

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

ACUERDO NÚMERO 1326

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSIDERANDO:

Que el párrafo tercero del Artículo 237 de la Constitución Política de la República de Guatemala, que regula el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, preceptúa que los organismos, entidades descentralizadas y las autónomas podrán tener presupuestos y fondos privados, cuando la Ley así lo establezca, y deberán enviarse obligatoria y anualmente al Organismo Ejecutivo y al Congreso de la República de Guatemala, para su conocimiento e integración al Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado; y, estarán sujetos a los controles y fiscalización de los órganos correspondientes del Estado.

Que la Gerencia del Instituto ha sometido a consideración de la Junta Directiva, el Proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Ejercicio 2015, el cual está orientado hacia un modelo desconcentrado de programación presupuestaria que tiene por objeto reducir costos, transparentar el gasto y flexibilizar la ejecución, en el marco de las prioridades del Plan Estratégico para el período 2013-2017 aprobado por la Junta Directiva.

POR TANTO,

En uso de las facultades legales y de las que específicamente le confiere el Artículo 19, inciso c) del Decreto Número 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar el PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-, para el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil quince, por la cantidad de QUINCE MIL TRESCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES TRESCIENTOS MIL CIENTO NOVENTA Y TRES QUETZALES EXACTOS (Q15,323,300,193.00), integrados de la siguiente forma:

Código de Rubros y Auxiliares	Denominación	Parcial	Subtotal	Total
(Cifras en Quetzales)				
TOTAL INGRESOS				15,323,300,193
11.0.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS			172,592,684
11.6.00.00	Multas		15,630,769	
11.6.20.00	Originados por Ingresos de Previsión Social	15,630,769		
11.6.20.01	Recargos sobre cuotas, Programa EMA	10,019,336		
11.6.20.11	Recargos sobre cuotas, Programa IVS	5,611,433		
11.7.00.00	Intereses por Mora		10,888,986	
11.7.20.00	Originados por Ingresos de Previsión Social	10,888,986		
11.7.20.01	Intereses sobre contribuciones, Programa EMA	10,804,849		
11.7.20.03	Intereses resarcitorias, Programa EMA	84,137		
11.8.00.00	Otros Ingresos No Tributarios		146,092,929	
11.8.10.00	Ganancias en Operaciones Cambiarias	411,879		
11.8.10.01	Ganancias en operaciones cambiarias, Programa EMA	161,879		
11.8.10.11	Ganancias en operaciones cambiarias, Programa IVS	250,000		
11.9.00.00	Otros Ingresos No Tributarios	145,681,050		
11.9.80.01	Administración programa IVS cuota laboral, Programa favor del EMA	48,595,264		
11.9.80.02	Administración programa IVS cuota patronal, Programa del EMA	97,085,786		
12.0.00.00	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD Y PREVISIÓN SOCIAL			8,494,983,668
12.1.00.00	Aportes para Previsión Social		2,883,837,458	
12.1.10.00	Contribuciones de los Trabajadores al Régimen de Clases Pasivas	927,766,952		
12.1.10.11	Contribuciones de trabajadores del sector privado, Programa IVA	787,534,158		
12.1.10.12	Contribuciones de trabajadores del sector Estado, Programa IVS	8,569,410		
12.1.10.13	Contribuciones trabajadores IGSS, Programa IVS	18,679,075		
12.1.10.14	Contribuciones trabajadores entidades descentralizadas, autónomas y otras de Gobierno al Programa IVS	87,089,468		
12.1.10.15	Contribuciones trabajadores Municipales, Programa IVS	27,595,841		
12.1.20.00	Aporte Patronal para Clases Pasivas	1,756,070,508		
12.1.20.11	Cuota patronal, sector privado, Programa IVA	1,517,206,281		
12.1.20.12	Cuota patronal del mismo IGSS, Programa IVS	37,820,280		
12.1.20.13	Cuota patronal del Estado, Programa IVS	22,359,539		
12.1.20.17	Cuota patronal de municipalidades, Programa IVS	46,748,212		
12.1.20.18	Cuota patronal entidades descentralizadas, autónomas y otras de Gobierno, Programa IVS	131,838,194		

12.2.00.00	Aportes para Seguros Sociales			5,811,146,230
12.2.10.00	Contribuciones de los Trabajadoras para el Seguro Social	1,801,033,033		
12.2.10.01	Contribución de trabajadores del sector privado, Programa EMA	1,288,356,485		
12.2.10.02	Contribución de trabajadoras del Estado, Programa EMA	299,880,834		
12.2.10.03	Contribuciones de trabajadoras IGSS, Programa EMA	31,112,936		
12.2.10.04	Contribuciones trabajadores de entidades descentralizadas, autónomas y otras de Gobierno, Programa EMA	166,215,269		
12.2.10.05	Contribuciones de trabajadores municipales, Programa EMA	45,425,398		
12.2.10.21	Contribución de los trabajadoras del sector privado, Programa PRECAPI	12,111		
12.2.20.00	Aporte Patronal para el Seguro Social	4,010,143,197		
12.2.20.01	Cuota patronal del sector privado, Programa EMA	2,913,224,887		
12.2.20.02	Cuota patronal del Estado, Programa EMA	647,680,050		
12.2.20.03	Cuota patronal del mismo IGSS, Programa EMA	72,327,508		
12.2.20.07	Cuota patronal de municipalidades, Programa EMA	89,563,438		
12.2.20.08	Cuota patronal entidades descentralizadas, autónomas y otras de Gobierno, Programa EMA	287,323,093		
12.2.20.21	Cuota patronal del sector privado, Programa PRECAPI	24,221		
15.0.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD			1,835,511,049
15.1.00.00	Intereses		1,816,920,265	
15.1.40.00	Por Títulos y Valores	1,816,920,265		
15.1.41.00	Por Títulos y Valores Internos	1,816,920,265		
15.1.41.01	Intereses sobre inversiones financieras, Programa EMA	665,186,127		
15.1.41.11	Intereses sobre inversiones financieras, Programa IVS	1,201,109,227		
15.1.41.21	Intereses sobre inversiones financieras, Programa PRECAPI	644,911		
15.9.00.00	Otras Rentas de la Propiedad		18,590,784	
15.9.10.00	Otras Rentas de la Propiedad	18,590,784		
15.9.10.01	Ingresos diversos, Programa EMA	18,007,872		
15.9.10.04	Ingresos diversos, Programa EMA (Auditoría Autonomía)	10,224		
15.9.10.11	Ingresos diversos, Programa IVS	572,688		
16.0.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES			3,100,120,730
16.2.00.00	Del Sector Público		3,100,120,730	
16.2.10.00	De la Administración Central	3,100,120,730		
16.2.10.01	Aporte para atención médica a clases pasivas del Estado, Programa EMA	582,272,200		
16.2.10.02	Cuota del Estado como tal, Programa EMA	1,828,768,148		
16.2.10.11	Cuota del Estado como tal, Programa IVS	579,056,160		
16.2.10.21	Cuota del Estado como tal, Programa PRECAPI	24,221		
23.0.00.00	DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS			1,720,092,042
23.1.00.00	Disminución de Disponibilidades		1,720,092,042	
23.1.20.00	Disminución de Inversiones Temporales	1,720,092,042		
23.1.20.01	Disminución de Inversiones Temporales, Programa EMA	1,720,092,042		

RECURSOS POR SU NATURALEZA Y ORIGEN

TOTAL	Q. 15,323,300,193
A. Ingresos Corrientes	Q. 13,603,208,161
B. Fuentes Financieras	Q. 1,720,092,042

ARTÍCULO 2. Aprobar el PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-, para el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil quince, por la cantidad de QUINCE MIL TRESCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES TRESCIENTOS MIL CIENTO NOVENTA Y TRES QUETZALES EXACTOS (Q15,323,300,193.00), integrados de la siguiente forma:

Programa Grupo y Renglón	Denominación	Parcial	Subtotal	Total
--------------------------	--------------	---------	----------	-------

(Cifras en Quetzales)

TOTAL EGRESOS 15,323,300,193

1	ACTIVIDADES CENTRALES		7,615,981,776	
2	SERVICIOS PERSONALES		605,724,794	
011	Personal permanente	166,216,547		
012	Complemento personal al salario del personal permanente	1,835,512		
013	Complemento por antigüedad al personal permanente	3,802,484		
015	Complementos específicos al personal permanente	22,841,759		
021	Personal supernumerario	-2,502,990		
022	Personal por contrato	86,742,755		
023	Internatos por licencia y becas	8,000,000		
027	Complementos específicos al personal temporal	15,871,961		
029	Otras remuneraciones de personal temporal	82,078,248		
041	Servicios extraordinarios de personal permanente	11,356,830		
042	Servicios extraordinarios de personal temporal	4,997,742		
051	Aporte patronal al IGSS	50,988,352		
061	Dilatas	3,360,400		
063	Gastos de representación en el interior	228,000		
071	Aguinaldo	21,958,707		
072	Bonificación anual (Bono 14)	21,958,707		
073	Bono vacacional	1,183,800		
1	SERVICIOS NO PERSONALES		519,380,163	
111	Energía eléctrica	5,981,675		
112	Agua	36,376		
113	Telefonía	6,860,198		
114	Correos y telégrafos	407,735		
115	Extracción de basura y destrucción de desechos sólidos	54,324		
116	Servicios de lavandería	39,000		
121	Divulgación e información	13,733,280		
122	Impresión, encuademación y reproducción	4,733,807		

131	Viáticos en el exterior	485,000
132	Viáticos de representación en el exterior	62,200
133	Viáticos en el interior	11,955,487
141	Transporte de personas	200,000
142	Fleetas	609,300
143	Almacenaje	704,450
151	Arrendamiento de edificios y locales	9,562,144
153	Arrendamiento de máquinas y equipos de oficina	7,822,000
154	Arrendamiento de maquinaria y equipo de construcción	30,000
155	Arrendamiento de medios de transporte	232,500
156	Arrendamiento de otras máquinas y equipo	1,834,400
157	Arrendamiento de equipo de cómputo	76,976,881
158	Derechos de bienes intangibles	66,712,991
162	Mantenimiento y reparación de equipo de oficina	459,590
163	Mantenimiento y reparación de equipo médico, sanitario y de laboratorio	2,100
164	Mantenimiento y reparación de equipos educacionales y recreativos	61,550
165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	833,678
166	Mantenimiento y reparación de equipo para comunicaciones	101,970
168	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo	653,629
169	Mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equipos	949,287
171	Mantenimiento y reparación de edificios	15,129,058
174	Mantenimiento y reparación de instalaciones	9,166,847
181	Estudios, investigación y proyectos de factibilidad	202,000
183	Servicios jurídicos	1,300,400
184	Servicios económicos, contables y de auditoría	900,000
185	Servicios de capacitación	646,200
185	Servicios de informática y sistemas computarizados	85,738,600
187	Servicios por actuaciones artísticas y deportivas	61,000
188	Servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión de obras	5,074,980
189	Otros estudios y/o servicios	7,947,668
191	Primas y gastos de seguros y fianzas	10,000,000
194	Gastos bancarios, comisiones y otros gastos	260,000
195	Impuestos, derechos y tasas	1,200
196	Servicios de atención y protocolo	370,000
197	Servicios de vigilancia	18,000,000
199	Otros servicios no personales	152,818,728
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	45,916,735
211	Alimentos para personas	2,614,637
214	Productos agroforestales, madera, corcho y sus manufacturas	617,860
219	Otros alimentos y productos agropecuarios	2,000
223	Piedra, arcilla y arena	871,050
224	Pómez, cal y yeso	82,000
226	Minerales no metálicos	52,000
231	Hilados y telas	126,050
232	Acebos textiles	191,948
233	Prendas de vestir	957,415
239	Otros textiles y vestuario	10,000
241	Papel de escritorio	2,224,638
242	Papeles comerciales, cartones y otros	67,871
243	Productos de papel o cartón	1,797,831
244	Productos de artes gráficas	510,087
245	Libros, revistas y periódicos	84,700
247	Especies timbradas y valores	93,630
249	Otros productos de papel, cartón e impresos	4,370
252	Artículos de cuero	27,350
253	Llantas y neumáticos	651,969
254	Artículos de caucho	122,614
261	Elementos y compuestos químicos	341,622
262	Combustibles y lubricantes	6,210,306
263	Abonos y fertilizantes	4,816
264	Insecticidas, fumigantes y similares	42,288
265	Asfalto y similares	63,000
266	Productos medicinales y farmacéuticos	751,300
267	Tintes, pinturas y colorantes	6,938,584
268	Productos plásticos, nylon, vinil y P.V.C.	1,650,492
269	Otros productos químicos y conexos	1,168,325
271	Productos de arcilla	28,000
272	Productos de vidrio	151,760
273	Productos de loza y porcelana	810,350
274	Cemento	740,550
275	Productos de cemento, pómez, asbesto y yeso	1,148,050
279	Otros productos de minerales no metálicos	8,000
281	Productos siderúrgicos	1,389,000
282	Productos metalúrgicos no férricos	457,500
283	Productos de metal	908,780
284	Estructuras metálicas acabadas	1,482,506
285	Materiales y equipos diversos	28,000
286	Herramientas menores	575,453
289	Otros productos metálicos	261,880
291	Útiles de oficina	1,607,169
292	Útiles de limpieza y productos sanitarios	556,629
293	Útiles educacionales y culturales	38,650

294	Útiles deportivos y recreativos	36,600
295	Útiles menores médico-quirúrgicos y de laboratorio	163,000
296	Útiles de cocina y comedor	47,589
297	Útiles, accesorios y materiales eléctricos	2,109,278
298	Accesorios y repuestos en general	4,330,135
299	Otros materiales y suministros	590,235
3	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	78,292,735
322	Equipo de oficina	4,289,826
323	Equipo médico-sanitario y de laboratorio	38,500
324	Equipo educacional, cultural y recreativo	647,578
325	Equipo de transporte	32,318,425
329	Equipo para comunicaciones	19,754,170
328	Equipo de cómputo	18,715,895
329	Otras maquinarias y equipos	2,169,392
361	Libros, revistas y otros elementos coleccionables	310,000
381	Activos intangibles	50,000
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	49,762,484
411	Ayuda para funerales	109,000
413	Indemnizaciones al personal	525,000
415	Vacaciones pagadas por retro	30,900,000
416	Becas de estudio en el interior	2,204,715
417	Becas de estudio en el exterior	2,006,844
419	Otras transferencias a personas individuales	7,993,000
426	Gastos de emleiro	23,925
5	OTROS GASTOS	2,035,836,259
852	Reservas de capitalización	2,035,836,259
9	ASIGNACIONES GLOBALES	4,387,058,557
913	Sentencias judiciales	14,955,000
991	Créditos de reserva	4,372,103,557
11	SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA	4,916,830,166
9	SERVICIOS PERSONALES	1,387,557,572
011	Personal permanente	678,886,563
012	Complemento personal al salario del personal permanente	3,006,003
013	Complemento por antigüedad al personal permanente	15,519,086
015	Complementos específicos al personal permanente	94,390,999
021	Personal supernumerario	31,542,125
022	Personal por contrato	223,065,774
027	Complementos específicos al personal temporal	43,380,984
036	Retribuciones por servicios	190,040
041	Servicios extraordinarios de personal permanente	23,173,229
042	Servicios extraordinarios de personal temporal	7,375,142
044	Servicios extraordinarios por turnos a médicos de guardia	52,042,990
051	Aporte patronal al IGSS	167,222,383
071	Aguinaldo	89,425,894
072	Bonificación anual (Bono 14)	89,388,348
073	Bono vacacional	3,938,000
1	SERVICIOS NO PERSONALES	699,098,444
111	Energía eléctrica	35,915,551
112	Agua	870,574
113	Telefonía	10,307,427
114	Correos y telégrafos	113,066
115	Extracción de basura y destrucción de desechos sólidos	5,646,883
116	Servicios de lavandería	3,229,515
121	Divulgación e información	500
122	Impresión, encuadernación y reproducción	1,921,685
133	Viáticos en el interior	5,969,023
134	Compensación por kilómetro recorrido	16,632
135	Otros viáticos y gastos conexos	15,530,016
141	Transporte de personas	470,650
142	Fleetas	426,044
151	Arrendamiento de edificios y locales	10,241,035
155	Arrendamiento de medios de transporte	50,000
156	Arrendamiento de otras máquinas y equipo	14,257,000
162	Mantenimiento y reparación de equipo de oficina	1,110,591
163	Mantenimiento y reparación de equipo médico, sanitario y de laboratorio	6,698,363
164	Mantenimiento y reparación de equipos educacionales y recreativos	62,800
165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	1,663,389
166	Mantenimiento y reparación de equipo para comunicaciones	454,184
168	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo	690,073
169	Mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equipos	3,906,978
171	Mantenimiento y reparación de edificios	10,844,191
174	Mantenimiento y reparación de instalaciones	1,117,780
176	Mantenimiento y reparación de otras obras e instalaciones	30,150
182	Servicios médico-sanitarios	523,700,540
186	Servicios de informática y sistemas computarizados	92,400
189	Otros estudios y/o servicios	2,478,000
191	Primas y gastos de seguros y fianzas	47,000
199	Otros servicios no personales	9,537,497
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	2,779,337,840
211	Alimentos para personas	65,018,867

214	Productos agroforestales, madera, corcho y sus manufacturas	211,218	
219	Otros alimentos y productos agropecuarios	2,000	
223	Piedra, arcilla y arena	26,805	
224	Pómez, cal y yeso	8,350	
225	Minerales no metálicos	19,600	
231	Hilados y telas	2,248,159	
232	Acabados textiles	839,503	
233	Prendas de vestir	1,528,678	
239	Otros textiles y vestuario	201,892	
241	Papel de escritorio	3,183,665	
242	Papeles comerciales, cartones y otros	74,706	
243	Productos de papel o cartón	4,828,253	
244	Productos de artes gráficas	551,361	
245	Libros, revistas y periódicos	1,300	
247	Espacios teñidos y velos	5,700	
249	Otros productos de papel, cartón e impresos	23,960	
252	Artículos de cuero	35,050	
253	Lantas y neumáticos	874,342	
254	Artículos de caucho	308,687	
261	Elementos y compuestos químicos	137,168,688	
262	Combustibles y lubricantes	17,608,889	
263	Abonos y fertilizantes	15,700	
264	Insecticidas, fungicidas y similares	92,196	
265	Asfalto y similares	14,000	
266	Productos medicinales y farmacéuticos	2,343,661,000	
267	Tintes, pinturas y colorantes	7,908,777	
268	Productos plásticos, nylon, vinil y P.V.C.	4,221,372	
269	Otros productos químicos y conexos	4,913,178	
271	Productos de arcilla	71,500	
272	Productos de vidrio	72,400	
273	Productos de loza y porcelana	128,189	
274	Cemento	84,080	
275	Productos de cemento, pómez, esbeto y yeso	114,650	
279	Otros productos de minerales no metálicos	8,600	
281	Productos siderúrgicos	93,200	
282	Productos metalúrgicos no férricos	300,089	
283	Productos de metal	608,877	
284	Estructuras metálicas acabadas	412,257	
285	Materiales y equipos diversos	14,400	
286	Herramientas menores	234,510	
289	Otros productos metálicos	294,702	
291	Útiles de oficina	1,571,714	
292	Útiles de limpieza y productos sanitarios	3,219,344	
293	Útiles educacionales y culturales	18,000	
294	Útiles deportivos y recreativos	14,000	
295	Útiles menores médico-quirúrgicos y de laboratorio	176,518,070	
296	Útiles de cocina y comedor	66,255	
297	Útiles, accesorios y materiales eléctricos	2,325,419	
298	Accesorios y repuestos en general	5,343,978	
299	Otros materiales y suministros	2,147,711	
3	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	80,404,191	
322	Equipo de oficina	5,501,239	
323	Equipo médico-sanitario y de laboratorio	55,381,998	
324	Equipo educacional, cultural y recreativo	511,752	
326	Equipo para comunicaciones	2,845,071	
328	Equipo de cómputo	7,398,643	
329	Otras maquinarias y equipos	8,765,498	
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5,432,019	
419	Otras transferencias a personas individuales	5,432,019	
12	PRESTACIONES PECUNIARIAS		2,751,479,999
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,751,479,999	
423	Prestaciones por incapacidad temporal	428,503,478	
424	Prestaciones Globales por incapacidad permanente	1,424,039	
426	Gastos de entierro	2,791,195	
427	Pensiones a sobrevivientes	4,778,828	
428	Prestaciones por invalidez, vejez y sobrevivencia	2,246,715,950	
429	Otras prestaciones y pensiones	67,265,709	
99	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS		39,006,250
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	39,006,250	
456	Servicios gubernamentales de fiscalización	38,308,250	
472	Transferencias a organismos e instituciones internacionales	700,000	

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

TOTAL	Q. 15,323,300,193
31 Ingresos Propios	Q. 13,603,208,151
32 Disminución de Caja y Bancos de Ingresos Propios	Q. 1,720,092,042

ARTÍCULO 3. Para la ejecución del PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-, se observará la Normativa que se indica a continuación:

NORMAS PRESUPUESTARIAS

A) DE INGRESOS

I
La recaudación, registro, control y auditoría de los ingresos del Instituto, se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto Número 295; y, Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto Número 101-97, reformado por los Decretos Números 13-2013 y 9-2014, todos del Congreso de la República de Guatemala; Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo Número 540-2013, reformado por el Acuerdo Gubernativo Número 110-2014.

II

La Subgerencia Financiera a través del Departamento de Recaudación, es la responsable del efectivo cobro administrativo y de la oportuna y eficiente recaudación de las cuotas de seguridad social.

III

Todos los ingresos en efectivo que se perciban en concepto de legados y donaciones provenientes de Entidades del Sector Privado Nacional, Organismos Internacionales y Sector Externo en general, que no estén presupuestados, deberán formar parte del Presupuesto de Ingresos del Instituto.

Los legados y donaciones en especie que se perciban, no formarán parte del Presupuesto de Ingresos, debiendo la Unidad Ejecutora, faccionar el acta y extender la certificación respectiva, remitiéndola al Departamento de Contabilidad para realizar el registro en el inventario del Instituto.

IV

La Subgerencia Financiera con el visto bueno de la Gerencia, deberá presentar a la Junta Directiva, dentro del mes siguiente de que se trate, el Informe Resumido de la Ejecución Presupuestaria mensual y acumulada, sobre el comportamiento de los ingresos devengados en relación con los programados, con las observaciones y justificaciones pertinentes. Este Informe formará parte de los Estados Financieros del Instituto.

V

El Comité de Inversiones del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, velará por la inversión oportuna de los recursos disponibles, con base en lo establecido en el Reglamento de la Política Inversionista de Fondos de los Programas de Cobertura del Régimen de Seguridad Social, Acuerdo Número 1308 de la Junta Directiva.

B) EGRESOS

VI

Los egresos se ejecutarán de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto Número 295 del Congreso de la República de Guatemala; Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y su Reglamento, contenido en Acuerdo Gubernativo Número 1056-92 y sus modificaciones; Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto Número 101-97, reformado por los Decretos Números 13-2013 y 9-2014 del Congreso de la República de Guatemala y su Reglamento, contenido en el Acuerdo Gubernativo Número 540-2013 y sus Reformas; Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002 y sus reformas contenidas en el Decreto Número 13-2013, ambos del Congreso de la República de Guatemala, reglamentación interna y política de racionalización del gasto, dictada por las autoridades del Instituto.

VII

Para formalizar compromisos o efectuar compras y pagos con cargo al Presupuesto 2015 en todos los grupos de gasto, a excepción del 0 "Servicios Personales" y 4 "Transferencias Corrientes", es requisito indispensable que exista saldo disponible en la partida presupuestaria a nivel de renglón y programación de cuota financiera.

Para formalizar compromisos o efectuar pagos con cargo al Presupuesto 2015 en los grupos de gasto 0 "Servicios Personales" y 4 "Transferencias Corrientes", es requisito indispensable que exista partida presupuestaria a nivel de grupo de gasto y programación de cuota financiera.

Las insuficiencias de créditos presupuestarios a nivel de renglón de gasto, que resulten al cierre de cada mes, deberán regularizarse en los subsiguientes 15 días a excepción del mes de diciembre, debiendo las Subgerencias de Recursos Humanos y Prestaciones Pecuniarias, registrar en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, el comprobante de modificación presupuestaria, remitiéndolo al Departamento de Presupuesto en los primeros 5 días.

Los créditos autorizados no se podrán utilizar para una finalidad distinta a la prevista en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Toda erogación para que sea lícita, debe ajustarse al texto de la partida presupuestaria respectiva.

Los funcionarios o empleados que infrinjan esta disposición, quedan obligados a responder por el pago o el compromiso que hubieran contraído, según el caso, sin perjuicio de cualquier otra sanción que les corresponda, de conformidad a las leyes y normas vigentes.

Es responsabilidad de los Jefes de las Unidades Ejecutoras y Jefes de Dependencias Médicas y Administrativas, el cumplimiento y registro de las metas físicas y financieras, contenidas en el Plan Operativo Anual -POA-, así como la eficiente y correcta utilización de las asignaciones presupuestarias para el Ejercicio 2015, conforme al presupuesto analítico de Egresos, exceptuándose el grupo de gasto 0 "Servicios personales".

VIII

Para el proceso de la gestión de compras por medio de la "Orden de Compra", el orden de firmas deberá ser, así: las primeras dos firmas de los empleados y/o funcionarios responsables de la Dependencia que presupuestariamente forme parte de la Unidad Ejecutora. La tercera firma la deberá colocar la Autoridad Superior de la Unidad Ejecutora.

En el caso de las Direcciones Departamentales que tienen a su cargo el presupuesto, ejecución y control del pago de Prestaciones en Dinero de los Programas de Enfermedad, Maternidad y Accidentes, de las regiones del Instituto, serán los Directores Departamentales los responsables de la última firma en la "Orden de Compra".

Conforme avance el proceso de regionalización y desaparezcan las Dependencias que indica el Artículo 34 del Acuerdo Número 1164 de la Junta Directiva, las Direcciones Departamentales que en la actualidad funcionan, seguirán siendo la Autoridad Superior responsable de la supervisión y control de todas las Unidades Médicas y Administrativas de su jurisdicción.

IX

Las autoridades superiores de cada Unidad Ejecutora, son las responsables directas de la administración, control, ejecución y registro de sus asignaciones presupuestarias. En los casos que cuenten con División de Administración Financiera -DAF-, éstas velarán porque se registre en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, la ejecución presupuestaria de sus asignaciones.

X

El monto total fijado en concepto de sueldos, gastos de representación y dietas, no puede ser incrementado en el curso del Ejercicio 2015, salvo en casos plenamente justificados.

Las asignaciones presupuestarias correspondientes a sueldos, servirán para plazas ya existentes y no implican la autorización para la creación de plazas nuevas, las que en todo caso, cuando sea comprobable la necesidad de las mismas, deben ser previamente autorizadas por la Junta Directiva, mediante justificación que le presente la Gerencia, a propuesta de la Subgerencia de Recursos Humanos.

Los sueldos asignados a trabajadores nuevos, no deben ser superiores al sueldo base que corresponda al puesto de que se trate, de conformidad con la escala de puestos y salarios vigente.

Para la contratación de PERSONAL TEMPORAL, deberán observarse los lineamientos siguientes:

- El personal temporal contratado para cubrir ausencias del personal que goza de su período vacacional, se hará con cargo al Renglón 021 "PERSONAL SUPERNUMERARIO".
 - Los contratos temporales a Médicos Residentes, Médicos Residentes del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- y Médicos Especialistas con Turnos que cuenten con plaza autorizada por la Junta Directiva, se hará con cargo al Renglón 022 "PERSONAL POR CONTRATO".
- En el transcurso del Ejercicio 2015, la Gerencia podrá autorizar la contratación de personal con cargo al Renglón 022 "PERSONAL POR CONTRATO" para realizar trabajos específicos, los cuales deberán contar con los estudios técnicos que detallen el costo y los resultados que se esperan del proyecto, avalado por la Subgerencia que corresponda y su contratación se registrará bajo lo estipulado en el Artículo 34 del Acuerdo 1090 de la Junta Directiva.
- Las asignaciones del Renglón 023 "INTERINATOS POR LICENCIAS Y BECAS", cubrirán los gastos ocasionados por ausencias temporales del personal, que ha sido suspenso en sus labores por orden médica, así como para cubrir ausencias temporales del personal que se le otorga una beca con goce de salario.
 - Con cargo al Renglón 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", se aplicarán honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, contratados para el desarrollo de los diferentes tipos de programas de seguridad social, en períodos que no excedan de un ejercicio anual; debiendo quedar devengada la cuota financiera en el mes correspondiente de la prestación del servicio, con solicitud de pago, para hacerlo efectivo en los primeros cinco días calendario del siguiente mes, exceptuando el mes de diciembre.
 - Al Renglón 031 "JORNALES", únicamente podrán aplicarse gastos por la contratación de obreros, operarios y peones con cargo a un proyecto u obra física. La Subgerencia de Recursos Humanos, deberá verificar que las planillas respectivas correspondan a proyectos que estén debidamente avalados por la Subgerencia respectiva.
 - Al Renglón 073 "BONO VACACIONAL", únicamente podrán aplicarse gastos que correspondan al ejercicio vigente, debiendo cargarse a las reservas contables los correspondientes a ejercicios anteriores.
 - Por ningún motivo se podrán utilizar asignaciones para nombrar personal transitorio en Dependencia distinta a la cual se aplicará el gasto.
 - El Departamento de Contabilidad en coordinación con la Subgerencia de Recursos Humanos durante el Ejercicio 2015, efectuarán las provisiones contables, afectando el presupuesto vigente, para los Renglones de Gasto: 011 "Personal permanente", 012 "Complemento personal al salario del personal permanente", 013 "Complemento por antigüedad al personal permanente", 022 "Personal por contrato", 071 "Aguinaldo", 072 "Bonificación anual" (Bono 14), 073 "Bono vacacional" y para la Asignación Complementaria Anual, los Renglones de Gasto 015 "Complementos específicos al

personal permanente", 027 "Complementos específicos al personal temporal" y 033 "Complementos específicos al personal por jornal".

La Subgerencia de Recursos Humanos es la responsable de la administración, registro y control de las asignaciones presupuestarias y financieras aprobadas para el Grupo de Gasto 0 "Servicios Personales", así como de su correcta ejecución, evaluando que la disponibilidad presupuestaria a nivel de renglón de gasto para cada Unidad Ejecutora, sea suficiente para sufragar los gastos durante el Ejercicio; caso contrario, deberá efectuar las modificaciones que correspondan en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- a nivel de solicitado, según las fechas estipuladas en este Acuerdo y con las justificaciones correspondientes, para que el Departamento de Presupuesto proceda a gestionar ante la Autoridad Superior la aprobación de la modificación presupuestaria que corresponda.

XI

Para la ejecución del Grupo de Gasto 3 "Propiedad, planta, equipo e intangibles", las Unidades Ejecutoras, Juntas de Colización o Juntas de Licitación, velarán porque las compras se realicen con las mejores condiciones para el Instituto, tomando en cuenta lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificaciones.

Las Unidades Ejecutoras que requieran variación al listado de equipo autorizado, que impliquen o no modificación presupuestaria, podrán solicitarlo durante los primeros 5 días hábiles de cada mes al Departamento de Planificación, quien emitirá la opinión técnica, sobre la procedencia de la solicitud y lo trasladará al Departamento de Presupuesto, para que de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria realice el trámite que corresponda.

XII

El total de Gastos Administrativos con cargo al Presupuesto del Ejercicio 2015, no deberá exceder del 10% de los ingresos percibidos acumulados para los Programas que administra el Instituto (Enfermedad, Maternidad y Accidentes e Invalidez, Vejez y Sobrevivencia). Para el efecto, deberán considerarse como Gastos Administrativos, los Grupos de Gasto 0 "Servicios Personales", 1 "Servicios No Personales" y 2 "Materiales y Suministros" del Programa Presupuestario 01 "Actividades Centrales".

El Departamento de Auditoría Interna, está obligado a analizar mensualmente e informar a la Contraloría General del Instituto y ésta a la Gerencia y a la Junta Directiva, sobre el comportamiento porcentual de los Gastos Administrativos, en relación a los ingresos por cada Programa.

XIII

En cumplimiento al Artículo 2 del Acuerdo Número 1196 de la Junta Directiva, la Subgerencia Financiera continuará en el Ejercicio 2015, la desconcentración operativa y centralización normativa utilizando como herramienta informática, el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y el Sistema Informático de Gestión -SIGES-; asimismo, los subsistemas que se realicen en el área financiera administrativa deberán integrarse a los sistemas citados, debiendo la Gerencia normar el uso y administración de los mismos.

XIV

Las Unidades Ejecutoras con usuario de acceso al Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y Sistema Informático de Gestión -SIGES- que tengan cuantadancia específica, autorizada por la Contraloría General de Cuentas, custodiarán los expedientes relacionados a la ejecución de gastos; a excepción del grupo de gasto 0 "Servicios Personales", cuya custodia estará a cargo del Departamento de Contabilidad.

XV

Las Modificaciones Presupuestarias entre renglones, programaciones y reprogramaciones de cuota financiera mensual y cuatrimestral, deberán trasladarse en original al Departamento de Presupuesto, en forma impresa, con firma y sello de la Autoridad Superior de la Unidad Ejecutora que lo solicita.

Las Modificaciones Presupuestarias que impliquen modificar la meta física, deberán trasladarse al Departamento de Planificación en forma impresa, con firma y sello de la Autoridad Superior de la Unidad Ejecutora que lo solicita.

La programación y reprogramación de Transferencias Corrientes y de Capital, corresponde elaborarla en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- a la Subgerencia competente, debiendo trasladar el comprobante y la Resolución que se emita en original al Departamento de Presupuesto, en forma impresa, con firma y sello de la autoridad correspondiente.

XVI

Las Divisiones de Administración Financiera -DAF-, creadas en el Acuerdo Número 1197 de la Junta Directiva, funcionarán de la forma siguiente:

- En las Direcciones Departamentales de Escuintla, Suchitepéquez, Quetzaltenango y Zacapa teniendo cobertura regional institucional, y
- En las Unidades Médicas de la Región Metropolitana donde correspondan. Para ambos casos, ejecutarán su presupuesto conforme a la estructura presupuestaria definida para el Ejercicio 2015. Todas dependerán jerárquicamente de la Subgerencia Financiera según Acuerdo 1322 de la Junta Directiva.

XVII

Las modificaciones de asignaciones presupuestarias serán autorizadas por la Junta Directiva, en los casos siguientes:

- Cuando las modificaciones presupuestarias impliquen la ampliación o disminución de asignaciones entre renglones de todos los Grupos de Gasto.
- Cuando las modificaciones de asignaciones presupuestarias impliquen ampliaciones o disminuciones al Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto a propuesta de la Administración.

XVIII

Se faculta a la Gerencia autorizar modificaciones presupuestarias, en los casos siguientes:

- Entre renglones hasta por un techo del 2% anual del Presupuesto General de Egresos del Instituto aprobado para el Ejercicio 2015, incluyendo el renglón de gasto 991 "Créditos de reserva".
- La incorporación de los proyectos del Programa de Inversión del Instituto para el Ejercicio 2015, aprobados por la Junta Directiva y en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, de ello la Gerencia deberá informar a la Junta Directiva en el mes siguiente al vencimiento de cada trimestre.

La propuesta de modificación presupuestaria, la presentará el Departamento de Presupuesto con el visto bueno de la Subgerencia Financiera a la Gerencia, para su consideración y aprobación.

XIX

Con la finalidad que se cumplan las metas previstas en el Plan Operativo Anual -POA-, las Unidades Ejecutoras con usuario para ingresar en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, podrán registrar a nivel de solicitado e ingresar la solicitud al Departamento de Presupuesto la modificación presupuestaria dentro de los primeros 10 días hábiles de finalizado el primer y segundo cuatrimestre de 2015 (mayo y septiembre). Cuando se trate de reprogramaciones de metas físicas, podrá realizarse en los últimos 5 días calendario de cada uno de los meses del año, siempre que su registro sea para incrementar la programación vigente del mes que se trate.

Siendo el plazo no mayor de quince (15) días hábiles, vencido el plazo estipulado en el párrafo anterior, para elevar las modificaciones presupuestarias a Gerencia para que conozca y resuelva la misma.

Las modificaciones presupuestarias, que obedezcan a necesidades institucionales urgentes, podrán ingresarse al Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, en fechas distintas a las indicadas en el párrafo anterior, con la anuencia por escrito de la Subgerencia que corresponda.

Siendo el plazo no mayor de diez (10) días hábiles, después de haberse presentado la solicitud para elevar las modificaciones presupuestarias a Gerencia, para que conozca y resuelva la misma.

XX

Las solicitudes de modificación presupuestaria, deberán presentarse al Departamento de Presupuesto con copia al Departamento de Planificación, y modificación del POA, acompañadas de: 1) Justificaciones y 2) Sistema de Conciliación Presupuestaria (Inventario y ejecución del gasto), en el caso de los Renglones de Gasto 261 "Elementos y compuestos químicos", 266 "Productos medicinales y farmacéuticos" y 295 "Útiles menores médico-quirúrgico y de laboratorio" (por producto: consumos por mes, precio unitario, existencia y proyección de las existencias). Dichas solicitudes deberán ser entregadas en el tiempo establecido en la Norma XIX del presente Acuerdo. El comportamiento del consumo del inventario en el referido Sistema, debe ser por código igual al registrado en el Sistema de Bodegas y Farmacias -SIBOFA-. Las solicitudes relacionadas con renglones críticos de las Unidades Médicas, deben de tener la opinión favorable de la Subgerencia de Prestaciones en Salud.

XXI

Los recursos asignados a proyectos u obras de inversión en Infraestructura, previa autorización de la Junta Directiva, podrán ser reasignados a otros proyectos u obras.

La programación de la cuota financiera del Programa 14 "Inversión en Atención Médica y Previsión Social", deberá ser compatible con la ejecución física.

Las asignaciones presupuestarias del Grupo de Gasto 3 "Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles" y de otros renglones contenidos en proyectos de inversión, no serán transferibles para programas de funcionamiento.

Las Unidades Ejecutoras no podrán debitar las asignaciones presupuestarias del Renglón de Gasto 171 "Mantenimiento y reparación de edificios", cuando se trate de gastos de funcionamiento, hacia otro renglón de gasto.

XXII

La Autoridad Superior de cada Unidad Ejecutora, deberá definir de acuerdo con el Plan Operativo Anual -POA- y su plan de trabajo, la programación mensual y para el cuatrimestre que corresponda, debiendo de integrar y registrar en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, el comprobante a nivel de solicitado en la forma siguiente:

- La Cuota Financiera, por grupo de gasto y fuente de financiamiento, se traslada al Departamento de Presupuesto;
- El seguimiento Físico Cuatrimestral, se traslada al Departamento de Planificación. En ambos casos debe observarse la calendarización que se indica a continuación:
Del 12 al 16 de enero/2015, para el cuatrimestre enero-abril/2015.
Del 06 al 10 de abril/2015, para el cuatrimestre mayo-agosto/2015.
Del 03 al 07 de agosto/2015, para el cuatrimestre septiembre-diciembre/2015.

Con la finalidad que las Unidades Ejecutoras, cuenten con cuota financiera para cumplir con los compromisos del inicio del Ejercicio 2015, el Comité de Programación y Ejecución Presupuestaria -COPEP- a través del Departamento de Presupuesto, aprobará en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- a nivel de Unidad Ejecutora y Grupo de Gasto, la cuota financiera que corresponda a la doceava parte del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento. Exceptuando los grupos de gasto 3 "Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles", 8 "Otros Gastos" y 9 "Asignaciones Globales".

Las cuotas financieras de los grupos de gasto 1 "Servicios No Personales", 2 "Materiales y Suministros" y 3 "Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles", autorizadas en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y no devengadas al cierre de cada cuatrimestre en el tipo de registro Normal (NOR), no serán acumulables para el siguiente cuatrimestre. Se exceptúan los casos en que las Unidades Ejecutoras hayan contraído compromiso registrado en el SICOIN que no hayan sido devengados en el mismo, pero que sus documentos de legítimo abono figuran registrados en el Sistema de Conciliación Presupuestaria.

Las Unidades Ejecutoras que se enmarquen en el caso de la excepción mencionada, podrán gestionar por escrito ante el Departamento de Presupuesto, la incorporación de dicha cuota en los primeros 8 días calendario de haber finalizado el cuatrimestre, a fin que el referido Departamento analice la solicitud y de estar conforme, autorice a las Unidades Ejecutoras su registro en el SICOIN, debiendo éstas remitir la propuesta con su comprobante respectivo a más tardar 15 días calendario a que finalice el siguiente mes del cuatrimestre, a fin que el Departamento de Presupuesto, consolide las solicitudes y las gestione ante el Comité de Programación y Ejecución Presupuestaria (COPEP) para su aprobación.

Los saldos de cuota financiera con tipo de registro Regularización (REG) de los grupos de gasto citados no devengados en SICOIN al cierre del cuatrimestre no serán acumulables para el siguiente cuatrimestre.

XXIII

Las Unidades Ejecutoras, durante los primeros 5 días hábiles de los meses de febrero, marzo, junio, julio, octubre, noviembre y diciembre, podrán modificar su programación de cuota financiera y física en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- a nivel de solicitado. Posteriormente, el Departamento de Presupuesto someterá la modificación al Comité de Programación y Ejecución Presupuestaria para su autorización.

XXIV

Las Unidades Ejecutoras deben conciliar en forma mensual su ejecución presupuestaria a nivel de renglón de gasto, con la información que muestre el reporte generado en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y el Sistema Informático de Gestión -SIGES-, con el propósito de depurar los registros inconclusos o aquellos que por alguna circunstancia ya no son necesarios.

XXV

El control del crédito presupuestario, la programación financiera, física, mensual y cuatrimestral del Grupo de Gasto 4 "Transferencias Corrientes" por concepto de pago de prestaciones en dinero por incapacidad temporal de los Programas de Enfermedad, Maternidad y Accidentes, estará bajo la responsabilidad de la Unidad Ejecutora correspondiente en cada región.

Conforme el avance de la regionalización las Delegaciones y Cajas Departamentales, estarán a cargo de la ejecución presupuestaria de este Grupo de Gasto, debiendo imputar la partida presupuestaria que corresponda y sobre la cual se haya programado el gasto. En el caso de la Región Metropolitana, la responsabilidad está a cargo de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias.

XXVI

El Departamento de Presupuesto, con visto bueno de la Subgerencia Financiera, deberá presentar a la Gerencia y ésta a la Junta Directiva, dentro del mes siguiente al mes que se trate, el Informe Resumido de la Ejecución Presupuestaria mensual acumulada, sobre el comportamiento de los egresos devengados, tomando como base los reportes que genera el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, acompañando las observaciones pertinentes. Resumen de este informe será integrado a los Estados Financieros del Instituto.

XXVII

La asignación de egresos que se acuerde inhabilitar, por estar sujeta a planes especiales de ejecución, no podrá ser utilizada sin autorización previa de la Junta Directiva.

XXVIII

El Departamento de Auditoría Interna, debe evaluar mensualmente la recaudación y la ejecución de los ingresos por los Programas que administra el Instituto y egresos por Unidad Ejecutora, conforme los Planes Operativos de éstas, haciendo énfasis en los Renglones de Gasto 113 "Telefonía", 133 "Viáticos en el interior", 182 "Servicios médico-sanitarios", 211 "Alimentos para personas", 261 "Elementos y compuestos químicos", 266 "Productos medicinales y farmacéuticos" y 295 "Útiles menores médico-quirúrgicos y de laboratorio", reportando el resultado de tal evaluación a la Contraloría General del Instituto quien informará a la Gerencia y a la Junta Directiva, respectivamente.

XXIX

Las inversiones financieras destinadas a capitalizar las reservas técnicas y financieras, se harán conforme lo establece la Política de Inversión contenida en la Ley Orgánica del Instituto y el Plan Anual de Inversión vigente.

XXX

En caso de experimentar una variación significativa, en los ingresos percibidos por los Programas de Enfermedad, Maternidad y Accidentes -EMA-, Invalidez, Vejez y Supervivencia -IVS- y el Programa Especial de Protección para Trabajadoras de Casa Particular -PRECAPI-, en relación con los estimados, que afecte la estabilidad financiera del Instituto, el Comité de Programación y Ejecución Presupuestaria, con visto bueno de la Subgerencia Financiera, recomendará a la Gerencia, un plan que incluya la reducción de egresos y la suspensión temporal o definitiva del monto de los renglones o grupos de gasto, de los programas y subprogramas que de acuerdo al análisis se definan.

XXXI

Los gastos por atenciones y festejos que efectúe el Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas, serán autorizados por Resolución de la Subgerencia Administrativa.

XXXII

Para el Ejercicio 2015 el uso de la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria -CDP-, se realizará para la compra de bienes y/o servicios clasificados en el Grupo de Gasto 1 "Servicios No Personales", Subgrupos de Gasto 15, 17, 18 y 19; y en los Grupos de Gasto 2 "Materiales y Suministros" y 3 "Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles", con el fin que cada Unidad asegure la existencia de créditos presupuestarios para cumplir compromisos frente a terceros.

XXXIII

Es responsabilidad de los Jefes de las Dependencias Médicas y Administrativas con usuario de acceso al Sistema Informático de Gestión -SIGES- y Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, que todas las facturas que sean objeto de retención del Impuesto Sobre la Renta, queden devengadas en el SICOIN en el mes de su emisión, cumpliendo con las fechas de cierre mensual, establecidas por el Departamento de Contabilidad; las que se reciban posterior a estas fechas, se deberán registrar en los primeros cinco días hábiles del mes siguiente. Cualquier incumplimiento a lo estipulado en esta norma y que origine multas, intereses o cualquier otra sanción que imponga la administración tributaria, deberá ser pagada conforme lo establecido en el Decreto Número 10-2012 del Congreso de la República.

XXXIV

Los recursos asignados en el Presupuesto Analtico de Egresos tienen un destino específico y responden a la estimación del Presupuesto de Ingresos, por consiguiente como medida de austeridad y racionalidad del gasto, las Unidades Ejecutoras deberán proceder a administrar los recursos asignados en forma eficaz y eficiente, procurando que la ejecución presupuestaria y financiera sea suficiente para atender la adquisición de bienes y/o servicios en forma oportuna.

ARTÍCULO 4. Se aprueba la distribución analítica del PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-, para el periodo comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil quince, por la cantidad de QUINCE MIL TRESCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES TRESCIENTOS MIL CIENTO NOVENTA Y TRES QUETZALES EXACTOS (Q15,323,300,193.00), en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

ARTÍCULO 5. Un ejemplar del presente Acuerdo deberá remitirse al Ministerio de Finanzas Públicas y al Congreso de la República de Guatemala, para su conocimiento, en cumplimiento de los Artículos 100, 134, inciso c) y tercer párrafo del Artículo 237 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

ARTÍCULO 6. El presente Acuerdo entra en vigencia el uno de enero del año dos mil quince previa publicación en el diario oficial.

Emitido en el Salón de Sesiones de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en la Ciudad de Guatemala, el dieciséis de diciembre del año dos mil catorce.

JUAN DE DIOS DE LA CRUZ RODRÍGUEZ LÓPEZ
Presidente

JULIO ROBERTO SUÁREZ GUERRA
Primer Vicepresidente

JESÚS ANÍBAL OLIVA LEAL
Segundo Vicepresidente

ERWIN RAÚL CASTAÑEDA PINEDA
Vocal

MAX ERWIN QUIRIN SCHODER
Vocal

JULIA AMPARO LOTÁN GARZONA
Vocal

Acuerdo 1326 de Junta Directiva

Caso 805015

GERENCIA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL:
Guatemala, dieciséis de diciembre de dos mil catorce.

Se ordena la publicación en el Diario Oficial, para los efectos del Artículo 19, inciso a), párrafo Tercero de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

LIC. OSCAR ARMANDO GARCÍA MUÑOZ
GERENTE



(9021-2)-18-diciembre



Funcionamiento y finalidad del archivo, según Decreto 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública capítulo segundo, Obligaciones de Transparencia, artículo 10, Información Pública de Oficio, inciso 26.

INFORME ANUAL 2013
ARCHIVO CENTRAL
MINISTERIO DE ECONOMÍA DE GUATEMALA
8ª. Avenida 10-43, zona 1, Guatemala
Horario: de 8:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes

FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD

El Archivo Central del Ministerio de Economía, es el encargado de la organización, preservación y servicio del patrimonio documental producido por las direcciones y dependencias en el ejercicio de sus funciones y actividades.

Son funciones del Archivo Central, las siguientes:

1. Recibir, recopilar, revisar, registrar, digitalizar, guardar y custodiar los expedientes, resoluciones, acuerdos, antecedentes y documentos que sean remitidos para su archivo, así como el Diario de Centro América.
2. Atender las solicitudes de salida de expedientes, antecedentes y otros documentos.
3. Incorporar a sus antecedentes que obran en el archivo, los documentos recibidos con posterioridad.
4. Facilitar los expedientes, antecedentes, resoluciones y acuerdos solicitados para ser consultados.
5. Incorporar los expedientes devueltos, al lugar respectivo.
6. Velar porque los expedientes no sufran alteraciones, extracción de folios, desaparición, sea en forma dolosa o culposa.
7. Reproducir los documentos que sean de mayor consulta o los que se encuentran más deteriorados para procurar la conservación de los mismos.
8. Organizar el fondo documental especializado en temas archivísticos e históricos del Ministerio.
9. Mantener actualizado el servicio de información posible para contar con un archivo documental y digital.
10. Digitalizar la mayor cantidad de información posible.
11. Otras obligaciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

SISTEMA DE REGISTRO Y CATEGORIA DE INFORMACION

Para llevar un orden y localización eficiente, la documentación es registrada y catalogada físicamente, resguardada en orden alfabético, numérico y cronológico.

FONDO DOCUMENTAL:

- > Acuerdos Gubernativos.
- > Acuerdos Ministeriales.
- > Expediente de empresas bajo la Ley de Maquilas y 29-89 (años 1996-2013)
- > Resoluciones (años 1982-2013)
- > Antecedentes (años 1993-2013)
- > Publicaciones del Diario de Centro América (años 1980-2013)
- > Documentos de diferentes dependencias del Ministerio.

PROCEDIMIENTO Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO

El Ministerio de Economía, cuenta con una normativa en Acuerdo Ministerial 487-2003, así como manual de procedimientos ME-D-ITR-SG-ADO-19 versión 03.

El proceso está conformado por una serie de formularios que registran las diferentes solicitudes de servicios que presta el Archivo Central.

En el año 2013 se atendieron los siguientes requerimientos y consultas:

Tipo de entrega	Leyes	Expedientes	Resoluciones	Providencias	Antecedentes	Actas
Físicos	42	177	2	0	36	2
Digital	93	0	3,305	4	0	0

El Archivo Central del Ministerio de Economía, posee los siguientes puntos de acceso.

- ❖ Correo electrónico: ahamendez@mineco.gob.gt
- ❖ Portal del Ministerio de Economía: www.mineco.gob.gt
- ❖ PBX: 2412-0200
- ❖ Personalmente en las instalaciones del Ministerio de Economía, por personal profesional calificado, con recursos informativos a disposición del usuario, tanto interno como particular, para un servicio eficaz y eficiente.

Guatemala, enero 2014

JOSE RAMIRO FERNANDEZ V.
SECRETARIO GENERAL
MINISTERIO DE ECONOMÍA



(8405-2)-18-diciembre