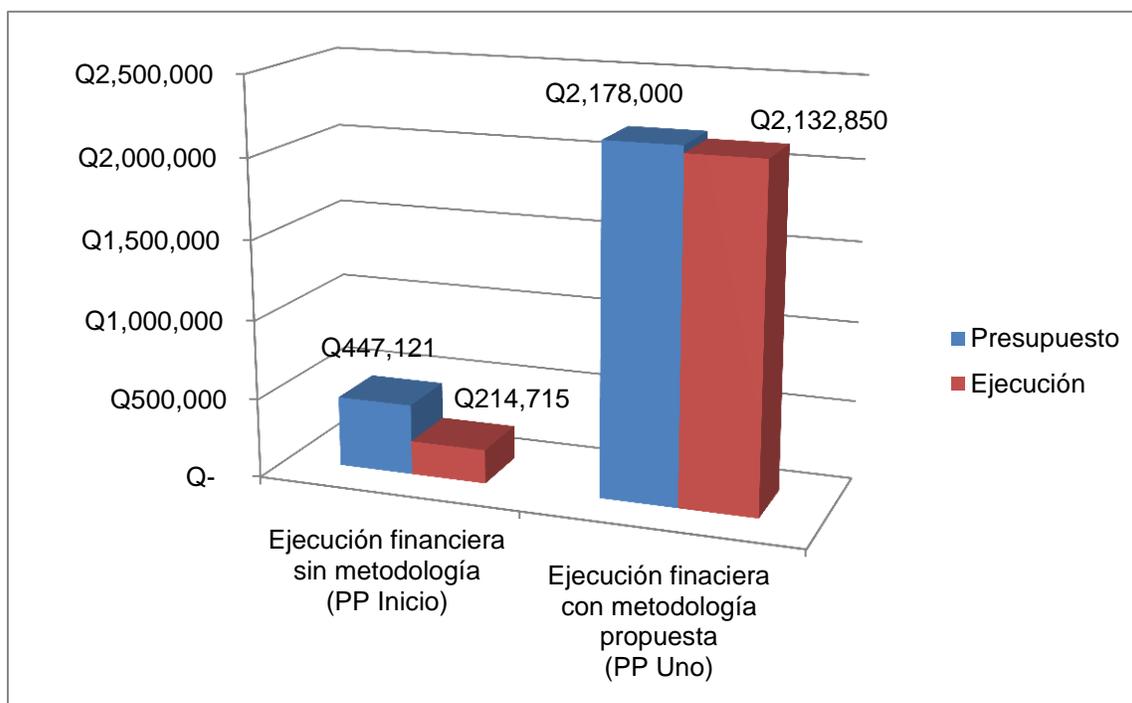
Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo al cuadro anterior, se establece que el Presupuesto-Programa Inicio, sin utilizar metodología propuesta, con presupuesto de Q447,121 en el rubro gastos de funcionamiento, fue ejecutado Q214,715 en un 48%.

Asimismo, en el cuadro anterior, se refleja el Presupuesto-Programa Uno, utilizando metodología propuesta, con un presupuesto de Q 2,178,000.00 en los rubros de servicios, suministros, comunicación y visibilidad y gastos de funcionamiento y de acuerdo a lo ejecutado es de Q.2,132,850.00, equivalente a 98% de ejecución financiera, por lo que se considera una ejecución eficiente; derivado que se realizó una formulación presupuestaria de acuerdo a las necesidades estipuladas, asignación oportuna de los responsables en la gestión administrativa y financiera del proyecto y una programación financiera en la ejecución de los fondos. A continuación se refleja gráfica la ejecución presupuestaria sin aplicar metodología y aplicando metodología propuesta.

Gráfica 3

Ejecución financiera de Presupuestos-Programa Inicio y Uno, fondos de gobierno



Fuente: Elaboración propia.

6.2 Análisis comparativo ejecución presupuestaria según renglones presupuestarios

El análisis comparativo de ejecución presupuestaria, según renglones presupuestarios incluye los fondos de la Unión Europea y del Sector Público.

6.2.1 Ejecución presupuestaria fondos de la Unión Europea

A continuación se presenta cuadro de ejecución presupuestaria de los fondos de la Unión Europea según renglones presupuestarios del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y presupuesto vigente, de acuerdo a las actividades ejecutadas de los Presupuestos-Programa aprobados, donde se analiza una comparación de la ejecución financiera del Presupuesto-Programa de Inicio y el Presupuestos-programa Uno, la primera sin utilizar metodología y la segunda utilizando metodología propuesta.

Cuadro 30
Análisis comparativo de ejecución por renglón presupuestaria, fondos Unión
Europea (En Quetzales)

Renglón Presupues tario	Descripción	Presupuesto-Programa Inicio (Sin aplicar metodología propuesta)			Presupuesto Programa Uno (Aplicando metodología propuesta)		
		Presupuesto Vigente	Ejecutado	%	Presupuesto Vigente	Ejecutado	%
121	Divulgación e Información	20,000		0%	965,000	961,250	100%
131	Viáticos en el Exterior	-			2,150,000	1,830,000	85%
181	Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad	200,000	85,000	43%	2,360,000	2,360,000	100%
185	Servicios de capacitación	100,000	65,000	65%	8,215,000	4,690,000	57%
186	Servicios de informática y sistemas computarizados	-	-		210,000	210,000	100%
241	Papel de escritorio	5,000	4,500	90%	-	-	
243	Productos de papel o cartón	15,000	11,000	73%	-	-	
244	Productos de artes graficas	5,000	5,000	100%	-	-	
249	Otros productos de papel, cartón e impresos	7,000	6,000				
291	Útiles de Oficina	-	-		16,000	16,000	100%
322	Equipo de oficina	50,000	-	0%	59,300	58,114	98%
324	Equipo educacional, cultural y recreativo	-	-		44,000	44,000	100%
325	Equipo de transporte	-	-		-	-	
326	Equipo para comunicaciones	10,000	-	0%	21,500	21,070	98%
328	Equipo de computo	93,000	-	0%	2,797,000	297,000	11%
329	Otras maquinas y equipos	20,000	-	0%	17,000	16,660	98%
381	Activos Intangibles	25,000	-	0%	20,000	20,000	100%
	Total ejecutado según presupuesto asignado	550,000	176,500	32%	16,874,800	10,524,094	
(-)	Contratos específicos (pagados directamente por la Unión Europea)	-	-		5,865,000		
	Total ejecución fondos UE	550,000	176,500	32%	11,009,800	10,524,094	96%

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo al cuadro anterior, se puede visualizar que el presupuesto vigente es por un monto de Q.550,000.00 menor a lo programado para ejecutar las actividades estipuladas en el Presupuesto-Programa Inicio de Q851,300.00, limitando a realizar la ejecución de todas las actividades por falta de presupuesto. Sin embargo al no ejecutarse las actividades por falta de asignación oportuna de fondos de la Unión Europea por el incumplimiento de las condiciones estipuladas en el Convenio de Financiación por la Institución del Sector Gubernamental, refleja una ejecución baja de Q176,500.00 equivalente a 32% en relación al presupuesto vigente; en consecuencia, se desaprovecha los fondos de donación.

Asimismo, la asignación presupuestaria para el Presupuesto-Programa uno, utilizando la metodología sugerida, es de Q.16,874,800.00 menos Q.5,865,000.00 que corresponde a contratos específicos que son pagados directamente por la Unión Europea, equivalente a Q. 11,009,800.00 que es administrado por el Ministerio, y de acuerdo a lo ejecutado es de Q.10,524,094, equivalente a 96% de ejecución financiera.

Al momento que la Unión Europea realice los desembolsos directos a proveedores por Q.5,865,000.00 de los contratos específicos, se deberá registrar en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, por lo que se incrementaría el porcentaje de ejecución, utilizando así la mayor parte del presupuesto vigente.

6.2.2 Ejecución presupuestaria fondos de Gobierno

A continuación se presenta cuadro de ejecución presupuestaria de los fondos de Gobierno, de acuerdo a los renglones presupuestarios del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, correspondiente a las actividades ejecutadas de los Presupuestos-Programa Inicio y Presupuestos-Programa Uno aprobados, donde se analiza una comparación de la ejecución financiera de dos presupuestos-programa, la primera sin utilizar metodología y la segunda utilizando metodología propuesta.

Cuadro 31

Análisis comparativo de ejecución por renglón presupuestaria, fondos de gobierno.
(Expresado en Quetzales)

Renglón Presupues tario	Descripción	Presupuesto-Programa Inicio (Sin aplicar metodología propuesta)			Presupuesto Programa Uno (Aplicando metodología propuesta)		
		Presupuesto Asignado	Ejecutado	%	Presupuesto Asignado	Ejecutado	%
111	Energía Eléctrica	6,000	5,000	83%	22,000	20,900	95%
113	Telefonía	9,000	5,000	56%	30,000	28,500	95%
121	Divulgación e información	-	-		50,000	47,500	95%
122	Impresión, encuadernación y reproducción	5,000	4,500	90%	10,000	9,500	95%
151	Arrendamientos de edificios y locales	40,000	-	0%	50,000	50,000	100%
155	Arrendamiento de medios de transporte	5,000	-	0%	15,000	14,250	95%
162	Mantenimiento y reparación de oficina	1,800	1,000	56%	6,000	5,700	95%
168	Mantenimiento y reparación de equipo de computo	2,000	1,800	90%	5,000	4,750	95%
174	Mantenimiento y reparación de instalaciones	15,000	-	0%	40,000	38,000	95%
181	Estudios, Investigaciones y proyectos de factibilidad	-	-		80,000	74,750	93%
183	Servicios Jurídicos	162,000	100,000	62%	180,000	180,000	100%
185	Servicios de capacitación	5,000	4,500	90%	410,000	397,300	97%
186	Servicios de informática y servicios computarizados	6,000	5,500	92%	45,000	41,500	92%
189	Otros estudios y/o servicios	120,000	50,000	42%	564,000	564,000	100%
196	Servicios de atención y protocolo	3,000	300	10%	30,000	28,500	95%
241	Papel de escritorio	500	500	100%	20,000	19,000	95%
243	Productos de papel o cartón	1,250	1,200	96%	7,000	6,650	95%
244	Productos de artes gráficas	650	600	92%	10,000	9,500	95%
249	Otros productos de papel, cartón e impresos	3,750	3,700	99%	15,000	14,250	95%
262	Combustible y lubricantes	3,000	-	0%	20,000	19,000	95%
291	Útiles de oficina	750	700	93%	20,000	19,000	95%
292	Útiles de limpieza y productos sanitarios	175	170	97%	3,500	3,325	95%
297	Útiles, accesorios y materiales eléctricos	175	170	97%	3,500	3,325	95%
299	Otros materiales y suministros	100	75	75%	2,000	1,900	95%
328	Equipo de cómputo	-	-		275,000	266,750	97%
	Total ejecutado según presupuesto asignado	390,150	184,715	47%	1,913,000	1,867,850	98%
(+)	Otros aportes gobierno (personal local)	56,971	30,000	53%	265,000	265,000	100%
	Total ejecución fondos de gobierno	447,121	214,715	48%	2,178,000	2,132,850	98%

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo al cuadro anterior, la ejecución del Presupuesto-Programa Inicio, sin utilizar la metodología propuesta es de Q.214,715.00 equivalente a 48%, desaprovechando los fondos asignados de gobierno por un monto Q232,406 equivalente a 52%.

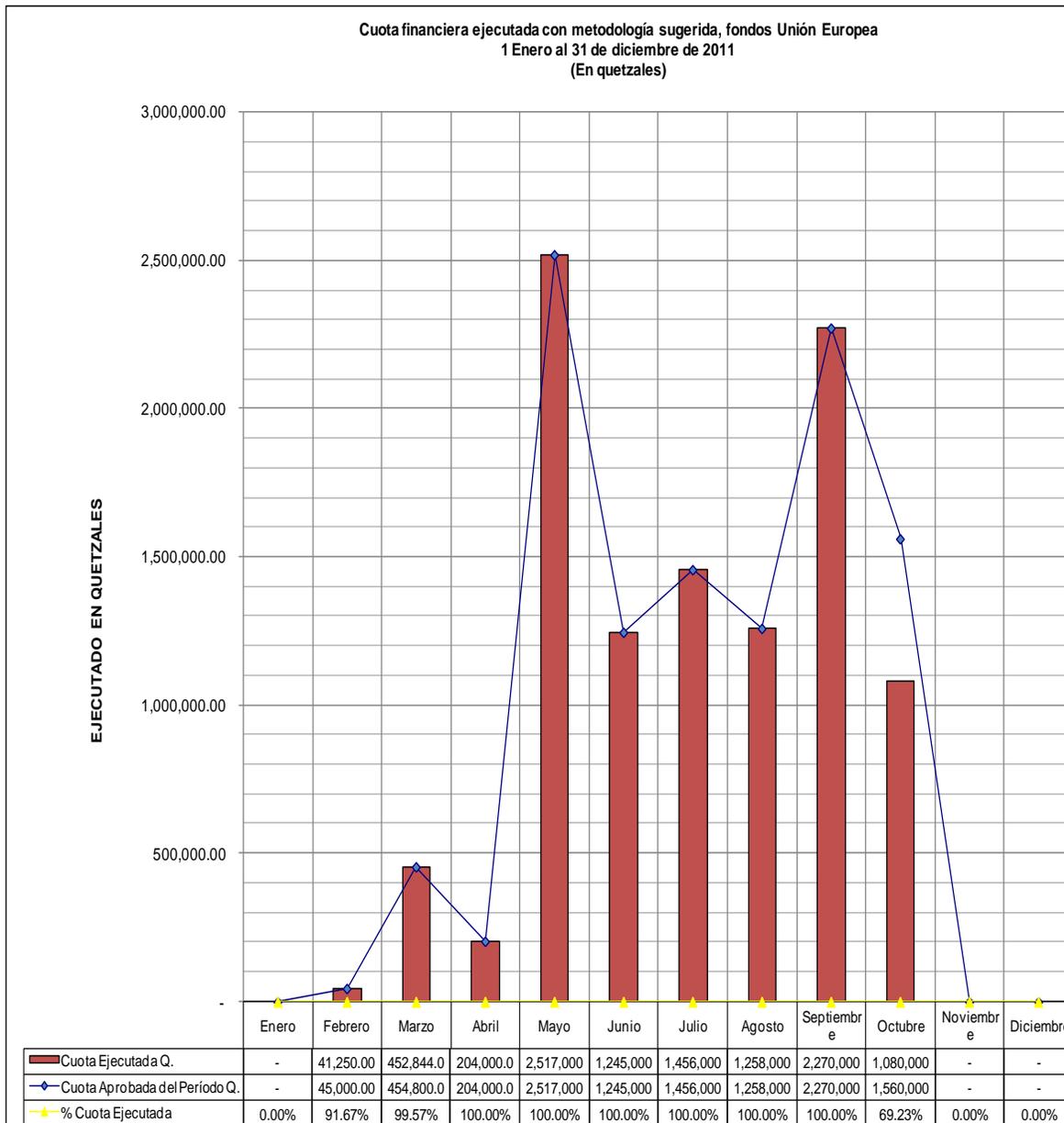
Asimismo, la asignación presupuestaria con fondos de gobierno dentro del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN.- específicamente al proyecto, para la ejecución de las actividades del Presupuesto-Programa Uno es Q.1,913,000.00 y de acuerdo a lo ejecutado es de Q.1,867,850.00, equivalente a un 98% de ejecución financiera. Considerando otros aportes de personal local por Q.265,000.00 para hacer un aporte total de gobierno de Q.2,178,000.00 y total ejecutado de Q2,132,850.00.

6.3 Análisis de ejecución de la cuota financiera asignada para los fondos de la Unión Europea en el Sistema de Contabilidad Integrada

De acuerdo a la programación anual y cuatrimestral de los pagos a realizarse con fondos de la Unión Europea en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, con metodología propuesta fue de Q.11,009,800 y la ejecución es de Q.10,524,094, cumpliéndose en un 95.59 % la cuota financiera; y en relación a la ejecución al caso sin metodología propuesta, ejecutándose Q176,500.00 equivalente a un 32.09 % sobre el presupuesto asignado, reflejando una programación deficiente.

A continuación se muestra el comportamiento mensual de la ejecución financiera de la cuota devengado de los fondos de la Unión Europea, programada y ejecutada del Presupuesto-Programa Uno, de acuerdo a la metodología propuesta:

Gráfica 4
Ejecución cuota financiera devengado del Presupuesto-Programa Uno con metodología propuesta, fondos Unión Europea



Fuente: Elaboración propia.

Como se muestra en la gráfica anterior, la programación y ejecución fue mayor en el segundo y tercer cuatrimestre, en los últimos meses se reduce la ejecución

financiera derivado al cierre presupuestario. En el caso de los pagos directos que realiza la Unión Europea a proveedores por la gestión de compromisos específicos, deberán programarse para su registro en el Sistema de Contabilidad Integrada.

6.4 Ventajas al considerar controles presupuestarios en las Instituciones del Sector Gubernamental en la ejecución de proyectos financiados con fondos externos

A continuación se describe algunas ventajas al considerar la metodología sugerida:

- En las Instituciones Gubernamentales el establecimiento de metas, objetivos y resultados anuales, que permitan la formulación presupuestaria del proyecto para incluir en el anteproyecto de presupuesto para presentarse al Ministerio de Finanzas Públicas, proporciona mayor posibilidad la inclusión en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, una asignación presupuestaria que permitirá ejecutar las actividades contempladas en los Presupuestos-Programa y el Convenio de Financiación.
- En las Instituciones Gubernamentales que ejecutan proyectos con fondos de entidades con representación extranjera y a través de la aprobación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, la asignación de créditos presupuestarios de los fondos de la Unión Europea y aporte de Gobierno, para la ejecución de actividades estipuladas en el Presupuesto-Programa, permitirá elaborar una programación de ejecución financiera en forma anual, cuatrimestral y mensual de las cuotas de compromiso y devengado dentro del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, aprovechando así de forma eficiente los fondos disponibles.

- En las Instituciones Gubernamentales que realizan cambios o modificaciones a los créditos presupuestarios designados a proyectos con fondos de la Unión Europea y el aporte de gobierno en el Sistema de Contabilidad Integrada – SICOIN-, y se registren en forma oportuna en los controles presupuestarios, permitirá establecer saldos reales y no sobregirarlos, así como determinar las necesidades de transferencias entre renglones presupuestarios, para el registro de la ejecución de las actividades del Presupuesto-Programa.
- En las Instituciones Gubernamentales que reciben fondos de entidades con representación extranjera, derivado de un Convenio de Financiación para la ejecución del Presupuesto-Programa, y al implementar registros y controles para el ingreso y egreso de efectivo, donde describa los aportes de la Unión Europea y pagos a realizarse a proveedores o consultores, así como los saldos disponibles mensuales, permitirá establecer con anticipación las necesidades de efectivo para cumplir con las obligaciones contractuales. El control de ingresos y egresos de efectivo, permitirá establecer las programaciones de solicitud oportuna de desembolsos a la Unión Europea y disponer de liquidez financiera.
- En las Instituciones Gubernamentales que ejecutan fondos de la Unión Europea y aporte de Gobierno, el registro de egresos de acuerdo al Presupuesto-Programa desglosados por rubro, sub-rubro, actividad y fuente de financiamiento, permitirá controlar la ejecución por línea presupuestaria, no sobrepasar el presupuesto asignado y establecer los saldos por ejecutar.
- En el Convenio de Financiación firmado por la Unión Europea y el Gobierno de Guatemala, establece aportes máximos a ejecutarse por la Institución Gubernamental durante un plazo establecido, que deberán ser distribuidas en actividades en cada Presupuesto-Programa aprobado, el control de la ejecución presupuestaria acumulada por rubro, fuente de financiamiento y en

euros de acuerdo al Convenio de Financiación, permitirá llevar un control presupuestario de todos los Presupuestos-Programa, porcentaje de avance financiero, así como el saldo disponible por ejecutar. Los fondos europeos no ejecutados por la Institución Gubernamental, deberán ser reintegrados.

- Las Instituciones Gubernamentales en cumplimiento al Convenio de Financiación la implementación de un sistema contable para el registro de operaciones de ingresos y egresos de los fondos de la Unión Europea y los aportes de gobierno de cada Presupuestos-Programa, se podrán generar los estados financieros Balance General y Estado de Ingresos y Egresos, por lo que garantizará una información confiable ante la Unión Europea, para una adecuada fiscalización por los auditores externos para emitir una opinión sobre la administración y ejecución de los fondos.
- Las Instituciones del Sector Gubernamental al establecer controles financieros de acuerdo a la normativa gubernamental de Guatemala y la Unión Europea, permitirá una eficiente administración presupuestaria de los fondos.

6.5 Desventajas de la falta de controles presupuestarios en las Instituciones del Sector Gubernamental en la ejecución de proyectos financiados con fondos externos

A continuación se describe algunas desventajas al no considerar la metodología sugerida:

- En las Instituciones del Sector Gubernamental el incumplimiento a las políticas y normas en la preparación u omisión en la presentación de la formulación presupuestaria por los responsables del proyecto para incluirlo en el anteproyecto de presupuesto, limitará la ejecución de las actividades contempladas en los Presupuestos-Programa, por lo que afectará en atraso en la ejecución y desaprovechamiento financiero de la Donación.

- Las Instituciones Gubernamentales que ejecutan proyectos con fondos de entidades con representación extranjera y dentro del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, la falta de aprobación de créditos presupuestarios, para la asignación presupuestaria fuente de financiamiento 11 ingresos corrientes, como aporte de gobierno y fuente 61 donaciones externas de los fondos de la Unión Europea, para el registro dentro del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-; limitará la ejecución financiera del Presupuesto-Programa, así como el incumplimiento del convenio de financiación, ocasionando el desaprovechamiento de los fondos del donante.
- Las Instituciones del Sector Gubernamental, que ejecutan proyectos a través de la modalidad Presupuestos-Programa con fondos de la Unión Europea y aportes de gobierno, la falta de implementación de controles presupuestarios del registro del gastos y cambios o modificaciones presupuestarios necesarios dentro del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, ocasiona sobregiros de renglones presupuestarios, por lo que implicaría atrasos en el registro de gastos y no reflejaría la ejecución real de las actividades realizadas del Presupuesto-Programa.
- En las Instituciones Gubernamentales y las personas responsables que administran y ejecutan proyectos con fondos de donaciones externas en el Sistema de Contabilidad Integrada, el desconocimiento de controles del ingreso y egreso de efectivo para determinar las necesidades de efectivo para la cancelación de pagos a proveedores o consultores, implicará consecuencias contractuales y legales, que repercutirá en la cancelación de intereses, así como atraso en el registro de los gastos en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, que reflejen un avance financiero real del Presupuesto-Programa.

- En las Instituciones Gubernamentales responsables en la ejecución de proyectos con fondos de la Unión Europea y aporte de gobierno, la falta de registro los gastos de acuerdo al Presupuesto-Programa, desglosados por rubros, subrubro, actividad y fuente de financiamiento, provocará el desconocimiento del avance de ejecución y de saldos presupuestarios que se debe ejecutar durante su vigencia, de acuerdo a la disponibilidad de fondos de la Unión Europea y la asignación presupuestaria de los aportes de gobierno.
- Las Instituciones Gubernamentales al ejecutar proyectos con fondos de la Unión Europea y del Gobierno, de acuerdo a la aprobación de los Presupuestos-Programa, que carecen de un control de ejecución presupuestaria acumulada por rubro, fuente de financiamiento y su equivalencia en euros de acuerdo al presupuesto aprobado en el Convenio de Financiación, evitará que dispongan de un control presupuestario que permita determinar el saldo general por ejecutar la Institución Gubernamental responsable.
- Las Instituciones Gubernamentales por la limitación en la adquisición de un sistema contable específico para el proyecto para el registro de la donación de la Unión Europea y los aportes de gobierno, provocará el incumplimiento del Convenio de Financiación, que implica el retraso del traslado de fondos de la Unión Europea a la entidad Gubernamental, disminución de ejecución de actividades en los Presupuestos-Programa por la falta de tiempo, fondos y actividades desaprovechadas por la Entidad Gubernamental.
- La falta de implementación de controles presupuestarios en la ejecución de proyectos de Instituciones Gubernamentales de acuerdo a la normativa gubernamental y la Unión Europea, provocará una deficiente ejecución de los fondos.

CONCLUSIONES

1. El análisis de la situación de las Instituciones del Sector Gubernamental en la administración presupuestaria de la ejecución de proyectos con financiamiento de entidades con representación extranjera, determinó que existe incumplimiento parcial en la realización de actividades establecidas en el Presupuestos-Programa, lo cual ocasiona el desaprovechamiento de los fondos asignados por la Unión Europea y los aportes de gobierno, reflejando en una baja ejecución presupuestaria de los fondos de donación del 21%, así como de los aportes de gobierno del 48%.
2. El diseño en las Instituciones del Sector Gubernamental de una metodología para la administración presupuestaria de ejecución de proyectos con financiamiento de entidades con Representación Extranjera, considerando la formulación presupuestaria, programación anual y cuatrimestral, herramientas de control, reposición y liquidación de fondos y elaboración de Estados financieros de Balance General y Estado de Ingresos y Egresos, permite el cumplimiento de las actividades contempladas en el Presupuesto-Programa y la ejecución financiera de las asignaciones presupuestarias de los fondos de la Unión Europea en un 96% equivalente a Q10. Millones y los aportes de gobierno en un 98% equivalente a Q.2.1 millones.
3. Los resultados en la aplicación de la metodología propuesta en la administración presupuestaria en Instituciones del Sector Gubernamental de Guatemala que ejecutan proyectos con financiamiento de entidades con representación extranjera, se comprueba un incremento de la ejecución financiera de los fondos europeos del 75% y un incremento en los aportes de gobierno del 50%, en comparación con el período de ejecución en que no se utilizó dicha metodología.

4. La aplicación del diseño e implementación de la metodología de administración presupuestaria en Instituciones del Sector Gubernamental de Guatemala que ejecutan proyectos con financiamiento de entidades con Representación Extranjera, con base en principios teóricos, Leyes, Reglamentos Nacionales y Convenios de Financiación, y la formulación presupuestaria adecuada, asignación de espacio presupuestario, programación financiera, cumplimiento de cuotas financieras, controles de renglones presupuestarios y Presupuestos-Programa, controles de ingresos y egresos de efectivo, y la emisión de balance general y estado de ingresos y egresos; mejora e incrementa la ejecución presupuestaria de los Presupuestos-Programa.

RECOMENDACIONES

1. Implementar el diseño de metodología de administración presupuestaria en las Instituciones del Sector Gubernamental que ejecutan proyectos con financiamiento de entidades con representación extranjera, con base en principios teóricos, leyes, reglamentos nacionales y convenio de financiación, para mejorar la ejecución presupuestaria de Presupuestos-Programa a través de formulación presupuestaria adecuada, asignación de espacio presupuestario, programación financiera, cumplimiento de cuotas financieras, controles de renglones presupuestarios y Presupuestos-Programa, ejecución presupuestaria acumulada del Convenio de Financiación, reposición y liquidación de fondos europeos, controles de ingresos y egresos de efectivo, y la emisión de balance general y estado de ingresos y egresos, para propiciar una ejecución financiera eficiente.
2. Se recomienda a los responsables en la administración presupuestaria en las Instituciones del Sector Gubernamental que ejecutan proyectos con financiamiento de entidades con representación extranjera, la realización de una investigación para definir los perfiles del personal local, proceso de selección, competencias y experiencias para su asignación en proyectos, considerando además, las dificultades de su contratación oportuna.

BIBLIOGRAFÍA

1. Besley, Scott y Brigham Eugene F. 2009. Fundamentos de administración financiera. Traducción Ericka M. Jasso Hernán D’Borneville. Catorceava edición. México. Cengage Learning Editores, S.A. de CV. 819 p.
2. Congreso de la República, GT. Ley del Organismo Ejecutivo: Decreto 114-97. Guatemala. 19 p.
3. Delegación de la Unión Europea en Guatemala. 2010. Guía de la Unión Europea en Guatemala. 88 p.
4. Diario de Centro América. GT. 2002. Instrumento de Ratificación del Convenio Marco relativo a la ejecución de la ayuda financiera y técnica y de la cooperación económica en Guatemala en virtud del Reglamento “ALA”, Número 63:1,7. publicado el 12 de diciembre de 2002.
5. Gitman, Lawrence J. 2007. Principios de administración financiera. Décimo primera edición. México. Pearson educación. 688 p.
6. Hernández Sampieri, R.; Fernández Collado, C.; Baptista Lucio, María del Pilar. 2010. Metodología de la Investigación. Quinta edición. México. McGraw-Hill / Interamericana Editores, S. A. de C.V. 613 p.
7. ILPES (Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica Social, CL). 2000. Guía metodológica general para la preparación y evaluación de proyectos de inversión social. Guatemala. Editorial serviprensa. 172 p.
8. La Caixa. 2008. Diccionario económico financiero. (en línea). Consultado 14 de septiembre de 2013. Disponible en http://portal.lacaixa.es/docs/diccionario/F_es.html#FLUJO-DE-CAJA.
9. Meigs, Robert F.; et al. 2000. Contabilidad, la base para decisiones gerenciales. Undécima edición. Colombia. McGraw-Hill Interamericana, S. A. 717 p.

10. Menegazzo V. Mario A. 2000. Guía para formulación y evaluación de un proyecto de inversión. Guatemala. 102 p.
11. Ministerio de Finanzas Públicas, GT. S.f. Aprendiendo aspectos básicos sobre el presupuesto. Guatemala. 170 p.
12. Ministerio de Finanzas Públicas, GT. S.f. Manual de organización y funciones básicas de las unidades de administración financiera de instituciones descentralizadas. Guatemala. 20 p.
13. Ministerio de Finanzas Públicas, GT. 2005 (a). Manual de formulación presupuestaria. Primera edición. Guatemala. 31 p.
14. Ministerio de Finanzas Públicas, GT. 2005 (b). Manual de modificaciones presupuestarias para las entidades de la administración central. Segunda edición. Guatemala. 24 p.
15. Ministerio de Finanzas Públicas, GT. 2006. Manual de programación de la ejecución presupuestaria para las entidades de la administración central. Tercera edición. Guatemala. 21 p.
16. Ministerio de Finanzas Públicas, G.T. 2008 (a). Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento. Guatemala. 59 p.
17. Ministerio de Finanzas Públicas, GT. 2008 (b). Manual de clasificaciones presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Cuarta edición. 219 p.
18. Ministerio de Finanzas Públicas, GT. 2008 (c). Reglamento orgánico interno del Ministerio de Finanzas Públicas. Guatemala.
19. Ministerio de Finanzas Públicas, GT. 2009. Manual de procedimientos administrativos para el registro de desembolsos y ejecución de recursos no reembolsables provenientes de donaciones externas. Guatemala. 35 p.
20. Perdomo S. Mario. 2009. Contabilidad I con base a NIC's, Decima cuarta edición. Guatemala. Ediciones contables, administrativas –ECA-, 177 p.

21. SEGEPLAN (Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia), GT. 2005. Política de cooperación internacional. Guatemala. 37 p.
22. SEGEPLAN (Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia). GT. 2014. Cooperación Internacional. (En línea). Consultado 18 marzo 2014. Disponible en:
http://www.segeplan.gob.gt/2.0/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=11&Itemid=52
23. Soto, Lauro. 2010, La administración financiera. (en línea). Consultado el 28 de octubre 2010. Disponible en:
<http://www.mitecnologico.com/Main/DefinicionAdministracionFinanciera>.
24. Unión Europea. 2009. Guía práctica de los procedimientos aplicables a los presupuestos-programa financiados por el Fondo Europeo de Desarrollo (FED) y el presupuesto general de la Unión Europea (Presupuesto) (Enfoque por proyecto). Versión 2.0. 74 p.
25. Unión Europea. 2010. Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la Unión Europea. 140 p.
26. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas, Escuela de Estudios de Postgrado. Normativo de Tesis para optar al grado de maestro en ciencias, aprobado por la Honorable Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Económicas, en la resolución contenida en el Numeral 6.1, Punto SEXTO del Acta 15-2009 de la sesión celebrada el 14 de julio de 2009.
27. Welsch, Glenn A. y Cols. 2005. Presupuestos, planificación y control. Sexta edición. México. Pearson educación. 496 p.

ANEXOS

Anexo 1

Ejecución del Presupuesto-Programa Uno

EJECUCION DEL PRESUPUESTO PROGRAMA No. 1
DEL PRESUPUESTO DETALLADO
CORRESPONDIENTE AL PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011
(EXPRESADO EN QUETZALES)

No.	Actividades	PRESUPUESTO				EJECUCION				SALDO			
		Contribución de la UE		Contribución de Gobierno	Total	Contribución de la UE		Contribución de Gobierno	Total	Contribución de la UE		Contribución de Gobierno	Saldo Total
		Compromisos en régimen de gestión administrativa	Compromisos Específicos			Compromisos en régimen de gestión administrativa	Compromisos Específicos			Compromisos en régimen de gestión administrativa	Compromisos Específicos		
1.	SERVICIOS	9,570,000	3,365,000	495,000	13,430,000	9,090,000	-	475,550	9,565,550	480,000	-	19,450	499,450
1.1	Asistencia Técnica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2	Estudios	2,570,000	-	105,000	2,675,000	2,570,000	-	97,250	2,667,250	-	-	7,750	7,750
1.2.1	Dotar a la Institución en su calidad de entidad ejecutora del Proyecto, de servicios eficientes para mensajería electrónica y administración de la red, que integren facilidades de mantenimiento y seguridad, tanto para su administración, como para los usuarios y los demás beneficiarios del Proyecto.	85,000			85,000	85,000		-	85,000	-		-	-
1.2.4	Estudios para facilitar el cumplimiento del Protocolo de Cartagena en materias transgénicas.	200,000			200,000	200,000		-	200,000	-		-	-
1.2.5	Estudios de reestructuración y organigrama de la Institución Gubernamental.	300,000			300,000	300,000		-	300,000	-		-	-
1.2.6	Estudio y diseño del programa de capacitación virtual en Integración Regional y Acuerdo de Asociación.	210,000		25,000	235,000	210,000		22,500	232,500	-		2,500	2,500
1.2.7	Estudio sobre estructuración de funciones y procedimientos laborales.	250,000		25,000	275,000	250,000		22,500	272,500	-		2,500	2,500
1.2.8	Estudios para conseguir reducir los contaminantes orgánicos.	150,000		35,000	185,000	150,000		33,250	183,250	-		1,750	1,750
1.2.9	Estudios para la implantación de la Oficina de Punto de Contacto Ambiental.	155,000		20,000	175,000	155,000		19,000	174,000	-		1,000	1,000
1.2.10	Diagnóstico para mejorar el funcionamiento de los módulos virtuales relacionados con la Integración Regional y el Acuerdo de Asociación.	350,000			350,000	350,000		-	350,000	-		-	-
1.2.11	Estudios de investigación para el análisis del buen manejo de los expedientes laborales del Ministerio Responsable.	300,000			300,000	300,000		-	300,000	-		-	-
1.2.12	Estudios para elaborar una estrategia de divulgación del proceso de integración regional.	320,000			320,000	320,000		-	320,000	-		-	-
1.2.13	Estudios para elaborar una estrategia para el cumplimiento de los compromisos de los pilares de diálogo político y cooperación del Acuerdo de Asociación.	250,000			250,000	250,000		-	250,000	-		-	-

Continuación...

Anexo 1

Ejecución del Presupuesto-Programa Uno

EJECUCION DEL PRESUPUESTO PROGRAMA No. 1

DEL PRESUPUESTO DETALLADO

CORRESPONDIENTE AL PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011

(EXPRESADO EN QUETZALES)

No.	Actividades	PRESUPUESTO				EJECUCION				SALDO			
		Contribución de la UE		Contribución de Gobierno	Total	Contribución de la UE		Contribución de Gobierno	Total	Contribución de la UE		Contribución de Gobierno	Saldo Total
		Compromisos en régimen de gestión administrativa	Compromisos Específicos			Compromisos en régimen de gestión administrativa	Compromisos Específicos			Compromisos en régimen de gestión administrativa	Compromisos Específicos		
1.3	Capacitación	4.850.000	3.365.000	390.000	8.605.000	4.690.000	-	378.300	5.068.300	160.000	-	11.700	171.700
1.3.1	Capacitación para mejorar las capacidades de la Unidad de Defensa Comercial del Ministerio Responsable.	500,000		40,000	540,000	500,000		38,800	538,800	-		1,200	1,200
1.3.2	Capacitación para mejorar las condiciones de la sanidad animal.		600,000	40,000	640,000	-		38,800	38,800	-		1,200	1,200
1.3.3	Capacitación para mejorar el conocimiento de las epidemiologías y cuarentenas animales	300,000		20,000	320,000	300,000		19,400	319,400	-		600	600
1.3.4	Capacitación para mejorar prácticas de producción manufactura y en alimentos.	600,000			600,000	600,000		-	600,000	-		-	-
1.3.5	Capacitación para mejorar el conocimiento de las normas sobre etiquetado de alimentos.	350,000			350,000	350,000		-	350,000	-		-	-
1.3.6	Capacitación para desarrollar programas de control de residuos.	300,000			300,000	300,000		-	300,000	-		-	-
1.3.7	Capacitación par mejorar las auditorías e inspecciones de establecimientos de alimentos.	400,000			400,000	400,000		-	400,000	-		-	-
1.3.8	Capacitación para desarrollar sistemas de vigilancia de alimentos.		515,000		515,000	-		-	-	-		-	-
1.3.9	Capacitación para conocer la legislación alimentaria de la Unión Europea en alimentos hidrobiológicos.	350,000		25,000	375,000	350,000		24,250	374,250	-		750	750
1.3.10	Capacitación para mejorar los exámenes organolépticos en camarón, atún y pescado.	400,000		25,000	425,000	240,000		24,250	264,250	160,000		750	160,750

Continuación...

Anexo 1

Ejecución del Presupuesto-Programa Uno

EJECUCION DEL PRESUPUESTO PROGRAMA No. 1

DEL PRESUPUESTO DETALLADO

CORRESPONDIENTE AL PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011

(EXPRESADO EN QUETZALES)

No.	Actividades	PRESUPUESTO				EJECUCION				SALDO			
		Contribución de la UE		Contribución de Gobierno	Total	Contribución de la UE		Contribución de Gobierno	Total	Contribución de la UE		Contribución de Gobierno	Saldo Total
		Compromisos en régimen de gestión administrativa	Compromisos Específicos			Compromisos en régimen de gestión administrativa	Compromisos Específicos			Compromisos en régimen de gestión administrativa	Compromisos Específicos		
1.3.11	Capacitación para mejorar la interpretación de los resultados fitosanitarios sobre semillas y plantas.	350,000		25,000	375,000	350,000		24,250	374,250	-		750	750
1.3.12	Capacitación para desarrollar un programa de capacitación virtual en Integración Regional y Acuerdo de Asociación.	700,000		25,000	725,000	700,000		24,250	724,250	-		750	750
1.3.13	Capacitación para el fortalecimiento y mantenimiento de los módulos Sistema Institucional relacionados con la Integración Regional y el Acuerdo de Asociación.	600,000		25,000	625,000	600,000		24,250	624,250	-		750	750
1.3.14	Capacitación para mejorar las capacidades del Ministerio responsable en Gestión Ambiental.		600,000	50,000	650,000	-		48,500	48,500	-		1,500	1,500
1.3.15	Capacitación para la aplicación de la Norma ISO:17020		500,000	30,000	530,000	-		29,100	29,100	-		900	900
1.3.16	Capacitación para la aplicación de la Norma ISO:65		450,000	35,000	485,000	-		33,950	33,950	-		1,050	1,050
1.3.17	Capacitación para mejorar la aplicación del Convenio de Basilea en temas ambientales.		350,000	25,000	375,000	-		24,250	24,250	-		750	750
1.3.18	Capacitación para mejorar el seguimiento y acompañamiento de las actividades a realizar por los beneficiarios.		350,000	25,000	375,000	-		24,250	24,250	-		750	750

Continuación...

Anexo 1

Ejecución del Presupuesto-Programa Uno

EJECUCION DEL PRESUPUESTO PROGRAMA No. 1

DEL PRESUPUESTO DETALLADO

CORRESPONDIENTE AL PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011

(EXPRESADO EN QUETZALES)

No.	Actividades	PRESUPUESTO				EJECUCION				SALDO			
		Contribución de la UE		Contribución de Gobierno	Total	Contribución de la UE		Contribución de Gobierno	Total	Contribución de la UE		Contribución de Gobierno	Saldo Total
		Compromisos en régimen de gestión administrativa	Compromisos Especificos			Compromisos en régimen de gestión administrativa	Compromisos Especificos			Compromisos en régimen de gestión administrativa	Compromisos Especificos		
1.4	Intercambios de experiencias	2,150,000	-	-	2,150,000	1,830,000	-	-	1,830,000	320,000	-	-	320,000
1.4.1	Intercambios para conocer otras experiencias sobre cómo mejorar el control de los permisos no arancelarios.	450,000		-	450,000	450,000		-	450,000	-		-	-
1.4.2	Intercambios de experiencias sobre auditorías e inspecciones a establecimientos de alimentos.	600,000		-	600,000	600,000		-	600,000	-		-	-
1.4.3	Intercambios de experiencias sobre la gestión Ambiental.	300,000		-	300,000	300,000		-	300,000	-		-	-
1.4.4	Intercambios de este proyecto con sus homólogos centroamericanos y con experiencias adquiridas en Integración de la Unión Europea.	800,000		-	800,000	480,000		-	480,000	320,000		-	320,000
2	SUMINISTROS	474,800	2,500,000	275,000	3,249,800	472,844	-	266,750	739,594	1,956	-	8,250	10,206
2.1	Equipo y programas informáticos	377,000	2,500,000	275,000	3,152,000	377,000	-	266,750	643,750	-	-	8,250	8,250
2.1.1	10 Computadoras de escritorio	145,000			145,000	145,000		-	145,000	-		-	-
2.1.2	04 Computadoras portátiles (Lap Tops)	36,000			36,000	36,000		-	36,000	-		-	-

Continuación...

Anexo 1

Ejecución del Presupuesto-Programa Uno

EJECUCION DEL PRESUPUESTO PROGRAMA No. 1

DEL PRESUPUESTO DETALLADO

CORRESPONDIENTE AL PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011

(EXPRESADO EN QUETZALES)

No.	Actividades	PRESUPUESTO				EJECUCION				SALDO			
		Contribución de la UE		Contribución de Gobierno	Total	Contribución de la UE		Contribución de Gobierno	Total	Contribución de la UE		Contribución de Gobierno	Saldo Total
		Compromisos en régimen de gestión administrativa	Compromisos Específicos			Compromisos en régimen de gestión administrativa	Compromisos Específicos			Compromisos en régimen de gestión administrativa	Compromisos Específicos		
2.1.3	02 Proyectoras (cañoneras de alta definición)	22,000			22,000	22,000		-	22,000	-		-	-
2.1.4	02 Pantallas para proyector (cañonera)	2,000			2,000	2,000		-	2,000	-		-	-
2.1.5	01 Impresora a colores para conectarse a red	6,000			6,000	6,000		-	6,000	-		-	-
2.1.6	01 Impresora a blanco y negro para conectarse a red	5,000			5,000	5,000		-	5,000	-		-	-
2.1.7	04 Scanner	2,000			2,000	2,000		-	2,000	-		-	-
2.1.8	Medios de almacenamiento de datos (discos duros externos de 500 gb usb 2.0, disco duro para back up de 2tb, usb,cd's,dvd's y otros)	16,000			16,000	16,000		-	16,000	-		-	-
2.1.9	01 Swith de 16 puertos	6,000			6,000	6,000		-	6,000	-		-	-
2.1.10	02 Cámaras fotográficas	10,000			10,000	10,000		-	10,000	-		-	-
2.1.11	01 Cámara para video	10,000			10,000	10,000		-	10,000	-		-	-
2.1.12	01 ups de 12kba	62,000			62,000	62,000		-	62,000	-		-	-
2.1.13	01 servidor	35,000			35,000	35,000		-	35,000	-		-	-
2.1.14	Diseño, implementación y puesta en marcha de un sistema administrativo, financiero y contable del Proyecto	20,000			20,000	20,000		-	20,000	-		-	-
2.1.15	Equipamiento informático para apoyar la interconectividad de los Ministerios beneficiarios.		1,000,000	125,000	1,125,000	-		121,250	121,250	-		3,750	3,750
2.1.16	Equipamiento informático y desarrollo de los sistemas de información del Ministerio responsable del área laboral.		1,500,000	150,000	1,650,000	-		145,500	145,500	-		4,500	4,500

Continuación...

Anexo 1

Ejecución del Presupuesto-Programa Uno

EJECUCION DEL PRESUPUESTO PROGRAMA No. 1

DEL PRESUPUESTO DETALLADO

CORRESPONDIENTE AL PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011

(EXPRESADO EN QUETZALES)

No.	Actividades	PRESUPUESTO				EJECUCION				SALDO			
		Contribución de la UE		Contribución de Gobierno	Total	Contribución de la UE		Contribución de Gobierno	Total	Contribución de la UE		Contribución de Gobierno	Saldo Total
		Compromisos en régimen de gestión administrativa	Compromisos Específicos			Compromisos en régimen de gestión administrativa	Compromisos Específicos			Compromisos en régimen de gestión administrativa	Compromisos Específicos		
2.2	Mobiliario y Equipo de Oficina	97,800	-	-	97,800	95,844	-	-	95,844	1,956	-	-	1,956
2.2.1	01 Fotocopiadora	17,000			17,000	16,660		-	16,660	340		-	340
2.2.2	01 Máquina de escribir	1,000			1,000	980		-	980	20		-	20
2.2.3	06 Escritorios ejecutivos	30,000			30,000	29,400		-	29,400	600		-	600
2.2.4	01 Destructoras de papel	1,600			1,600	1,568		-	1,568	32		-	32
2.2.5	06 Sillas para escritorios ejecutivos	7,000			7,000	6,860		-	6,860	140		-	140
2.2.6	08 Sillas mesa de reuniones	5,700			5,700	5,586		-	5,586	114		-	114
2.2.7	03 Sillas fijas para recibir visitas	1,700			1,700	1,666		-	1,666	34		-	34
2.2.8	01 Mesa para sala de reuniones	4,000			4,000	3,920		-	3,920	80		-	80
2.2.9	07 Teléfonos para extensiones de línea	20,000			20,000	19,600		-	19,600	400		-	400
2.2.10	01 Fax	1,500			1,500	1,470		-	1,470	30		-	30
2.2.11	07 Archivos de metal con 4 gavetas	4,100			4,100	4,018		-	4,018	82		-	82
2.2.12	02 Librerías de cinco compartimentos	4,200			4,200	4,116		-	4,116	84		-	84

Continuación...

Anexo 1

Ejecución del Presupuesto-Programa Uno

EJECUCION DEL PRESUPUESTO PROGRAMA No. 1
DEL PRESUPUESTO DETALLADO
CORRESPONDIENTE AL PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011
(EXPRESADO EN QUETZALES)

No.	Actividades	PRESUPUESTO				EJECUCION				SALDO			
		Contribución de la UE		Contribución de Gobierno	Total	Contribución de la UE		Contribución de Gobierno	Total	Contribución de la UE		Contribución de Gobierno	Saldo Total
		Compromisos en régimen de gestión administrativa	Compromisos Especificos			Compromisos en régimen de gestión administrativa	Compromisos Especificos			Compromisos en régimen de gestión administrativa	Compromisos Especificos		
<u>3</u>	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	965,000	-	50,000	1,015,000	961,250	-	47,500	1,008,750	3,750	-	2,500	6,250
<u>3.1</u>	Actividades de Visibilidad	365,000	-	-	365,000	361,250	-	-	361,250	3,750	-	-	3,750
3.1.2	Desarrollo de la página web, del proyecto.	25,000			25,000	21,250		-	21,250	3,750		-	3,750
3.1.3	Elaboración de boletines y otras publicaciones de visibilidad del proyecto.	340,000			340,000	340,000		-	340,000	-		-	-
<u>3.2</u>	Material para actividades de visibilidad del Proyecto	600,000	-	50,000	650,000	600,000	-	47,500	647,500	-	-	2,500	2,500
3.2.6	Impresión de materiales de visibilidad del proyecto.	600,000		50,000	650,000	600,000		47,500	647,500	-		2,500	2,500
<u>4</u>	Funcionamiento	-	-	1,358,000	1,358,000	-	-	1,343,050	1,343,050	-	-	14,950	14,950
<u>4.1</u>	Gastos de Personal	-	-	1,009,000	1,009,000	-	-	1,009,000	1,009,000	-	-	-	-

Continuación...

Anexo 1
Ejecución del Presupuesto-Programa Uno

EJECUCION DEL PRESUPUESTO PROGRAMA No. 1
DEL PRESUPUESTO DETALLADO
CORRESPONDIENTE AL PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011
(EXPRESADO EN QUETZALES)

No.	Actividades	PRESUPUESTO				EJECUCION				SALDO			
		Contribución de la UE		Contribución de Gobierno	Total	Contribución de la UE		Contribución de Gobierno	Total	Contribución de la UE		Contribución de Gobierno	Saldo Total
		Compromisos en régimen de gestión administrativa	Compromisos Específicos			Compromisos en régimen de gestión administrativa	Compromisos Específicos			Compromisos en régimen de gestión administrativa	Compromisos Específicos		
4.1.1	Ministerio Beneficiario	-	-	1,009,000	1,009,000	-	-	1,009,000	1,009,000	-	-	-	-
4.1.1.1	Asesor experto para Administrador de Anticipos			180,000	180,000			180,000	180,000	-		-	-
4.1.1.2	Asesor experto para Contable financiero			108,000	108,000			108,000	108,000	-		-	-
4.1.1.3	Director General (Suplente Contable)			90,000	90,000			90,000	90,000	-		-	-
4.1.1.4	Sub Director General (Administrador Suplente)			30,000	30,000			30,000	30,000	-		-	-
4.1.1.5	Director Financiero (Responsable Contable)			80,000	80,000			80,000	80,000	-		-	-
4.1.1.6	Subdirector Financiero (Suplente Responsable Contable)			65,000	65,000			65,000	65,000	-		-	-
4.1.1.7	Asistente técnico administrativo			84,000	84,000			84,000	84,000	-		-	-
4.1.1.8	Asistente técnico Contable			84,000	84,000			84,000	84,000	-		-	-
4.1.1.9	Experto en planificación y desarrollo			144,000	144,000			144,000	144,000	-		-	-
4.1.1.10	Experto en seguimiento			144,000	144,000			144,000	144,000	-		-	-
4.2	Otros Costos de Funcionamiento	-	-	349,000	349,000	-	-	334,050	334,050	-	-	14,950	14,950

Continuación...

Anexo 1
Ejecución del Presupuesto-Programa Uno

EJECUCION DEL PRESUPUESTO PROGRAMA No. 1
DEL PRESUPUESTO DETALLADO
CORRESPONDIENTE AL PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011
(EXPRESADO EN QUETZALES)

No.	Actividades	PRESUPUESTO				EJECUCION				SALDO			
		Contribución de la UE		Contribución de Gobierno	Total	Contribución de la UE		Contribución de Gobierno	Total	Contribución de la UE		Contribución de Gobierno	Saldo Total
		Compromisos en régimen de gestión administrativa	Compromisos Especificos			Compromisos en régimen de gestión administrativa	Compromisos Especificos			Compromisos en régimen de gestión administrativa	Compromisos Especificos		
4.2.1	Alquiler de Oficinas	-	-	50,000	50,000	-	-	50,000	50,000	-	-	-	-
4.2.1.1	Arrendamiento de edificios y locales			50,000	50,000			50,000	50,000			-	-
4.2.2	Funcionamiento de las Oficinas	-	-	299,000	299,000	-	-	284,050	284,050	-	-	14,950	14,950
4.2.2.1	Energía eléctrica			22,000	22,000			20,900	20,900			1,100	1,100
4.2.2.2	Telefonía			30,000	30,000			28,500	28,500			1,500	1,500
4.2.2.3	Impresión, encuadernación y reproducción			10,000	10,000			9,500	9,500			500	500
4.2.2.4	Arrendamiento de medios de transporte			15,000	15,000			14,250	14,250			750	750
4.2.2.5	Mantenimiento y reparación de equipo de oficina			6,000	6,000			5,700	5,700			300	300
4.2.2.6	Mantenimiento y reparación de equipo de computo			5,000	5,000			4,750	4,750			250	250
4.2.2.7	Mantenimiento y reparación de instalaciones			40,000	40,000			38,000	38,000			2,000	2,000
4.2.2.8	Servicios de capacitación			20,000	20,000			19,000	19,000			1,000	1,000
4.2.2.9	Servicios de informática y sistemas computarizados			20,000	20,000			19,000	19,000			1,000	1,000
4.2.2.10	Servicios de Atención y protocolo.			30,000	30,000			28,500	28,500			1,500	1,500
4.2.2.11	Papel de escritorio			20,000	20,000			19,000	19,000			1,000	1,000
4.2.2.12	Productos de papel o cartón			7,000	7,000			6,650	6,650			350	350

Continuación...

Anexo 1
Ejecución del Presupuesto-Programa Uno

EJECUCION DEL PRESUPUESTO PROGRAMA No. 1
DEL PRESUPUESTO DETALLADO
CORRESPONDIENTE AL PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011
(EXPRESADO EN QUETZALES)

No.	Actividades	PRESUPUESTO				EJECUCION				SALDO			
		Contribución de la UE		Contribución de Gobierno	Total	Contribución de la UE		Contribución de Gobierno	Total	Contribución de la UE		Contribución de Gobierno	Saldo Total
		Compromisos en régimen de gestión administrativa	Compromisos Especificos			Compromisos en régimen de gestión administrativa	Compromisos Especificos			Compromisos en régimen de gestión administrativa	Compromisos Especificos		
4.2.2.13	Productos de artes gráficas			10,000	10,000			9,500	9,500			500	500
4.2.2.14	Otros productos de papel, cartón e impresos			15,000	15,000			14,250	14,250			750	750
4.2.2.15	Combustibles y lubricantes			20,000	20,000			19,000	19,000			1,000	1,000
4.2.2.16	Útiles de Oficina			20,000	20,000			19,000	19,000			1,000	1,000
4.2.2.17	Útiles de limpieza y productos sanitarios			3,500	3,500			3,325	3,325			175	175
4.2.2.18	Útiles, accesorios y materiales eléctricos			3,500	3,500			3,325	3,325			175	175
4.2.2.19	Otros materiales y suministros			2,000	2,000			1,900	1,900			100	100
	TOTAL PRESUPUESTO DETALLADO	11,009,800	5,865,000	2,178,000	19,052,800	10,524,094	-	2,132,850	12,656,944	485,706	-	45,150	530,856

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO	TÍTULO	PÁGINA
1	Presupuesto del Proyecto/Programa	19
2	Equipo de Cómputo y Mobiliario y Equipo	57
3	Presupuesto-Programa Inicio	59
4	Modificación del presupuesto asignado, por renglón presupuestario.	63
5	Cuadro de ejecución fondos europeos del Presupuesto-Programa Inicio.	65
6	Aportes de gobierno en el Presupuesto-Programa Inicio.	67
7	Programación de los egresos de la Institución por categoría programática y objeto del gasto.	72
8	Programación de los renglones 029 “Otras remuneraciones de personal temporal” y del subgrupo 18 “Servicios Técnicos y Profesionales”.	74
9	Programación del grupo 3, propiedad, planta, equipo e intangibles	80
10	Programación Anual del Presupuesto	83
11	Programación cuatrimestral de la cuota financiera de compromiso	86
12	Programación cuatrimestral de la cuota financiera devengado	88
13	Control presupuestario de fondos nacionales y de donación de acuerdo a la nomenclatura gubernamental	90
14	Control de Ingresos y Egresos de Efectivo	93
15	Solicitud de reposición de fondos	99
16	Relación de gastos justificativos de la dotación inicial (anticipo o prefinanciación) recibida en quetzales	100

CUADRO	TÍTULO	PÁGINA
17	Estimación de necesidades de tesorería en quetzales	101
18	Memoria de gastos: página de cubierta anterior	103
19	Cuadro recapitulativo de los gastos por rúbrica del presupuesto en quetzales	104
20	Cuadro recapitulativo del seguimiento de los consumos presupuestarios por rúbrica del presupuesto en quetzales	106
21	Documento de seguimiento financiero: cuadro detallado de los gastos en quetzales	109
22	Estado de conciliación del saldo de la cuenta bancaria “Presupuesto-Programa” en quetzales	111
23	Control Presupuestario del Presupuesto-Programa Uno	113
24	Control de ejecución presupuestaria acumulada fondos Unión Europea	115
25	Control de ejecución presupuestaria acumulada fondos de gobierno	117
26	Balance General	120
27	Estado de Ingresos y Egresos	121
28	Análisis comparativo de ejecución presupuestaria de los Presupuestos-Programa Inicio y Uno, fondos Unión Europea	124
29	Análisis comparativo de ejecución presupuestaria de los Presupuestos-Programa Inicio y Uno, Fondos de Gobierno	127
30	Análisis comparativo de ejecución por renglón presupuestaria, fondos Unión Europea	130
31	Análisis comparativo de ejecución por renglón presupuestaria, fondos de gobierno.	132

ÍNDICE DE GRÁFICAS

GRÁFICA	TÍTULO	PÁGINA
1	Desembolsos por Organismo Cooperante	2
2	Ejecución financiera de Presupuestos-Programa Inicio y Uno, fondos de la Unión Europea	126
3	Ejecución financiera de Presupuestos-Programa Inicio y Uno, fondos de gobierno	128
4	Ejecución cuota financiera devengado del Presupuesto Programa Uno con metodología propuesta, fondos Unión Europea	134