

S.UE(DL)
F(40)
v.2
t.2
2008

**-MUNICIPIOS DEMOCRÁTICOS-
PROGRAMA DESCENTRALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO MUNICIPAL**

ALA/2000/3061 DTA GUA/B7-310/00/0020

Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-

"Unión Europea, por la paz y la cohesión social"



UNIÓN EUROPEA

Formación y Capacitación en la Gestión Municipal e Intermunicipal

Modelo de Reglamento Administrativo de la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal - AFIM -

- Febrero de 2008 -

**TOMO 2
Módulo 2**





**-MUNICIPIOS DEMOCRÁTICOS-
PROGRAMA DESCENTRALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO MUNICIPAL**

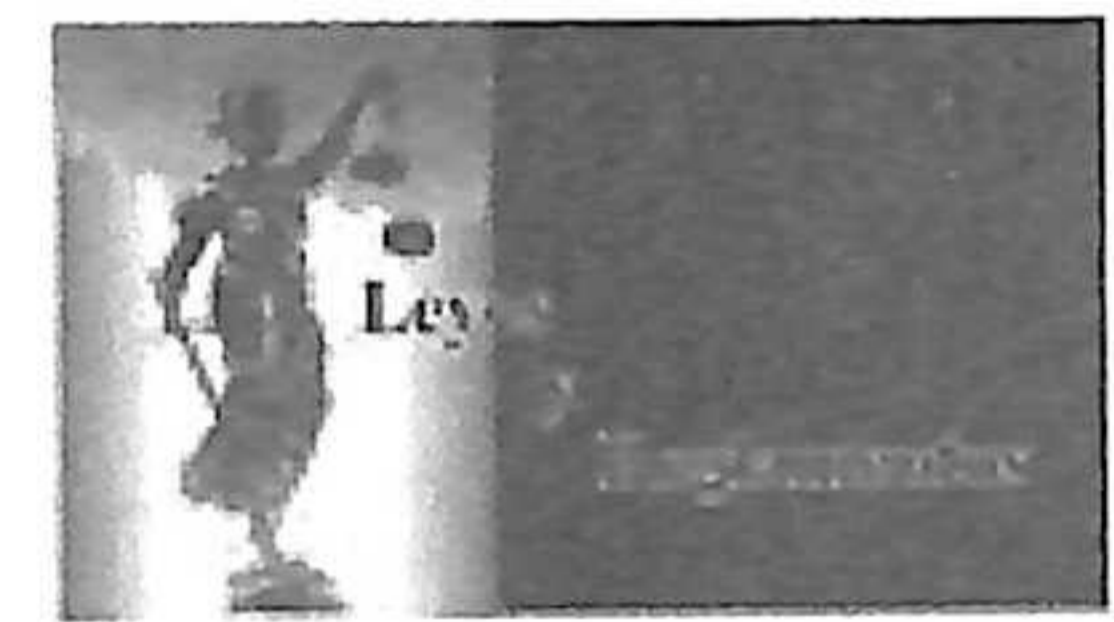
ALA/2000/3061 DTA GUA/B7-310/00/0020

Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-

"Unión Europea, por la paz y la cohesión social"



SE PROHIBE
 Subrayar y/o marginar este libro,
 en caso de devolvente subrayado
SE COBRARA SU VALOR
**FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN LA
 GESTIÓN MUNICIPAL E INTERMUNICIPAL**



**Modelo de Reglamento Administrativo de la Unidad de
 Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-**

Guatemala, febrero 2008

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA,
 Biblioteca Central

INDICE

Presentación	i
Reglamento administrativo de la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-	1
TÍTULO I Disposiciones generales.....	1
CAPITULO ÚNICO Disposiciones generales	1
TÍTULO II Organización administrativa de la AFIM	2
CAPÍTULO I De la organización administrativa.....	2
CAPÍTULO II Funciones de las áreas de AFIM.....	4
TÍTULO III Coordinación de la AFIM	8
CAPÍTULO ÚNICO De la coordinación con otras dependencias municipales	8
TÍTULO IV Disposiciones finales y transitorias	10
CAPÍTULO Único disposiciones finales y transitorias	10
Anexo 1	11

PRESENTACIÓN

Con la aprobación del Decreto Número 12-2002, Código Municipal, las municipalidades de la República de Guatemala deben contar con la Unidad de Administración Financiera Integrada, Municipal con el objeto de integrar a las mismas en el proceso de administración y consolidación financiera del sector público.

Por consiguiente las municipalidades debieron incorporar a su estructura administrativa, antes de finalizar el 2006, una Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal –AFIM-; la cual es responsable de este proceso y de conformidad con lo establecido en el artículo 97 del Código Municipal.

Por consiguiente, la importancia de la gestión de la AFIM radica en que a través de la misma se podrá lograr, entre otras acciones, las siguientes:

- a) Integrar a la municipalidad en el proceso de administración y consolidación financiera del sector público.
- b) Facilitar la desconcentración de funciones y responsabilidades de la tesorería municipal.
- c) Diseñar estrategias de captación y control de las finanzas del municipio.
- d) Simplificar el sistema tributario municipal concentrándolo en los tributos de mayor importancia, algunos generales (aplicación obligatoria) y otros potestativos (opcionales), según las características del municipio y la rentabilidad de la recaudación.
- e) Mejorar el sistema de cobro de los tributos y reformar el normativo de procedimientos de cobro de la deuda tributaria municipal. Lo anterior conduce a la necesidad de modernización del registro catastral, depuración y actualización de la base de cuentas corrientes (contribuyentes).
- f) Propiciar la sostenibilidad financiera de los servicios mediante la actualización y aplicación de las tasas municipales.

Por consiguiente, se hace necesario elaborar instrumentos administrativos que contengan en forma ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización y procedimientos utilizados por las dependencias y entidades que conforman el sector público municipal en el desempeño de sus actividades; así como instrucciones o acuerdos que se considere necesarios para la ejecución del trabajo asignado al personal de cada una de ellas.

En el marco anterior el Programa Municipios Democráticos a través del Componente 6: Formación y Capacitación en la Gestión Municipal e Intermunicipal, presenta el “Modelo de Reglamento Administrativo de la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal - AFIM-, el cual forma parte de una serie de documentos de apoyo que se consideran de utilidad para desarrollar las capacidades internas y de gestión de las entidades municipales, de modo que se favorezca la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas y de la administración financiera.

De la misma manera, estos instrumentos pretenden contribuir a impulsar y fortalecer formas de cooperación intermunicipal, coordinación y de asociación para la defensa y promoción de la autonomía, del desarrollo democrático y de la gestión territorial de la interculturalidad.

Esta iniciativa se enmarca dentro del objetivo general del PMD de “Contribuir al desarrollo de los procesos iniciados por el Estado y la sociedad guatemalteca en materia de democratización y convivencia política en una nación pluricultural y multiétnica, principalmente en lo que se refiere a la organización y el funcionamiento de las instituciones, a su reforzamiento y modernización desde una perspectiva de gestión territorial descentralizada”.

Asimismo, la elaboración de esta serie de documentos, responde al objetivo específico de “Fortalecer las capacidades generales y sectoriales de las instituciones municipales y la gestión de las políticas públicas del Estado en el territorio, activando y consolidando en ese proceso las condiciones y los mecanismos que garanticen mejor su relación democrática con una sociedad más articulada y participativa”.

Para el logro de los resultados esperados, el modelo de **Reglamento Administrativo de la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-**, deberá ser adaptado a las características propias de cada municipio según sus prioridades, niveles de participación, gobernanza, servicios y recursos que administra.

La serie de documentos producidos por el PMD, está orientada a fortalecer la administración financiera, con fundamento en dos aspectos: El legal; el técnico, elaborado por los entes rectores de la administración pública y los conceptos teóricos de administración financiera pública, dichos documentos se compilaron en el Modulo dos de la manera siguiente:

Tomo 2 Instrumentos Administrativos de la Unidad de Administración Financiera Municipal.

Módulo 1 Modelo de Manual de Funciones y Descripción de Puestos de la AFIM.

Módulo 2 Modelo de Reglamento Administrativo de Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-.

ESCUDO DE LA MUNICIPALIDAD	MUNICIPALIDAD DE _____, REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL "AFIM"	Aprobado según Acta No. _____ Punto _____ De Fecha _____
----------------------------	---	---

REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL -AFIM-

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Marco legal. La Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-, se regirá en su funcionamiento por las disposiciones de la ley y del presente reglamento, de conformidad con los artículos 97 y 98 del Código Municipal.

Artículo 2. Nombramiento y Responsable de la AFIM. La AFIM estará a cargo de un director o directora o jefe o jefa, cuyo nombramiento se hará de conformidad con lo que establece el Código Municipal.

Artículo 3. Áreas de la AFIM. Cada una de las áreas de la AFIM indicadas en el artículo 6 de este Reglamento, estará a cargo de una persona y en caso de que las condiciones financieras de la municipalidad no lo permitan, una persona podrá hacerse cargo de dos o más áreas, siempre que las mismas sean compatibles.

Artículo 4. Órganos y Cargos relativos a la AFIM. Para dar cumplimiento al presente Reglamento, la municipalidad contará con los órganos y cargos ejecutores siguientes:

- a) El Concejo Municipal: Dictará las disposiciones y velará por que las normas del presente Reglamento sean de observancia general por las autoridades, funcionarios o funcionarias y demás personal municipal, asimismo, le corresponde participar directamente en las gestiones de la AFIM por medio de las comisiones de finanzas y de probidad.
- b) El Alcalde o Alcaldesa: Como autoridad administrativa superior.
- c) El secretario o secretaria municipal: Como asistente ejecutivo o ejecutiva, tanto del Concejo Municipal como de la alcaldía.
- d) El auditor interno o auditora interna: Como responsable de velar por el cumplimiento de las medidas de control interno, calidad del gasto, etc.
- e) El director o directora o jefe o jefa de la AFIM: Como responsable directo de esta Unidad y de fomentar una política de capacitación al personal en materia de administración financiera municipal.
- f) El encargado o encargada de la Oficina Municipal de Planificación -OMP-, como funcionario o funcionaria municipal responsable de la planificación y ejecución de los proyectos u obras.
- g) El juez o jueza de asuntos municipales como responsable directo de velar por el cumplimiento del plan de tasas, arbitrios, reglamentos y demás ordenanzas municipales u otras disposiciones financieras de aplicación general.

<p>ESCUDO DE LA MUNICIPALIDAD</p>	<p>MUNICIPALIDAD DE _____, REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL "AFIM"</p>	<p>Aprobado según Acta No. _____ Punto _____ De Fecha _____</p>
-----------------------------------	--	--

Artículo 5. Autoridad de la dirección de la AFIM. El director o directora, jefe o jefa, de la AFIM deberá ejercer su autoridad a través de la coordinación, dirección y supervisión del personal bajo su cargo, estando bajo la responsabilidad del Alcalde o Alcaldesa, el cumplimiento de las medidas disciplinarias.

TÍTULO II ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AFIM

CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 6. Áreas de la AFIM. La Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal - AFIM- se conforma con las áreas siguientes:

- a) Dirección o jefatura
- b) Tesorería
- c) Presupuesto
- d) Contabilidad

Artículo 7. De las comisiones del concejo municipal y la AFIM. La AFIM será apoyada por las comisiones de finanzas y de probidad del concejo municipal.

Artículo 8. Funciones de la comisión de finanzas, relacionadas con la AFIM. Son funciones de la comisión de finanzas del Concejo Municipal:

- a) Asesorar al Alcalde o Alcaldesa, en coordinación con la Oficina Municipal de Planificación - OMP- y la AFIM o tesorería, cuando no este creada la AFIM, en la elaboración del proyecto de presupuesto para cada ejercicio.
- b) Dictaminar sobre las solicitudes de modificación del presupuesto.
- c) Ejercer control en la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos de la municipalidad, evaluarlo trimestral y anualmente, presentando al Concejo Municipal un informe de resultados de cada evaluación que incluya sugerencias para realizar las correcciones que se consideren necesarias.
- d) Emitir opinión en los expedientes relacionados con las finanzas municipales o que afecten en alguna forma el patrimonio municipal.
- e) Dictaminar sobre las solicitudes de condonación o rebajas de multas y recargos por incumplimiento de obligaciones tributarias o no tributarias.
- f) Con el apoyo del auditor interno o auditora interna efectuar corte de caja y arqueo de valores en la tesorería municipal, por lo menos cada tres meses.
- g) Coordinar con la comisión de probidad y el apoyo del auditor interno o auditora interna la custodia de la hacienda municipal y la fiscalización interna de la municipalidad.
- h) Ejercer control del cumplimiento de disposiciones legales y financieras vigentes, para transparentar el uso de los recursos y evitar que la municipalidad sea objeto de sanciones por la Contraloría General de Cuentas.
- i) Promover y facilitar la integración de la comisión de auditoría social.

<p>ESCUDO DE LA MUNICIPALIDAD</p>	<p align="center">MUNICIPALIDAD DE _____, REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL "AFIM"</p>	<p align="right">Aprobado según Acta No. _____ Punto _____ De Fecha _____</p>
-----------------------------------	---	--

- j) Velar porque la información sobre el estado de ingresos y egresos del presupuesto municipal, esté a disposición del COMUDE y de los vecinos y vecinas, por intermedio de los Alcaldes Comunitarios o Alcaldesas Comunitarias o Auxiliares, actualizada trimestralmente.
- k) Dictaminar en los asuntos relacionados con el cumplimiento de las funciones de la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-.
- l) Dictaminar en todos aquellos asuntos que le encomiende el Alcalde o Alcaldesa o la Corporación Municipal y que sean de su competencia.

Artículo 9. Funciones de la comisión de probidad, relacionadas con la AFIM. Son funciones de la comisión de probidad:

- a) Velar por que todo el personal municipal cumpla con presentar a la Contraloría General de Cuentas, la declaración jurada de todos sus bienes y deudas, de acuerdo con la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos (Decreto Legislativo No. 89-2002), estableciendo un sistema adecuado de control.
- b) Dictaminar sobre los expedientes que tengan por objeto la venta, permuta, cesión y otras negociaciones de bienes municipales, así como en los expedientes relativos a la adquisición de bienes o constitución de derechos reales a favor de la municipalidad.
- c) Emitir opinión en las solicitudes relacionadas con adiciones y bajas de inventarios.
- d) Establecer procedimientos que conlleven a la prudencia en la administración de los recursos municipales.
- e) Promocionar e implementar programas de capacitación y la difusión de valores, imparcialidad y transparencia de la gestión administrativa municipal.
- f) Publicitar acciones y hechos que evidencien la práctica de valores éticos que eleven la confianza pública para generar un efecto multiplicador en las o los vecinos del municipio.
- g) Apoyar a las autoridades municipales en la labor de detección y denuncia de los casos de corrupción y en la implementación de mecanismos de prevención.
- h) Procurar que las autoridades y todo el personal municipal, desempeñen su cargo con honestidad y lealtad.
- i) Proponer al Concejo Municipal, la incorporación de una estructura de carrera administrativa municipal, para que a su servicio ingresen, asciendan y permanezcan las personas más idóneas, mediante la valorización de su desempeño en el cargo o empleo en la municipalidad, a través de un sistema de indicadores de desempeño, calificaciones, remuneraciones y reconocimientos.
- j) Procurar el fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de las o los servidores municipales.
- k) Establecer procedimientos administrativos que faciliten las denuncias de actos de corrupción cometidos en el servicio y la administración municipal.
- l) Ejercer, juntamente con la comisión de finanzas, el control del cumplimiento de disposiciones legales y financieras vigentes, para garantizar la probidad de las autoridades, funcionarias o funcionarios y demás personal municipal y evitar que la municipalidad sea objeto de sanciones por la Contraloría General de Cuentas.
- m) Coordinar con la comisión de finanzas y, cuando sea el caso, emitir dictamen conjunto en todos los asuntos de su competencia, encomendados por el Alcalde o Alcaldesa o el Concejo Municipal.

<p>ESCUDO DE LA MUNICIPALIDAD</p>	<p align="center">MUNICIPALIDAD DE _____, REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL "AFIM"</p>	<p align="right">Aprobado según Acta No. _____ Punto _____ De Fecha _____</p>
-----------------------------------	---	--

CAPÍTULO II FUNCIONES DE LAS ÁREAS DE AFIM

Artículo 10. Funciones de la dirección o jefatura de la AFIM. Son funciones de la Dirección o Jefatura de la AFIM, relativas a las relaciones con otras dependencias municipales, las siguientes:

- a) Elaborar en coordinación con la Oficina Municipal de Planificación -OMP-, la programación y formulación del presupuesto, la programación de la ejecución presupuestaria y con los responsables de cada programa, la evaluación de la gestión presupuestaria.
- b) Administrar la gestión financiera del presupuesto, la contabilidad integrada, la deuda municipal, la tesorería y las recaudaciones. Para el efecto, se establecerá el sistema financiero conforme a los lineamientos y metodologías que establezca el Ministerio de Finanzas Públicas como órgano rector del sistema.
- c) Verificar que se registren las diversas etapas de la ejecución presupuestaria del ingreso y del gasto, así como el seguimiento de la ejecución física;
- d) Asesorar al Alcalde o Alcaldesa y al Concejo Municipal, en materia de administración financiera.
- e) Mantener una adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de estos.
- f) Dirigir y administrar todo el proceso de recaudación y liquidación de impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones establecidos en las leyes.
- g) Elaborar y mantener actualizado el registro de usuarios y usuarias de servicios y contribuyentes en coordinación con el catastro municipal.
- h) Informar a la Oficina Municipal de Planificación -OMP- y a la Oficina de Servicios Públicos Municipales -OSPM-, sobre los cambios de los objetos y sujetos de la tributación, previamente conocido y aprobado por el Concejo Municipal.
- i) Administrar la cuenta caja única, basándose en los instrumentos gerenciales de la Cuenta Única del Tesoro Municipal y flujos de caja y programación.
- j) Elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde.
- k) Coordinar con el INFOM, la ANAM, el proyecto SIAF-SAG, el INAP y otras instancias gubernamentales o privadas, así como cooperantes internacionales, los planes de capacitación correspondientes para la aplicación del Código Municipal, las leyes conexas, reformas o ampliaciones al Sistema Integrado de Administración Financiero Municipal, actualización del sistema de auditoría gubernamental y otros temas relacionados con la gestión financiera municipal.
- l) Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las operaciones presupuestarias, contables y financieras de las unidades de presupuesto, contabilidad y tesorería de la municipalidad y coordinar con las demás unidades de la organización municipal, lo relativo a la información que deberá registrarse en el software aprobado por los entes rectores correspondientes, de conformidad al sistema financiero y los lineamientos del Ministerio de Finanzas Públicas como órgano rector del sistema.
- m) Coordinar con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de estos.
- n) Proponer normas complementarias tal como indica el Código Municipal, para que se tenga mayor efectividad en la Administración Financiera Integrada Municipal.

<p>ESCUDO DE LA MUNICIPALIDAD</p>	<p align="center">MUNICIPALIDAD DE _____, REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL "AFIM"</p>	<p align="right">Aprobado según Acta No. _____ Punto _____ De Fecha _____</p>
-----------------------------------	---	--

- o) Analizar y enviar para consideración del Alcalde o Alcaldesa los estados financieros que permitan conocer y evaluar la política financiera. Así como los resultados de la gestión presupuestaria, de caja y patrimonial.
- p) Supervisar, controlar y apoyar la gestión administrativa-financiera de las diferentes dependencias municipales.
- q) Planificar, dirigir, coordinar y controlar las labores de desarrollo de sistemas de información complementarios y el mantenimiento de los recursos de computación y de comunicación. así como mantener comunicación con las dependencias del Ministerio de Finanzas Públicas, encargadas del mantenimiento y actualización del sistema.
- r) Autorizar la apertura de cuentas bancarias para el manejo de fondos rotativos por parte de las dependencias municipales.
- s) Presentar a la alcaldía las solicitudes de endeudamiento y financiamiento mediante donaciones, que deben de ser conocidas por el Concejo Municipal.
- t) Presentar a la alcaldía los informes de la gestión física y financiera del presupuesto que coadyuven a la toma de decisiones y de su envío al Organismo Ejecutivo para su conocimiento y efecto.
- u) Coordinar permanentemente con la Oficina Municipal de Planificación -OMP- los proyectos y planes a largo plazo que impliquen inversiones financieras para su debida autorización y programación.

Artículo 11. Funciones de la tesorería. Las funciones de la tesorería, relativas a la coordinación con otras dependencias y puestos de la AFIM, son las siguientes:

- a) Diseñar, mantener y actualizar las normas, procedimientos e instructivos que regulan el funcionamiento del área de tesorería, de acuerdo a las normas establecidas por la entidad rectora.
- b) Participar en la formulación de la política financiera, que elabore la AFIM.
- c) Cumplir y velar por el cumplimiento de las políticas y normas dictadas por el Concejo Municipal.
- d) Elaborar, juntamente con la unidad de presupuesto la programación de la ejecución del presupuesto y programar el flujo de fondos de la municipalidad.
- e) Someter a consideración del director o directora o jefe o jefa de la AFIM, el programa mensual de caja.
- f) Tomar acciones en la ejecución de los embargos, mandatos judiciales o poderes, en coordinación con el Juzgado de Asuntos Municipales.
- g) Preparar la información sobre la deuda, que la municipalidad debe enviar a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, de acuerdo con lo que establece el artículo 115 del Código Municipal.
- h) Recaudar y registrar los diferentes ingresos que percibe la municipalidad en concepto de arbitrios, tasas, contribuciones por mejoras, aportes y otros, informando oportunamente a las dependencias municipales que tienen relación sobre la eficiencia de la recaudación, registro y prestación del servicio.
- i) Trasladar a contabilidad, la documentación de soporte de los ingresos percibidos, que permita realizar las operaciones contables correspondientes.
- j) Mantenerse en coordinación con la Oficina Municipal de Planificación -OMP- y a la Oficina de Servicios Públicos Municipales -OSPM-, a efecto de verificar los cambios de los objetos y sujetos de la tributación.

<p>ESCUDO DE LA MUNICIPALIDAD</p>	<p align="center">MUNICIPALIDAD DE _____, REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL "AFIM"</p>	<p align="right">Aprobado según Acta No. _____ Punto _____ De Fecha _____</p>
-----------------------------------	---	--

- k) Velar por el cumplimiento de los planes de tasas, arbitrios, reglamentos, otras ordenanzas y disposiciones de recaudación, en coordinación con las dependencias municipales.
- l) Elaborar y mantener actualizado el registro de contribuyentes y usuarios o usuarias de servicios en coordinación con el catastro municipal, la Oficina Municipal de Planificación -OMP- y la Oficina de Servicios Públicos Municipales -OSPM-.
- m) Suspender a través de los mecanismos legales la prescripción de los arbitrios, impuestos y tasas, en coordinación con la Oficina de Servicios Públicos Municipales -OSPM- y el juzgado de asuntos municipales.
- n) Proponer en forma técnica al tesorero o tesorera y/o al director o directora de la AFIM, la exoneración de multas e intereses como estrategia para la disminución de la morosidad.
- o) Comunicar a la oficina correspondiente, la suspensión de los servicios que se encuentren en mora y la posterior reconexión cuando se halla suscrito convenio de pago o cancelado el adeudo, sobre la base de una estrategia de cobranza aprobada por el Concejo Municipal y la normativa vigente.
- p) Apoyar al auditor o auditora, en el proceso de confirmación de saldos de usuarios o usuarias y contribuyentes.
- q) Efectuar la liquidación de cuentas morosas de usuarios, usuarias o contribuyentes que cancelaron su adeudo, notificando a las oficinas prestadoras de servicios públicos o administrativos así como las de recaudación de impuestos o arbitrios.
- r) Preparar los expedientes de usuarios o usuarias o contribuyentes morosos que no se presentaron a cancelar su adeudo durante la aplicación del proceso administrativo de cobro. Para que a través de la tesorería o dirección de la AFIM, inicie el proceso de cobro judicial establecido.
- s) Presentar informes periódicos a la tesorería y/o dirección de la AFIM de las metas de recaudación y de la disminución o situación de la morosidad.
- t) Evaluar la eficiencia y eficacia de las acciones de cobranza administrativa y proponer nuevas acciones conjuntamente con la dirección de la AFIM.

Artículo 12. Funciones del área de presupuesto. Las funciones del área de presupuesto relativas a la relación con otras dependencias municipales, son las siguientes:

- a) Diseñar, mantener y actualizar los reglamentos, instructivos y procedimientos internos, que permitan mejorar la técnica presupuestaria, en las fases de formulación, programación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto municipal.
- b) Evaluar el grado de aplicación de las normas, sistemas y procedimientos para la elaboración del proyecto de presupuesto, la programación de la ejecución, el procesamiento contable, la ejecución de los pagos y las coherencias de las salidas y/o reportes del Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal.
- c) Participar en la elaboración de la política presupuestaria, así como en la formulación de la política financiera, que proponga la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM- a las autoridades municipales.
- d) Elaborar las propuestas de niveles de gastos, de acuerdo a la política presupuestaria específica aprobada por la municipalidad.
- e) Asesorar a las dependencias municipales en la elaboración de sus proyectos de presupuesto.
- f) Analizar y ajustar conjuntamente con el jefe o jefa de la AFIM, de acuerdo a la política presupuestaria, los proyectos de presupuesto enviados por las dependencias municipales.

<p>ESCUDO DE LA MUNICIPALIDAD</p>	<p align="center">MUNICIPALIDAD DE _____, REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL "AFIM"</p>	<p align="right">Aprobado según Acta No. _____ Punto _____ De Fecha _____</p>
-----------------------------------	---	--

- g) Realizar la apertura del presupuesto aprobado por el Concejo Municipal.
- h) Proponer las normas técnicas complementarias a las establecidas en el Código Municipal para la formulación, programación de la ejecución, transferencias presupuestarias, evaluación y liquidación del presupuesto de la municipalidad.
- i) Elaborar conjuntamente con la Unidad de Tesorería la programación de la ejecución financiera del presupuesto.
- j) Analizar, registrar, validar y someter a consideración del jefe o jefa de la AFIM las solicitudes de modificaciones presupuestarias presentadas por las dependencias.
- k) Analizar periódicamente y someter a consideración del jefe o jefa de la AFIM los informes recibidos sobre la ejecución del presupuesto de gastos y de realizaciones físicas, así como verificar si los programas se están cumpliendo como fueron formulados, las causas de las desviaciones si las hubiera y proponer las medidas correctivas necesarias.
- l) Elaborar y someter a consideración de las autoridades municipales la información periódica sobre la ejecución de ingresos.
- m) Llevar estadísticas de los proyectos que se ejecutan en más de un período presupuestario, a fin de asegurar su financiamiento en los respectivos presupuestos.

Artículo 13. Funciones del área de contabilidad. Las funciones del área de contabilidad, relativas a la relación con otras dependencias, son las siguientes:

- a) Administrar la gestión financiera del registro de la ejecución, de conformidad con el sistema financiero y a los lineamientos emitidos por la dirección de contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas como órgano rector de la Contabilidad Integrada Gubernamental.
- b) Participar en la formulación de la política financiera, que elabore la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-.
- c) Aplicar la metodología contable y la periodicidad, estructura y características de los estados contables financieros a producir por la municipalidad, conforme a su naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información, de acuerdo a las normas de Contabilidad Integrada Gubernamental.
- d) Aplicar el Plan de Cuentas y los clasificadores contables establecidos por la dirección de Contabilidad del Estado, adecuados a la naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información de la municipalidad.
- e) Dirigir, coordinar y controlar las labores de registro, validación y aprobación en el sistema la ejecución presupuestaria de gastos e ingresos.
- f) Dirigir, coordinar y controlar las labores de registro, validación y aprobación en el sistema de las operaciones de origen extrapresupuestario.
- g) Efectuar los análisis necesarios sobre los estados financieros y producir los informes para la toma de decisiones del Concejo Municipal y Contraloría General de Cuentas.
- h) Administrar el sistema contable, que permita conocer en tiempo real la gestión presupuestaria, de caja y patrimonial, así como los resultados operativo, económico y financiero de la municipalidad.
- i) Mantener actualizado el registro integrado de los bienes durables de la municipalidad.
- j) Coordinar el envío mensual del reporte "Informe de rendición de ingresos y egresos" a la Contraloría General de Cuentas.
- k) Administrar el archivo de documentación financiera de la municipalidad.
- l) Participar en las operaciones de cierre presupuestario y contable.

<p>ESCUDO DE LA MUNICIPALIDAD</p>	<p align="center">MUNICIPALIDAD DE _____, REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL "AFIM"</p>	<p align="right">Aprobado según Acta No. _____ Punto _____ De Fecha _____</p>
-----------------------------------	---	--

d) En la verificación de los procedimientos requeridos en la legislación de la materia, de acuerdo al monto de las compras o contrataciones.

Artículo 21. Funciones del área de almacén. En el cumplimiento de los aspectos siguientes:

- a) En el establecimiento de los procedimientos para la recepción, resguardo y entrega de los bienes y suministros de la municipalidad, manteniendo los controles necesarios para garantizar su correcta disposición.
- b) El establecimiento de los criterios que permitan la identificación y ubicación adecuada de todos aquellos bienes que se encomienden para su custodia y control, de manera que se facilite su localización.
- c) El manejo mensual de la documentación de soporte de la recepción y entrega de bienes y servicios.

TÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Artículo 22. Casos no previstos. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Concejo Municipal, el Alcalde o Alcaldesa, de conformidad con el Código Municipal, otras leyes relacionadas y de acuerdo a los principios generales del Derecho.

Artículo 23. Modificación del Reglamento. El Concejo Municipal al establecer la necesidad de modificar o ampliar la organización y funcionamiento de la AFIM, emitirá el acuerdo correspondiente, haciéndolo del conocimiento de los responsables de su aplicación.

Artículo 24. Vigencia. Este Reglamento entrará en vigor ocho (8) días después de su aprobación.

ESCUDO DE LA MUNICIPALIDAD	<p style="text-align: center;">MUNICIPALIDAD DE _____, REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL "AFIM"</p>	<p style="text-align: center;">Aprobado según Acta No. _____ Punto _____ De Fecha _____</p>
----------------------------	--	--

ANEXO 1

Modelo de Aprobación de Reglamento Administrativo de la Unidad Administrativa Financiera Integrada Municipal

El Honorable Concejo Municipal de _____, del departamento de _____;

CONSIDERANDO:

Que es obligación de las autoridades municipales emitir normas y procedimientos internos que contribuyan a dar mayor consistencia, agilidad y efectividad a la gestión municipal;

CONSIDERANDO:

Que por disposición del Código Municipal, la municipalidad ha incorporado a su estructura administrativa la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-, la que en el presente reglamento se identificará como AFIM, con el objeto de integrarla al proceso de administración y consolidación financiera del sector público;

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario que esta unidad cuente con la normativa reglamentaria correspondiente para operativizar su organización, funcionamiento y coordinación con otras dependencias municipales de manera eficiente, para la correcta administración de las finanzas municipales;

POR TANTO:

En uso de las facultades que le confieren los artículos 34 y 35 del Código Municipal

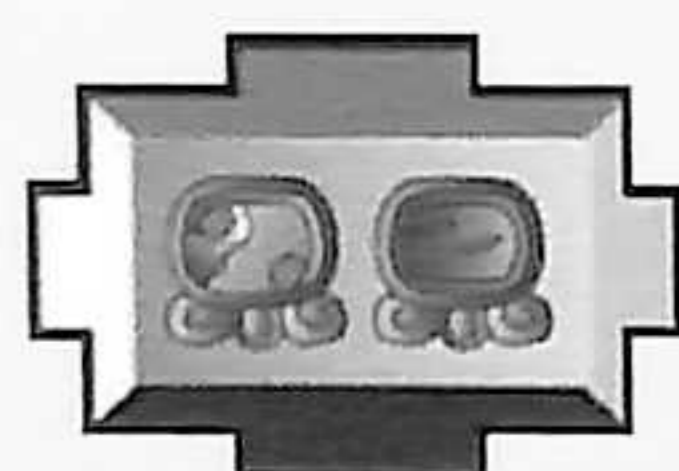
ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar el REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL -AFIM- DE LA MUNICIPALIDAD _____, el cual consta de 24 artículos, cuyo texto se tiene a la vista y ha sido leído en su totalidad en la presente sesión. **SEGUNDO:** Instruir al Alcalde para que gire sus instrucciones a efecto de que sean reproducidas las copias necesarias para que cada uno de los miembros y miembros de las dependencias cuenten con un ejemplar del mismo. **TERCERO:** Ordenar el archivo del documento que contiene el Reglamento indicado como anexo de la presente acta. **CUARTO:** Certifíquese el presente acuerdo a donde corresponda para su conocimiento y efectos legales consiguientes.

Esta publicación se hizo gracias a:

Municipios Democráticos -Programa Descentralización y Fortalecimiento Municipal-, el cual es parte del acuerdo bilateral entre la Unión Europea y el Gobierno de Guatemala, a través de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-, según convenio No. ALA/2000/3061 DTA GUA/B7-310/00/0020.

“El contenido de la presente publicación es responsabilidad del autor y no compromete a la Comisión Europea”



**MUNICIPIOS
DEMOCRÁTICOS**

**Biblioteca Central
USAC**



4701255066