




Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco
Dirección Financiera


**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA
ELABORACIÓN DE PROGRAMACIONES Y REPROGRAMACIONES
DE CUOTA FINANCIERA DEL FONDO DE DESARROLLO
INDIGENA GUATEMALTECO.
DOC.MA.NO.PRO.FOD
Versión 1**

	Dirección Financiera	Fecha de elaboración:	Octubre 2016.
	Manual de normas y procedimientos para la Programación y reprogramación de cuota financiera del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco.	Versión:	1
		Número de página:	

- 2 -

INDICE

I.	Introducción.....	3
II.	Objetivos.....	4
	II.I Alcance.....	4
	II.II Usuario y Responsable.....	5
III.	Terminología.....	5
	a) Procedimientos y/o instructivo	
	I. Marco Legal.....	6
	II. Responsabilidades del Jefe de Presupuesto....	7
	III. Procesos.....	8
	IV. Flujo grama.....	10


	Dirección Financiera	Fecha de elaboración:	Octubre 2016.
	Manual de normas y procedimientos para la Programación y reprogramación de cuota financiera del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco.	Versión:	1
		Número de página:	

- 3 -

I INTRODUCCION

El propósito del presente manual es contribuir para el buen funcionamiento del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco y de la correcta administración de los fondos del mismo, así como contar con una herramienta que permita normar los procedimientos administrativos que apoyan el que hacen dentro de la institución, ya que forman parte fundamental de la coordinación, dirección y control administrativo.

La Dirección Financiera tomando en cuenta las leyes vigentes que regulan el que hacer a nivel gubernamental, procedió a la elaboración del presente instrumento para brindar un esquema y/o guía que permitirá facilitar el que hacer dentro de la Dirección Financiera y para dar a conocer cuáles son las diferentes etapas dentro la elaboración del libro bancos.

	Dirección Financiera	Fecha de elaboración:	Octubre 2016.
	Manual de normas y procedimientos para la Programación y reprogramación de cuota financiera del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco.	Versión:	1
		Número de página:	

- 4 -

II OBJETIVO

Lograr explicar los procedimientos para gestionar una programación de solicitud de cuota tanto de devengado como también de compromiso y las unidades que intervienen en el proceso de realizar la modificación de presupuesto a través de la unidad financiera,

Objetivos Específicos:


- Tener todos los documentos que se necesitan para realizar una reprogramación de cuota.
- Involucrar a todas las direcciones para la programación/reprogramación de cuota
- Tener un manual que sea referente para nuevos colaboradores de la institución

II.1 ALCANCE

El proceso inicia a través de que se recibe oficio respecto de la programación/reprogramación de la cuota de Programación mensual enviada por dirección de RRHH o la Dirección Administrativa . Elaboración del dictamen técnico realizado por la unidad administrativa financiera (UDAF) tomando como base los requeridos por las direcciones de RRHH o Administración. la Dirección Financiera firma el dictamen de la programación/reprogramación del presupuesto de FODIGUA.

Se traslada dictamen técnico de la programación/reprogramación de cuota del presupuesto a Dirección Ejecutiva, para que apruebe la modificación de presupuesto. Adjuntando oficios y proyecciones de gastos de dirección de RRHH y de dirección administrativa, envió de oficios a la Dirección de planificación indicando la programación y/o reprogramación de cuota si no afecta las metas estipuladas en el Plan Operativo Anual (POA).

Realizado por:	Rudy Giovanni Samayoa Ramírez	Actualizado por:	
----------------	-------------------------------	------------------	--

	Dirección Financiera	Fecha de elaboración:	Octubre 2016.
	Manual de normas y procedimientos para la Programación y reprogramación de cuota financiera del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco.	Versión:	1
		Número de página:	

Dirección Financiera. Traslada dictamen técnico y oficios de la programación/reprogramación de la cuota de compromiso al MINFIN. Se revisa en el sistema de SICOIN si la cuota fue modificada. Aprobación por el Ministerio de Finanzas Públicas. Las actividades administrativas necesarias para cumplir lo establecido en la Ley orgánica del Presupuesto (Decreto No. 101-97) y reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto (Acuerdo Gubernativo 240-98)


II.II USUARIO Y RESPONSABLE:

- 3.1 Director Financiero
- 3.2 Asistente Secretarial de Dirección Financiera
- 3.3 Jefe Presupuesto
- 3.4 Analista de Presupuesto.

III TERMINOLOGIA

Comprobante del SICOIN (Forma CO3): Es el documento de respaldo que se puede imprimir después de hacer un registro de Programación de Cuota Financiera en el SICOIN.


- **DTP:**
Dirección Técnica de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas.
- **Expediente:**
Conjunto de documentos generados a través del proceso de Programación de Cuota Financiera.
- **Justificaciones:**
Es un documento donde se manifiesta las razones de las cuotas financieras.
- **MINFIN:** Ministerio de Finanzas Públicas.
- **FODIGUA:** Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco.
- **Oficio:**
Documento de respaldo con el cual se envía la documentación y que soporta la Programación de Cuota Financiera, al Ministerio de Finanzas Públicas.

	Dirección Financiera	Fecha de elaboración:	Octubre 2016.
	Manual de normas y procedimientos para la Programación y reprogramación de cuota financiera del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco.	Versión:	1
		Número de página:	

- **Programación de Cuota Financiera:** - 6 -
Es un plan de gastos cuatrimestrales o mensuales, con los límites máximos para ejecutar el presupuesto.
- **Renglón Presupuestario:**
Es un Código de 3 dígitos que sirve para identificar un costo específico del FODIGUA. El primer dígito corresponde al Grupo de Gasto, el segundo al Sub Grupo de gasto y el tercer renglón específico del bien o servicio que se adquiere.
- **SICOIN:** Sistema de Contabilidad Integrada.
- **UDAF:** Unidad de Administración Financiera.

A) Responsabilidades del Jefe de Presupuesto


Descripción	Jefatura de presupuesto tener un documento para solicitar la reprogramación de la cuota de financiera de la institución.
Objetivo	Lograr explicar los procedimientos para gestionar una reprogramación de cuota financiera y las unidades que intervienen en el proceso interno como externo.
Norma	<p>Los oficios recibidos de las direcciones involucradas en la cuota del FODIGUA debe contener la cantidad de fondo que necesitan para la programación/reprogramación.</p> <p>Los oficios recibidos estarán al resguardo por la secretaria financiera.</p> <p>Verificar que todos los oficios recibidos tengan fecha, firma sello y descripción.</p> <p>Cuando se cometa algún error en un oficio deberá ser anulado a través de un sello de anulación.</p> <p>La secretaria financiera debe de llevar un control de los oficios enviados y recibidos por la dirección financiera.</p> <p>En el oficio de programación/reprogramación de cuota deberá indicar en datos numéricos la cantidad de la modificación que será enviada a planificación.</p>

	Dirección Financiera	Fecha de elaboración:	Octubre 2016.
	Manual de normas y procedimientos para la Programación y reprogramación de cuota financiera del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco.	Versión:	1
		Número de página:	

- 7 -

MARCO LEGAL


- Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal del (Año correspondiente):**
Es el documento legal que aplica para la ejecución del presupuesto del año en curso y es complementado por la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.
- Ley Orgánica del Presupuesto (Decreto No. 101-97):**
Es el documento legal que tiene como propósito normar los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y de crédito público.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto (Acuerdo Gubernativo 240-98):**
Es el documento legal que establece los lineamientos a seguir de acuerdo a la Ley Orgánica del Presupuesto (Decreto No. 101-97)

	Dirección Financiera	Fecha de elaboración:	Octubre 2016.
	Manual de normas y procedimientos para la Programación y reprogramación de cuota financiera del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco.	Versión:	1
		Número de página:	

- 8 -


6. Descripción del Procedimiento de programación y/o reprogramación de cuota financiera.

Nombre y Secuencia de actividades	Descripción de la Actividad	Responsable
solicitud de cuota financiera	Realiza oficio y cuadros a través de los cuales solicitan a la Dirección Administrativa, Ejecutiva y Recursos Humanos la programación y reprogramación de cuota financiera para cada mes.	Jefe de Presupuesto
Entrega de solicitud de cuota financiera	Se reciben oficios solicitando la reprogramación de las cuotas de programación mensual enviadas por las Direcciones Administrativa, Ejecutiva y Recursos Humanos	Dirección Ejecutiva, Administrativa y Recursos Humanos
Recepción de oficios	Se recibe oficio solicitando la reprogramación de las cuotas de Programación mensual enviada por Dirección de RRHH o la Dirección Administrativa	Jefe de Presupuesto y/o Analista de presupuesto
Procede a la revisión	Procede a revisar los montos consignados, meses a los que se está solicitando, los renglones de gastos y las justificaciones respectivas como soporte de la solicitud y lo traslada al analista de presupuesto	Jefe de Presupuesto
Recibe el documento	Recibe el documento y procede a la elaboración del cuadro en el cual se detallan los gastos a realizar por renglón, mes, compromiso y devengado, el cual se adjuntara como soporte a la solicitud.	Analista de Presupuesto
Registro en SICOIN	Registra en el sistema SICOIN la programación y/o reprogramación de cuota financiera consignando los montos, genera el documento, consolida y solicita., luego lo remite para firma del Director Financiero.	Jefe de presupuesto
Elaboración de oficio	Realiza el oficio de solicitud de cuota financiera dirigido al Director de la Dirección Técnica del Presupuesto, el cual se traslada para firma del Director Financiero.	Analista de Presupuesto

	Dirección Financiera	Fecha de elaboración:	Octubre 2016.
	Manual de normas y procedimientos para la Programación y reprogramación de cuota financiera del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco.	Versión:	1
		Número de página:	

- 9 -

Recibe documentos y firma	Recibe cuadros, comprobante de programación y/o reprogramación de cuota financiera, oficio de solicitud, los cuales son revisados y procede a firmar, luego lo remite a Dirección Ejecutiva.	Director Financiero
Recibe documentos y firma	Recibe cuadros, comprobante de programación y/o reprogramación de cuota financiera, oficio de solicitud, los cuales son revisados y procede a firmar, luego lo devuelve a presupuesto	Director Ejecutivo
Recibe documentación firmada y remite a MINFIN	Se reciben los documentos ya firmados por parte del Director Ejecutivo y Director financiero los cuales son remitidos a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de finanzas Públicas para su respectivo análisis y aprobación.	Jefe de Presupuesto y/o Analista de Presupuesto.
Recibe y somete a consideración	Recibe documentación por parte del FODIGUA, es sometida a consideración y posteriormente aprobada en el SICOIN.	Ministerio de Finanzas Publicas
Verificación en el SICOIN	Revisa en el sistema de SICOIN si la programación y/o reprogramación de cuota financiera ya fue aprobada en el sistema por parte de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas.	Analista de presupuesto

	Dirección Financiera	Fecha de elaboración:	Octubre 2016.
	Manual de normas y procedimientos para la Programación y reprogramación de cuota financiera del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco.	Versión:	1
		Número de página:	

FLOJOGRAMA

