



INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

ACUERDO NÚMERO 1461

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 privativos, 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 2020 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 Institucional para el período 2018-2022 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 periodo comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinte, por la cantidad de **DIECINUEVE MIL VEINTIÚN MILLONES CIENTO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO QUETZALES EXACTOS (Q19,021,100,944.00)**, integrados de la siguiente forma:

Código de Rubros y Auxiliares	Denominación	Parcial	Subtotal	Total
(Cifras en Quetzales)				
	TOTAL INGRESOS			19,021,100,944
11.1.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS			224,359,464
11.6.00.00	Multas		21,201,673	
11.6.20.00	Originadas por Ingresos de provisión social	21,201,673		
11.6.20.01	Recargos sobre cuotas, programa EMA	13,250,000		
11.6.20.11	Recargos sobre cuotas, programa IVS	7,951,673		
11.7.00.00	Intereses por Mora		7,445,983	
11.7.20.00	Originados por Ingresos de Provisión Social	7,445,683		
11.7.20.01	Intereses sobre contribuciones, programa EMA	7,265,623		
11.7.20.03	Intereses resarcitorios, programa EMA	180,460		
11.9.00.00	Otros Ingresos No Tributarios		195,711,808	
11.9.90.00	Otros Ingresos No Tributarios	195,711,808		
11.9.90.01	Administración programa IVS cuota laboral, Programa EMA	65,606,484		
11.9.90.02	Administración programa IVS cuota patronal, Programa EMA	130,105,324		
12.0.00.00	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD Y PREVISION SOCIAL			11,805,758,366
12.1.00.00	Aportes para Previsión Social		3,639,222,684	
12.1.10.00	Contribuciones de los Trabajadores al Régimen de Clases Pasivas	1,225,789,411		
12.1.10.11	Contribuciones de trabajadores del sector privado, Programa IVS	1,047,990,182		
12.1.10.12	Contribuciones de trabajadores del sector Estado, Programa IVS	8,582,786		
12.1.10.13	Contribuciones trabajadores IGSS, Programa IVS	29,761,145		
12.1.10.14	Contribuciones trabajadores entidades descentralizadas, autónomas y otras del Gobierno al Programa IVS	99,502,597		
12.1.10.15	Contribuciones trabajadores municipalidades, Programa IVS	39,952,721		

Código de Rubros y Auxiliares	Denominación	Parcial	Subtotal	Total
12.1.20.00	Aporte Patronal para Clases Pasivas	2,413,433,273		
12.1.20.11	Cuota patronal sector privado, Programa IVS	2,050,136,560		
12.1.20.12	Cuota patronal del mismo IGSS, Programa IVS	60,812,561		
12.1.20.13	Cuota patronal del Estado, Programa IVS	78,477,694		
12.1.20.17	Cuota patronal de municipalidades, Programa IVS	70,373,367		
12.1.20.18	Cuota patronal de entidades descentralizadas, autónomas y otras del Gobierno, Programa IVS	153,633,091		
12.2.00.00	Aportes para Seguros Sociales		8,166,535,682	
12.2.10.00	Contribuciones de los Trabajadores para el Seguro Social	2,538,451,769		
12.2.10.01	Contribución de trabajadores del sector privado, Programa EMA	1,716,771,801		
12.2.10.02	Contribución de trabajadores del Estado, Programa EMA	478,455,877		
12.2.10.03	Contribuciones de trabajadores IGSS, Programa EMA	48,946,370		
12.2.10.04	Contribuciones trabajadores de entidades descentralizadas, autónomas y otras de Gobierno, Programa EMA	229,321,378		
12.2.10.05	Contribuciones trabajadoras municipales, Programa EMA	64,945,412		
12.2.10.21	Contribuciones de los trabajadores del sector privado, Programa PRECAPI	10,930		
12.2.20.00	Aporte Patronal para el Seguro Social	5,826,063,913		
12.2.20.01	Cuota patronal del sector privado, Programa EMA	3,925,009,434		
12.2.20.02	Cuota patronal del Estado, Programa EMA	1,037,693,774		
12.2.20.03	Cuota patronal del mismo IGSS, Programa EMA	112,637,576		
12.2.20.07	Cuota patronal de municipalidades, Programa EMA	134,467,482		
12.2.20.08	Cuota patronal entidades descentralizadas, autónomas y otras de Gobierno, Programa EMA	418,253,785		
12.2.20.21	Cuota patronal del sector privado, Programa PRECAPI	21,862		
15.0.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD			2,735,791,878
15.1.00.00	Intereses		2,718,213,438	
15.1.40.00	Por Títulos y Valores	2,718,213,438		
15.1.41.00	Por Títulos y Valores Internos	2,718,213,438		
15.1.41.01	Intereses sobre inversiones financieras, Programa EMA	830,945,445		
15.1.41.11	Intereses sobre inversiones financieras, Programa IVS	1,886,478,592		
15.1.41.21	Intereses sobre inversiones financieras, Programa PRECAPI	789,401		
15.9.00.00	Otras Rentas de la Propiedad		17,578,440	
15.9.10.00	Otras Rentas de la Propiedad	17,578,440		
15.9.10.01	Ingresos diversos, Programa EMA	17,557,780		
15.9.10.04	Ingresos diversos, Programa EMA (Auditorio Autonomía)	20,660		
16.0.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES			4,255,191,236
16.2.00.00	Del Sector Público		4,255,191,236	
16.2.10.00	De la Administración Central	4,255,191,236		
16.2.10.01	Aporte para atención médica a clases pasivas del Estado, Programa EMA	747,486,301		
16.2.10.02	Cuota del Estado como Tal, Programa EMA	2,653,852,275		
16.2.10.11	Cuota del Estado como Tal, Programa IVS	853,823,533		
16.2.10.21	Cuota del Estado como Tal, Programa PRECAPI	29,127		

RECURSOS POR SU NATURALEZA Y ORIGEN

TOTAL	Q. 19,021,100,944
Ingresos Corrientes	Q. 19,021,100,944

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 veinte, por la cantidad de **VEINTIÚN MILLONES CIENTO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO QUETZALES EXACTOS (Q19,021,100,944.00)**, integrados de la siguiente forma:

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

(Cifras en Quetzales)

TOTAL EGRESOS			19,021,100,944	
01	ACTIVIDADES CENTRALES		8,289,269,647	
0	SERVICIOS PERSONALES	539,149,574		
011	Personal permanente	186,633,663		
012	Complemento personal al salario del personal permanente	1,400,999		

013	Complemento por antigüedad al personal permanente	3,125,625
015	Complementos específicos al personal permanente	23,583,023
021	Personal supernumerario	4,521,491
022	Personal por contrato	101,950,185
023	Interinatos por licencia y becas	14,526,552
027	Complementos específicos al personal temporal	16,563,050
029	Otras remuneraciones de personal temporal	22,442,146
041	Servicios extraordinarios de personal permanente	11,662,614
042	Servicios extraordinarios de personal temporal	6,290,248
051	Aporte patronal al IGSS	69,398,362
055	Aporte para clases pasivas	20,000,000
061	Dietas	3,623,400
063	Gastos de representación en el interior	238,000
071	Aguinaldo	26,056,148
072	Bonificación anual (Bono 14)	26,056,148
073	Bono vacacional	1,077,900
1	SERVICIOS NO PERSONALES	540,777,800
111	Energía eléctrica	6,389,000
112	Agua	1,170,996
113	Telefonía	8,974,974
114	Correos y telégrafos	500,537
115	Extracción de basura y destrucción de desechos sólidos	61,271
116	Servicios de lavandería	181,190
121	Divulgación e información	13,522,947
122	Impresión, encuadernación y reproducción	4,641,392
131	Viáticos en el exterior	600,000
132	Viáticos de representación en el exterior	80,000
133	Viáticos en el interior	13,097,649
134	Compensación por kilómetro recorrido	21,600
136	Reconocimiento de gastos	255,501
141	Transporte de personas	142,421
142	Fletes	51,200
143	Almacenaje	1,852,697
151	Arrendamiento de edificios y locales	12,256,839
153	Arrendamiento de máquinas y equipos de oficina	5,581,000
154	Arrendamiento de maquinaria y equipo de construcción	100,000
155	Arrendamiento de medios de transporte	30,000
156	Arrendamiento de otras máquinas y equipo	2,088,600
157	Arrendamiento de equipo de cómputo	26,520,000
158	Derechos de bienes intangibles	61,595,577
162	Mantenimiento y reparación de equipo de oficina	939,167
163	Mantenimiento y reparación de equipo médico, sanitario y de laboratorio	1,000
164	Mantenimiento y reparación de equipos educacionales y recreativos	81,240
165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	993,160
166	Mantenimiento y reparación de equipo para comunicaciones	711,540
168	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo	1,972,888
169	Mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equipos	5,270,075
171	Mantenimiento y reparación de edificios	7,402,362
174	Mantenimiento y reparación de instalaciones	8,028,986
176	Mantenimiento y reparación de otras obras e instalaciones	50,000
181	Estudios, investigaciones y proyectos de pre-factibilidad y factibilidad	2,425,000
182	Servicios médico-sanitarios	420,000
183	Servicios jurídicos	14,737,108
184	Servicios económicos, financieros, contables y de auditoría	180,000
185	Servicios de capacitación	1,937,600
186	Servicios de informática y sistemas computarizados	19,317,167
187	Servicios por actuaciones artísticas y deportivas	323,000
188	Servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión de obras	14,696,400
189	Otros estudios y/o servicios	67,817,699
191	Primas y gastos de seguros y fianzas	24,413,500
194	Gastos bancarios, comisiones y otros gastos	270,800
196	Servicios de atención y protocolo	880,000
197	Servicios de vigilancia	3,294,048
199	Otros servicios	204,919,869

2	MATERIALES Y SUMINISTROS	<u>36,413,140</u>
211	Alimentos para personas	3,396,301
214	Productos agroforestales, madera, corcho y sus manufacturas	275,160
219	Otros alimentos, productos agroforestales y agropecuarios	88,730
223	Piedra, arcilla y arena	113,265
224	Pómez, cal y yeso	36,741
225	Minerales no metálicos	3,000
231	Hilados y telas	121,900
232	Acabados textiles	199,274
233	Prendas de vestir	1,288,401
239	Otros textiles y vestuario	73,935
241	Papel de escritorio	2,283,286
242	Papeles comerciales, cartulinas, cartones y otros	117,470
243	Productos de papel o cartón	2,211,369
244	Productos de artes gráficas	749,768
245	Libros, revistas y periódicos	266,100
246	Textos de enseñanza	262,040
247	Especies timbradas y valores	157,378
249	Otros productos de papel, cartón e impresos	405
252	Artículos de cuero	55,019
253	Llantas y neumáticos	594,025
254	Artículos de caucho	73,060
261	Elementos y compuestos químicos	605,878
262	Combustibles y lubricantes	3,589,121
263	Abonos y fertilizantes	4,800
264	Insecticidas, fumigantes y similares	44,297
265	Asfalto y similares	5,000
266	Productos medicinales y farmacéuticos	180,246
267	Tintes, pinturas y colorantes	4,804,489
268	Productos plásticos, nylon, vinil y P.V.C.	1,711,641
269	Otros productos químicos y conexos	372,208
271	Productos de arcilla	24,800
272	Productos de vidrio	89,675
273	Productos de loza y porcelana	105,992
274	Cemento	165,356
275	Productos de cemento, pómez, asbesto y yeso	269,120
279	Otros productos de minerales no metálicos	22,105
281	Productos siderúrgicos	205,424
282	Productos metalúrgicos no férricos	122,170
283	Productos de metal y sus aleaciones	415,208
284	Estructuras metálicas acabadas	173,331
285	Materiales y equipos diversos	5,000
286	Herramientas menores	263,066
289	Otros productos metálicos	218,120
291	Útiles de oficina	2,018,886
292	Productos sanitarios, de limpieza y de uso personal	925,638
293	Útiles educacionales y culturales	55,023
294	Útiles deportivos y recreativos	142,342
295	Útiles menores, suministros e instrumental médico-quirúrgicos, de laboratorio y cuidado de la salud	47,028
296	Útiles de cocina y comedor	82,577
297	Materiales, productos y accesorios eléctricos, cableado estructurado de redes informáticas y telefónicas	1,175,961
298	Accesorios y repuestos en general	5,621,855
299	Otros materiales y suministros	580,158
3	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	<u>134,341,323</u>
321	Maquinaria y equipo de producción	1,200
322	Mobiliario y equipo de oficina	5,085,812
323	Mobiliario y equipo médico-sanitario y de laboratorio	119,650
324	Equipo educacional, cultural y recreativo	1,061,386
325	Equipo de transporte	64,473,808
326	Equipo para comunicaciones	4,764,902
327	Maquinaria y equipo para la construcción	12,000
328	Equipo de cómputo	51,477,851
329	Otras maquinarias y equipos	7,328,468
351	Libros, revistas y otros elementos coleccionables	16,350

4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	47,610,632	
411	Ayuda para funerales	109,000	
413	Indemnizaciones al personal	976,900	
415	Vacaciones pagadas por retiro	25,628,332	
416	Becas de estudio en el interior	5,000,000	
417	Becas de estudio en el exterior	5,000,000	
419	Otras transferencias a personas individuales	9,896,400	
8	OTROS GASTOS	2,760,501,842	
852	Reservas de capitalización	2,760,501,842	
9	ASIGNACIONES GLOBALES	4,230,475,336	
913	Sentencias judiciales	20,455,000	
991	Créditos de reserva	4,210,020,336	
11	SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA		6,437,887,147
0	SERVICIOS PERSONALES	2,051,457,663	
011	Personal permanente	833,289,353	
012	Complemento personal al salario del personal permanente	2,105,037	
013	Complemento por antigüedad al personal permanente	12,125,136	
015	Complementos específicos al personal permanente	179,080,380	
021	Personal supernumerario	61,512,673	
022	Personal por contrato	306,596,928	
027	Complementos específicos al personal temporal	53,832,630	
036	Retribuciones por servicios	124,660	
041	Servicios extraordinarios de personal permanente	36,051,731	
042	Servicios extraordinarios de personal temporal	9,086,050	
044	Servicios extraordinarios por turnos a médicos de guardia	69,021,420	
051	Aporte patronal al IGSS	281,495,401	
071	Aguinaldo	101,302,382	
072	Bonificación anual (Bono 14)	101,302,382	
073	Bono vacacional	4,531,500	
1	SERVICIOS NO PERSONALES	1,067,380,559	
111	Energía eléctrica	31,536,683	
112	Agua	2,033,692	
113	Telefonía	13,742,711	
114	Correos y telégrafos	288,493	
115	Extracción de basura y destrucción de desechos sólidos	8,361,318	
116	Servicios de lavandería	2,783,350	
122	Impresión, encuadernación y reproducción	2,398,004	
133	Viajes en el interior	7,456,357	
134	Compensación por kilómetro recorrido	83,500	
135	Otros viajes y gastos conexos	18,400,378	
141	Transporte de personas	1,870,427	
142	Fletes	5,273,027	
143	Almacenaje	108,000	
151	Arrendamiento de edificios y locales	14,490,260	
153	Arrendamiento de máquinas y equipos de oficina	240,000	
154	Arrendamiento de maquinaria y equipo de construcción	40,000	
156	Arrendamiento de otras máquinas y equipo	12,287,986	
158	Derechos de bienes intangibles	2,350,812	
162	Mantenimiento y reparación de equipo de oficina	2,097,265	
163	Mantenimiento y reparación de equipo médico, sanitario y de laboratorio	14,305,928	
164	Mantenimiento y reparación de equipo educacionales y recreativos	122,200	
165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	4,669,232	
166	Mantenimiento y reparación de equipo para comunicaciones	1,745,354	
167	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de construcción	22,700	
168	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo	1,139,990	
169	Mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equipos	8,548,995	
171	Mantenimiento y reparación de edificios	27,767,130	
174	Mantenimiento y reparación de instalaciones	3,666,827	
176	Mantenimiento y reparación de otras obras e instalaciones	80,150	
181	Estudios, investigaciones y proyectos de pre-factibilidad y factibilidad	807,355	
182	Servicios médico-sanitarios	793,717,298	
183	Servicios jurídicos	300,000	
185	Servicios de capacitación	102,160	
186	Servicios de informática y sistemas computarizados	154,500	
188	Servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión de obras	512,000	
189	Otros estudios y/o servicios	6,076,515	
191	Primas y gastos de seguros y fianzas	405,292	
197	Servicios de vigilancia	20,030,159	
199	Otros servicios	55,364,511	

2	MATERIALES Y SUMINISTROS	<u>3,028,368,771</u>
211	Alimentos para personas	73,047,782
214	Productos agroforestales, madera, corcho y sus manufacturas	928,420
219	Otros alimentos, productos agroforestales y agropecuarios	32,180
223	Piedra, arcilla y arena	145,027
224	Pómez, cal y yeso	49,270
225	Minerales no metálicos	79,280
231	Hilados y telas	4,500,457
232	Acabados textiles	1,388,725
233	Prendas de vestir	3,770,577
239	Otros textiles y vestuario	849,362
241	Papel de escritorio	5,169,126
242	Papeles comerciales, cartullinas, cartones y otros	741,700
243	Productos de papel o cartón	8,520,012
244	Productos de artes gráficas	1,162,956
245	Libros, revistas y periódicos	36,650
247	Especies timbradas y valores	8,170
249	Otros productos de papel, cartón e impresos	1,785
251	Cueros y pieles	391,316
252	Artículos de cuero	90,798
253	Llantas y neumáticos	1,000,957
254	Artículos de caucho	804,410
261	Elementos y compuestos químicos	289,923,864
262	Combustibles y lubricantes	17,628,474
263	Abonos y fertilizantes	86,955
264	Insecticidas, fumigantes y similares	217,539
265	Asfalto y similares	136,000
266	Productos medicinales y farmacéuticos	2,280,200,675
267	Tintes, pinturas y colorantes	19,175,445
268	Productos plásticos, nylon, vinil y P.V.C.	9,547,042
269	Otros productos químicos y conexos	7,885,812
271	Productos de arcilla	226,920
272	Productos de vidrio	152,863
273	Productos de loza y porcelana	323,995
274	Cemento	298,915
275	Productos de cemento, pómez, asbesto y yeso	294,915
279	Otros productos de minerales no metálicos	208,155
281	Productos siderúrgicos	805,510
282	Productos metalúrgicos no férricos	261,062
283	Productos de metal y sus aleaciones	2,140,019
284	Estructuras metálicas acabadas	902,972
285	Materiales y equipos diversos	9,000
286	Herramientas menores	560,308
289	Otros productos metálicos	643,165
291	Útiles de oficina	3,546,861
292	Productos sanitarios, de limpieza y de uso personal	16,043,791
293	Útiles educacionales y culturales	101,765
294	Útiles deportivos y recreativos	426,539
295	Útiles menores, suministros e instrumental médico-quirúrgicos, de laboratorio y cuidado de la salud	249,763,490
296	Útiles de cocina y comedor	412,777
297	Materiales, productos y accesorios eléctricos, cableado estructurado de redes informáticas y telefónicas	5,345,523
298	Accesorios y repuestos en general	17,313,980
299	Otros materiales y suministros	1,455,482
3	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	<u>289,314,604</u>
321	Maquinaria y equipo de producción	21,200
322	Mobiliario y equipo de oficina	11,998,460
323	Mobiliario y equipo médico-sanitario y de laboratorio	199,481,784
324	Equipo educacional, cultural y recreativo	2,513,293
326	Equipo para comunicaciones	5,341,282
328	Equipo de cómputo	20,400,259
329	Otras maquinarias y equipos	48,558,326
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	<u>1,365,550</u>
425	Prestaciones especiales de rehabilitación	1,365,550
12	PRESTACIONES PECUNIARIAS	4,019,883,735
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	<u>4,019,883,735</u>
423	Prestaciones por incapacidad temporal	597,379,962
424	Prestaciones globales por incapacidad permanente	1,389,334
426	Gastos de entierro	6,793,751

427	Pensiones a sobrevivientes	4,014,951	
428	Prestaciones por invalidez, vejez y sobrevivencia	3,263,881,286	
429	Otras prestaciones y pensiones	146,624,471	
14	INVERSIÓN EN ATENCIÓN MÉDICA Y PREVISIÓN SOCIAL		115,038,630
100	SERVICIOS NO PERSONALES	<u>24,038,630</u>	
181	Estudios, investigaciones y proyectos de pre-factibilidad y factibilidad	22,038,630	
188	Servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión de obras	2,000,000	
3	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	<u>91,000,000</u>	
332	Construcción de bienes nacionales de uso no común	91,000,000	
15	PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES		110,769,033
1	SERVICIOS NO PERSONALES	<u>16,352,074</u>	
121	Divulgación e información	6,130,194	
122	Impresión, encuadernación y reproducción	64,780	
133	Viáticos en el interior	1,836,650	
162	Mantenimiento y reparación de equipo de oficina	1,500	
165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	29,250	
168	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo	1,000	
171	Mantenimiento y reparación de edificios	1,550	
182	Servicios médico-sanitarios	8,285,850	
199	Otros servicios	1,500	
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	<u>94,402,059</u>	
211	Alimentos para personas	1,048,370	
214	Productos agroforestales, madera, corcho y sus manufacturas	275	
232	Acabados textiles	3,096	
233	Prendas de vestir	88,420	
239	Otros textiles y vestuario	17,729	
241	Papel de escritorio	30,343	
242	Papeles comerciales, cartulinas, cartones y otros	45,492	
243	Productos de papel o cartón	13,109	
244	Productos de artes gráficas	3,630	
253	Lantas y neumáticos	24,770	
261	Elementos y compuestos químicos	11,220,143	
262	Combustibles y lubricantes	44,074	
266	Productos medicinales y farmacéuticos	79,941,356	
267	Tintes, pinturas y colorantes	55,848	
268	Productos plásticos, nylon, vinil y P.V.C.	56,088	
269	Otros productos químicos y conexos	3,095	
291	Útiles de oficina	14,460	
292	Productos sanitarios, de limpieza y de uso personal	276	
293	Útiles educacionales y culturales	12,261	
294	Útiles deportivos y recreativos	39,310	
295	Útiles menores, suministros e instrumental médico-quirúrgicos, de laboratorio y cuidado de la salud	1,597,920	
297	Materiales, productos y accesorios eléctricos, cableado estructurado de redes informáticas y telefónicas	375	
298	Accesorios y repuestos en general	72,003	
299	Otros materiales y suministros	69,816	
3	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	<u>14,900</u>	
322	Mobiliario y equipo de oficina	3,000	
324	Equipo educacional, cultural y recreativo	3,000	
326	Equipo para comunicaciones	900	
328	Equipo de cómputo	4,000	
329	Otras maquinarias y equipos	4,000	
99	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS		48,252,752
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	<u>48,252,752</u>	
466	Servicios gubernamentales de fiscalización	47,552,752	
472	Transferencias a organismos e instituciones internacionales	700,000	

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

31 TOTAL
Ingresos Propios

Q. 19,021,100,944
Q. 19,021,100,944

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 del Congreso de la República de Guatemala; Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97, del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas; Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo Número 540-2013, y sus reformas.

II

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

III

Todos los ingresos monetarios que se perciban en concepto de legados y donaciones provenientes de Entidades del Sector Privado Nacional, Organismos Internacionales y Sector Externo en general, 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 o Instrumento Notarial y extender la certificación respectiva, para la incorporación al inventario.

IV

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 ingresos devengados, tomando como base los reportes que generan los Sistemas Integrados de Administración Financiera, acompañando las observaciones pertinentes. Resumen de este informe será integrado a los Estados Financieros del Instituto, para cuyo efecto, al Departamento de Contabilidad le será remitido copia del mismo en los primeros quince días calendario.

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 y sus reformas.

VI

Se faculta a la Subgerencia Financiera, a través de los Departamentos de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto la creación de Auxiliares para viabilizar el proceso de registro de la ejecución presupuestaria del ingreso dentro del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, previo análisis conjunto, los que deberán estar dentro de la normativa vigente institucional.

B) EGRESOS**VII**

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, su Reglamento y sus reformas; Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, su Reglamento y sus reformas; Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, reglamentación interna y política de racionalización del gasto, dictada por las autoridades del Instituto.

VIII

Para formalizar compromisos o efectuar compras con cargo al Presupuesto 2020, es requisito indispensable que exista saldo disponible a nivel de grupo de gasto según estructura presupuestaria y programación de cuota financiera.

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 Médicas y Administrativas, el cumplimiento y registro de las metas físicas, contenidas en el Plan Operativo Anual -POA-, así como la eficiente y correcta utilización de las asignaciones presupuestarias para el Ejercicio 2020, conforme al presupuesto analítico de Egresos, exceptuándose el grupo de gasto 0 "Servicios Personales", no así el renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal".

IX

En la "Orden de Compra", el orden de las firmas deberá ser el siguiente: la primera firma por el supervisor de compras, segunda firma por el director administrativo financiero, en donde no exista este puesto, por el técnico de presupuesto y la tercera firma por la Autoridad Superior de la Unidad Ejecutora, la cual es indelegable.

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 o quienes las sustituyan, seguirán siendo la Autoridad Superior responsable de la supervisión y control de todas las Unidades Médicas y Administrativas de su jurisdicción.

X

La autoridad superior de cada Unidad Ejecutora es responsable de la administración, control, ejecución y registro de las asignaciones presupuestarias. En los casos que cuenten con División de Administración Financiera -DAF-, éstas velarán porque se registre en los Sistemas Integrados de Administración Financiera la ejecución presupuestaria de sus asignaciones. Debiendo informar mensualmente a los Departamentos de Planificación y Presupuesto en los primeros 5 días hábiles, las variaciones de la ejecución física y financiera conforme los instrumentos que dispongan para el efecto, a fin que ambos Departamentos cuenten con las justificaciones en los informes a remitir a la Gerencia.

XI

El monto total fijado en concepto de sueldos, gastos de representación y dietas, no puede ser incrementado en el curso del Ejercicio 2020, 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, previo dictámenes técnicos de la Subgerencia responsable, Subgerencia de Planificación y Desarrollo y Subgerencia Financiera.

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:

a) El personal temporal contratado para cubrir ausencias del personal que goza de su período vacacional, se hará con cargo al renglón 021 "Personal supernumerario".

b) 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 2020, 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 la debida justificación y los resultados esperados, avalado por la Subgerencia que corresponda y bajo la responsabilidad de la Subgerencia de Recursos Humanos.

c) 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.

d) 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 y honorarios conforme el acuerdo específico de Gerencia, debiendo informar a la Contraloría General de Cuentas la suscripción de cada contrato y la resolución respectiva. Este servicio deberá quedar pagado en el mes a que corresponda.

e) 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.

f) Al renglón 073 "Bono vacacional", únicamente podrán aplicarse gastos que correspondan al Ejercicio vigente, debiendo cargar a la reserva contable lo correspondiente a Ejercicios anteriores.

g) Por ningún motivo se podrán utilizar asignaciones para nombrar personal transitorio en Dependencia distinta a la cual se aplicará el gasto.

h) La Subgerencia de Recursos Humanos durante el Ejercicio 2020 efectuará los cálculos de las provisiones laborales en forma mensual, 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", 031 "Jornales", 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". Traslado a la División de Administración Financiera -DAF- del Nivel Central, los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- de regularización del gasto en estado solicitado, debiendo quedar devengados y aprobados en el mes correspondiente.

i) La Subgerencia de Recursos Humanos remitirá al Departamento de Presupuesto, la propuesta de crédito presupuestario disminuido correspondiente a la diferencia del porcentaje no devengado del 33.33% en cada cuatrimestre del grupo de gasto 0 "Servicios Personales" del Presupuesto Vigente de gastos de Funcionamiento a los meses de abril y agosto (excepto renglones relacionados a tiempo extraordinario y compromisos derivados de su gestión debidamente justificados y cuantificados), a fin que el Departamento de Presupuesto eleve la propuesta de modificación presupuestaria como crédito de reserva, generando espacio presupuestario para atender necesidades institucionales, la cual será atendida de conformidad a la Norma XX. Para el caso de las Unidades Ejecutoras que tienen programado el renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", les corresponderá a éstas, realizar la propuesta de disminución.

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 para cada Unidad Ejecutora, sea suficiente para sufragar los gastos durante el Ejercicio, exceptuando el renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"; caso contrario, deberá efectuar las modificaciones que correspondan en los Sistemas Integrados de Administración Financiera, 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.

La Subgerencia de Recursos Humanos informará mensualmente a la Subgerencia Financiera de las bajas de empleados del Instituto con el propósito de depurar la base de datos de los usuarios en el Sistema Informático de Gestión -SIGES- y Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

XII

Para la ejecución de los Grupos de gasto 1 "Servicios No Personales", 2 "Materiales y Suministros" y 3 "Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles", las Unidades Ejecutoras, Juntas de Cotización 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.

La programación inicial del grupo de gasto 3 "Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles" y en general, corresponde a la autorizada en el Plan Anual de Compras; las Unidades Ejecutoras y dependencias que requieran variación a la misma, podrán realizarla conforme lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

XIII

El total de gastos administrativos con cargo al Presupuesto del Ejercicio 2020, no deberá exceder del 10% de los ingresos percibidos acumulados para los Programas que administra el Instituto (Enfermedad, Maternidad y Accidentes -EMA- e Invalidez, Vejez y Sobrevivencia -IVS-). 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.

XIV

En cumplimiento al Artículo 2 del Acuerdo Número 1196 de la Junta Directiva, la Subgerencia Financiera continuará en el Ejercicio 2020, la desconcentración operativa y centralización normativa utilizando como herramienta informática, los Sistemas Integrados de Administración Financiera; asimismo, los subsistemas que se realicen en el área financiera y administrativa deberán integrarse a los sistemas citados, debiendo la Gerencia normar el uso y administración de los mismos:

XV

Las Divisiones de Administración Financiera -DAF- y las Unidades Ejecutoras con cuentadancia 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 de la División de Administración Financiera -DAF- del Nivel Central.

XVI

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, quien emitirá los lineamientos correspondientes.

Las modificaciones presupuestarias que impliquen modificar la meta física, deberán trasladarse al Departamento de Planificación de conformidad con el procedimiento que establezca y autorizado mediante Resolución de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo.

La programación y reprogramación de transferencias corrientes y de capital, corresponde elaborarlas en los Sistemas Integrados de Administración Financiera 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.

XVII

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

- a) En las Direcciones Departamentales de Escuintla, Suchitepéquez, Quetzaltenango y Zacapa teniendo cobertura regional institucional, y
- b) En las Unidades Ejecutoras de la Región Metropolitana donde correspondan. Para ambos casos, ejecutarán su presupuesto conforme la estructura presupuestaria definida para el Ejercicio 2020. Todas dependerán jerárquicamente de la Subgerencia Financiera según Acuerdo número 1322 de Junta Directiva.

XVIII

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

- a) Cuando las modificaciones presupuestarias impliquen la ampliación o disminución de asignaciones entre renglones de todos los Grupos de gasto, en caso excepcional con las debidas justificaciones.
- b) Cuando las modificaciones de asignaciones presupuestarias impliquen ampliaciones o disminuciones al Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto a propuesta de la Administración.

XIX

Se faculta a la Gerencia autorizar modificaciones presupuestarias entre renglones hasta por un techo del 7% anual del Presupuesto General de Egresos del Instituto, aprobado para el Ejercicio 2020 incluyendo el renglón 991 "Créditos de reserva" asimismo podrá aprobar fuera de dicho porcentaje las que corresponden a la regularización con organismos regionales e internacionales, economías al cierre del cuatrimestre del grupo 0 "Servicios Personales", contempladas en el numeral i) de la Norma XI y las correspondientes al grupo de gasto 3 "Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles" que figuren dentro del marco establecido en el segundo párrafo de la Norma XXXII del presente Acuerdo, estas últimas pueden ser atendidas fuera de las fechas establecidas. De ello la Gerencia deberá informar a la Junta Directiva en el mes siguiente al vencimiento de cada cuatrimestre.

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 autorización.

XX

Con la finalidad que se cumplan las metas previstas en el Plan Operativo Anual -POA-, las Unidades Ejecutoras podrán ingresar a los Sistemas Integrados de Administración Financiera, la solicitud de modificación presupuestaria entre renglones que incluye las insuficiencias de créditos presupuestarios, ampliaciones y economías del 33.33% del grupo de gasto 0 "Servicios Personales" de cada cuatrimestre, presentando la misma al Departamento de Presupuesto dentro de los primeros 5 días hábiles de los meses de febrero a diciembre, con la documentación correspondiente. La documentación a remitir, será normada por el Departamento de Presupuesto con visto bueno del Subgerente Financiero. Asimismo, la Subgerencia de Recursos Humanos debe presentar las correspondientes al grupo de gasto 0 "Servicios Personales".

Las solicitudes de modificación presupuestaria, que impliquen ampliar el presupuesto de la Unidad Ejecutora, deberán presentarse al Departamento de Presupuesto, acompañadas de: 1) Justificaciones, 2) Para los renglones 261 "Elementos y compuestos químicos", 266 "Productos medicinales y farmacéuticos" y 295 "Útiles menores, suministros e instrumental médico-quirúrgicos, de laboratorio y cuidado de la salud" deberá presentar el inventario por renglón incluyendo: descripción del insumo, existencia, consumos por mes, precio unitario y proyección del consumo. 3) Las solicitudes relacionadas con los renglones de gasto mencionados al igual que el 182 "Servicios médico-sanitarios" de las Unidades Médicas, deben de tener la opinión favorable de la Subgerencia de Prestaciones en Salud y análisis de Inteligencia de mercado que elabore la Subgerencia Administrativa.

Siendo el plazo no mayor de quince (15) días hábiles, vencido el plazo estipulado en los párrafos anteriores, para que el Departamento de Presupuesto con visto bueno de la Subgerencia Financiera, eleve las modificaciones presupuestarias a la Gerencia, para que conozca y resuelva las mismas.

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 171 "Mantenimiento y reparación de edificios", cuando se trate de gastos de funcionamiento, hacia otro renglón.

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 los Sistemas Integrados de Administración Financiera, el comprobante en la forma siguiente:

a) La Cuota Financiera por tipo de registro y fuente de financiamiento, trasladándolo al Departamento de Presupuesto;

b) La Programación Física Cuatrimestral, se traslada al Departamento de Planificación quien emitirá los lineamientos específicos oportunamente.

En ambos casos debe gestionarse por escrito observando la calendarización que se indica a continuación:

Del 20 al 24 de enero/2020, para el cuatrimestre enero-abril/2020.

Del 06 al 10 de abril/2020, para el cuatrimestre mayo-agosto/2020.

Del 03 al 07 de agosto/2020, para el cuatrimestre septiembre-diciembre/2020.

Con la finalidad que las Unidades Ejecutoras, cuenten con cuota financiera para cumplir con los compromisos del inicio del Ejercicio 2020, el Comité de Programación y Ejecución Presupuestaria -COPEP- a través del Departamento de Presupuesto, aprobará en los Sistemas Integrados de Administración Financiera, 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".

La cuota financiera de los grupos de gasto 1 "Servicios No Personales", 2 "Materiales y Suministros" y 3 "Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles", autorizadas en los Sistemas Integrados de Administración Financiera 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 los Sistemas Integrados de Administración Financiera 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 los Sistemas Integrados de Administración Financiera, debiendo éstas remitir la propuesta con su comprobante respectivo a más tardar 15 días calendario del 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 los Sistemas Integrados de Administración Financiera al cierre del cuatrimestre no serán acumulables para el siguiente cuatrimestre.

La programación de cuota financiera del cuatrimestre de los grupos 1 "Servicios No Personales", 2 "Materiales y Suministros", 3 "Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles" y 4 "Transferencias Corrientes" que no se haya comprometido en los Sistemas Integrados de Administración Financiera, que correspondan a gastos de funcionamiento, se consideran fondos en disponibilidad que a criterio del Comité de Programación y Ejecución Presupuestaria -COPEP- del Instituto, puede proceder de la forma siguiente:

a) Autorizar nuevamente la cuota programada no comprometida a través de una reprogramación a las Unidades Ejecutoras, con las justificaciones cualitativa y cuantitativa, o bien;

b) Trasladar los recursos no comprometidos por las Unidades Ejecutoras al renglón 991 "Créditos de reserva" previa modificación presupuestaria que instruya dicho Comité.

En ambos casos, el Departamento de Presupuesto informará al -COPEP- en la reunión siguiente de finalizado el cuatrimestre para lo que se tenga a bien disponer.

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 en los Sistemas Integrados de Administración Financiera, dichas modificaciones deberán ingresarse al Departamento de Presupuesto en el plazo establecido, quien someterá la modificación al Comité de Programación y Ejecución Presupuestaria para su autorización; se exceptúan las reprogramaciones objeto de aprobación de modificación presupuestaria.

XXIV

El control del crédito presupuestario, la programación financiera, mensual y cuatrimestral del Grupo de gasto 4 "Transferencias Corrientes" por concepto de pago de prestaciones en dinero de los Programas de Enfermedad, Maternidad y Accidentes, estará bajo la responsabilidad de cada Caja Departamental, Delegación Departamental y Departamento de Prestaciones en Dinero.

Con relación a las devoluciones de fondos realizados por las distintas Unidades Ejecutoras correspondiente a prestaciones en dinero, estará bajo la coordinación de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias quien realizará todas las gestiones necesarias ante las dependencias del Instituto y registrará los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, con clase de registro DEV y clase de modificación DEV en los Sistemas Integrados de Administración Financiera, trasladando dichos CUR en estado de SOLICITADO al Departamento de Contabilidad para su aprobación, debidamente firmados y sellados por el Jefe del Departamento de Prestaciones en Dinero, con su documentación de soporte.

XXV

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

XXVI

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.

XXVII

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, suministros e instrumental médico-quirúrgico, de laboratorio y cuidado de la salud", reportando el resultado de tal evaluación a la Contraloría General del Instituto quien informará a la Gerencia y a la Junta Directiva, respectivamente.

XXVIII

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.

XXIX

En caso de experimentar una variación significativa, en los ingresos percibidos por los Programas de Enfermedad, Maternidad y Accidentes -EMA-, Invalidez, Vejez y Sobrevivencia -IVS- y el Programa Especial de Protección para Trabajadoras de Casa Particular -PRECAP-, 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 defina.

XXX

Los gastos por atenciones y festejos que considere efectuar el Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas, serán autorizados por Resolución de la Subgerencia Administrativa, dentro del marco que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

XXXI

Las Unidades Ejecutoras son responsables que las facturas que sean objeto de retención del Impuesto Sobre la Renta, queden Dèvengadas en el -SICOIN- en el mes de su emisión, cumpliendo con las fechas de cierre mensual, establecidas por el Departamento de Tesorería, según calendario de pagos; 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 por la autoridad correspondiente.

XXXII

Los recursos asignados en el Presupuesto Analítico 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 y sus dependencias, deberán proceder a administrar los recursos asignados en forma eficaz y eficiente, procurando que la ejecución presupuestaria y financiera sea suficiente para cumplir con las metas programadas en el Plan Operativo Anual -POA-.

Para los casos de necesidades institucionales, la Unidad Ejecutora podrá iniciar la solicitud de compra mediante la forma SA-06; aún si no se cuenta con las asignaciones presupuestarias que permitan cubrir los pagos. Para la adjudicación definitiva y firma del contrato, si se requerirá la existencia de partida y créditos presupuestarios que garanticen los recursos necesarios para realizar los pagos por los avances de ejecución a ser realizados en el ejercicio 2020, por lo que la Unidad es responsable de realizar las gestiones correspondientes.

XXXIII

La Subgerencia de Planificación y Desarrollo durante el Ejercicio 2020, para liquidar los gastos de los pagos realizados a Organismos Internacionales por concepto de cuotas anuales, registrará en los Sistemas Integrados de Administración Financiera -SIAF-, el Comprobante Único de Registro -CUR- de regularización, trasladándolo a la División de Administración Financiera -DAF- de Nivel Central, en estado SOLICITADO, firmado y sellado, adjuntando la documentación de soporte para su aprobación respectiva.

La Subgerencia Financiera durante el Ejercicio 2020, para liquidar los gastos por comisión de servicios de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR-, Cuota de Participación, Terminales Adicionales, Factura Matutina y Factura Vespertina de la Cuenta EMA, establecidos por el Banco de Guatemala, registrará en los Sistemas Integrados de Administración Financiera -SIAF-, el Comprobante Único de Registro -CUR- de regularización, trasladándolo a la División de Administración Financiera -DAF- de Nivel Central, en estado SOLICITADO, firmado y sellado, adjuntando la documentación de soporte para su aprobación respectiva.

La Subgerencia Administrativa en lo relacionado a las compras realizadas a través de convenios con organismos regionales e internacionales, en la cual haya solicitado anticipo de recursos, para poder liquidar el gasto, registrará en los Sistemas Integrados de Administración Financiera -SIAF- el Comprobante Único de Registro CUR de Regularización, y trasladará a la División de Administración Financiera -DAF- de Nivel Central, en estado SOLICITADO, firmado y sellado, adjuntando la documentación de soporte para su aprobación respectiva.

Con relación a las liquidaciones de gastos realizadas en el marco del Convenio PNUD/UNOPS, las unidades ejecutoras registrarán, en los Sistemas Integrados de Administración Financiera el Comprobante Único de Registro -CUR- de Regularización, y trasladará a la División de Administración Financiera -DAF-, cuando corresponda, para su aprobación y archivo. Dichos registros se derivan del anticipo de recursos solicitado por la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, quien llevará el registro, control y conciliación de los anticipos otorgados.

XXXIV

La Gerencia deberá elevar a la Junta Directiva una propuesta que persiga el redimensionamiento del uso de los recursos financieros del Instituto, debiendo para ello revisar las Unidades Ejecutoras y Dependencias que forman parte de la misma, con el objetivo de simplificar la ejecución financiera, de tal forma de revisar y modificar el Acuerdo Número 1196 de Junta Directiva, con un enfoque de centralización normativa y descentralización operativa, para ser presentado al Órgano Director en el primer trimestre.

XXXV

La Gerencia deberá instruir a la Subgerencia Administrativa, para que de conformidad con la centralización normativa y descentralización operativa gradual, elabore una propuesta que persiga compras consolidadas a nivel nacional aprovechando economías de escala, de los insumos necesarios para atender la producción física de las Unidades Ejecutoras, debiendo presentarse la propuesta en mención a la Junta Directiva en el primer trimestre del Ejercicio 2020.

XXXVI

La Subgerencia Financiera deberá elaborar un sistema de evaluación a la ejecución presupuestaria y financiera en concordancia a los Sistemas Integrados de Administración Financiera que permita orientar la toma de decisiones en el uso de los recursos, del cual se debe informar a la Junta Directiva el mes siguiente de finalizado el primer semestre del Ejercicio 2020.

XXXVII

La Gerencia deberá instruir a las Subgerencias: Financiera, Administrativa y de Recursos Humanos para que en aplicación del Acuerdo de Junta Directiva Número 1321, presente a dicho Órgano un informe de cumplimiento al mismo, dentro del primer cuatrimestre del Ejercicio 2020.

XXXVIII

La Gerencia deberá instruir a la Subgerencia Administrativa, para que redacte la normativa que regule los precios de referencia, para las adquisiciones en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, la que se deberá presentar en el primer semestre del Ejercicio 2020 para autorización de la Junta Directiva.

XXXIX

El Departamento de Planificación, con visto bueno de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, deberá presentar a la Gerencia y está a la Junta Directiva dentro del mes siguiente, el Informe Resumido de la Producción Física Mensual Acumulada, tomando como base los reportes que generan los Sistemas Integrados de Administración Financiera -SIAF- y Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, acompañando las observaciones pertinentes.

XL

La Gerencia deberá instruir a las Subgerencias correspondientes para que elaboren una propuesta de regionalización orientada a la centralización normativa y descentralización operativa gradual.

XLI

La Gerencia deberá instruir a la Subgerencia de Recursos Humanos, como unidad rectora de la administración de personal en el Instituto, para que diseñe y proponga la normativa relacionada con un Sistema de Servicio Civil propio, que promueva la dignificación, promoción y profesionalización de sus colaboradores.

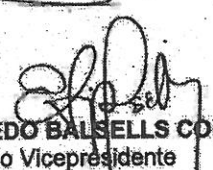
ARTÍCULO 4. Se aprueba la distribución analítica del PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-, para el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil veinte, por la cantidad de DIECINUEVE MIL VEINTIÚN MILLONES CIENTO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO QUETZALES EXACTOS (Q 19,021,100,944.00), 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 veinte, 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 día diecinueve de noviembre del año dos mil diecinueve.


CARLOS FRANCISCO ANTONIO CONTRERAS SOLÓRZANO
Presidente


EDGAR ALFREDO BALSELLS CONDE
Segundo Vicepresidente


ALLAN JACOBO RUANO FERNÁNDEZ
Vocal I


JOSÉ BERNARDO PINEDA JURADO
Vocal II


ADOLFO LACS PALOMO
Vocal III

Acuerdo Número 1461 de la Junta Directiva

GERENCIA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL: Guatemala, veintidós de noviembre de dos mil diecinueve.

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.


DRA. ANA MARILYN ORTÍZ RUÍZ DE JUÁREZ
GERENTE

