

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO

Director: Lic. Jorge Alberto Montenegro Nájera

Responsable de actualización de información: Russel Waldemar Dávila Mendoza

Fecha de emisión: 31/12/2011

Artículo 10, numeral 1, Ley de Acceso a la Información Pública

1. Funciones

A. De la Dirección:

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

Dirección. El Director es el funcionario superior de la dependencia y responsable ante el Despacho Ministerial de la administración de la misma. Sus funciones son las siguientes:

- Planear, organizar, dirigir, administrar, controlar y evaluar todas las actividades de la Dirección, velando por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos;
- Aprobar las normas y procedimientos aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental;
- Rendir al Despacho Ministerial, los informes derivados de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, así como los Estados Financieros del Estado y otros informes que le solicite;
- Presentar al Despacho Ministerial la liquidación del presupuesto de ingresos y egresos de cada ejercicio fiscal, y cierre contable;
- Dictar las normas y disposiciones administrativas para garantizar el funcionamiento eficiente de la dependencia;
- Firmar las Resoluciones, Dictámenes, providencias y demás documentos que emita la Dirección y sus unidades operativas;
- Velar por un adecuado registro en la Contabilidad del Estado de la Deuda Pública del Gobierno Central, y su conciliación periódica con la información existente en la base de datos del Sistema de Gestión de Análisis de la Deuda (SIGADE);

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO

Director: Lic. Jorge Alberto Montenegro Nájera

Responsable de actualización de información: Russel Waldemar Dávila Mendoza

Fecha de emisión: 31/12/2011

Artículo 10, numeral 1, Ley de Acceso a la Información Pública

- Integrar el Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria (COPEP), para evaluar el comportamiento de la ejecución presupuestaria, contribuyendo al equilibrio y saneamiento de las finanzas públicas;
- Integrar la Comisión Técnica de Finanzas Públicas, para la definición de políticas, programación de control y evaluación de la gestión financiera pública;
- Velar por la capacitación y profesionalización del recurso humano de la Dirección;
- Elaborar y presentar a consideración del Despacho Ministerial, propuestas de políticas, normas, proyectos de acuerdos, resoluciones, instructivos y otros;
- Aprobar el Plan Operativo Anual, Anteproyecto de Presupuesto, Memoria Anual de labores e informes de actividades, elaborados por los departamentos de la Dirección.
- Aprobar los proyectos de manuales de organización, normas, procedimientos administrativos, técnicos legales y operativos, que sean necesarios para incrementar en forma sostenida la eficiencia del Ministerio; y ,
- Las demás que le asignen otras leyes o reglamentos, o le encomiende el Despacho Ministerial.

B. De las Subdirecciones:

Subdirección. El subdirector sustituye al Director en caso de ausencia temporal, ocupa la jerarquía inmediata inferior a la del Director, por lo que debe apoyarlo en las actividades que realiza.

Sus funciones son las siguientes:

- Sustituir al Director en caso de ausencia temporal o impedimento legal;
- Coordinar con los Jefes de Departamento las actividades técnicas y administrativas de la Dirección;
- Dirigir las labores relacionadas con estudios y proyectos que se requieren para la mejor aplicación del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental;
- Asistir por delegación del Director, a reuniones de comisiones interinstitucionales;

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO

Director: Lic. Jorge Alberto Montenegro Nájera

Responsable de actualización de información: Russel Waldemar Dávila Mendoza

Fecha de emisión: 31/12/2011

Artículo 10, numeral 1, Ley de Acceso a la Información Pública

- Asistir al Director en lo relacionado a la liquidación del presupuesto;
- Asesorar al Director en la formulación de las políticas relativas a aspectos técnicos y administrativos de la Dependencia;
- Definir conjuntamente con el Director, la adopción de políticas de mejoramiento de los sistemas de información, programas y procesos, registros y procedimientos, para lograr la eficiencia en cuanto a aspectos técnicos y administrativos;
- Velar por el cumplimiento de las metas determinadas mediante el Plan Operativo Anual, para medir el cumplimiento de los objetivos de la dependencia;
- Velar conjuntamente con el Director por la capacitación y profesionalización del recurso humano; y,
- Las demás que le asigne el Director.

C. De los Departamentos:

Unidad de Servicios Administrativos Internos. Son funciones de esta Unidad, las siguientes:

- Llevar registro y control de la ejecución del presupuesto de la Dirección, de acuerdo a la Ley Orgánica del Presupuesto, Manual de Ejecución Presupuestaria y otras normas aplicables;
- Realizar de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, la compra de bienes y suministros, y proveer de los recursos necesarios a los distintos departamentos y unidades de la Dirección, para su funcionamiento;
- Realizar la recepción, registro y distribución de los expedientes y correspondencia que ingresa a la Dirección;
- Administrar el Fondo Rotativo Interno de la Dirección;
- Operar mensualmente la Caja Fiscal y las conciliaciones bancarias;
- Registrar en libros de inventario y en tarjetas de responsabilidades de los trabajadores de la entidad, el mobiliario y equipo que constituye el patrimonio de la dependencia;

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO

Director: Lic. Jorge Alberto Montenegro Nájera

Responsable de actualización de información: Russel Waldemar Dávila Mendoza

Fecha de emisión: 31/12/2011

Artículo 10, numeral 1, Ley de Acceso a la Información Pública

- Brindar apoyo logístico en servicios administrativos a la Dirección;
- Llevar el registro del personal asignado a la Dirección; y,
- Las demás funciones que le asigne el Director o Subdirector.

Unidad De Desarrollo y Normatividad. Son funciones de esta Unidad, las siguientes:

- Elaborar normas y procedimientos en materia contable, y someterlas a consideración del Despacho para su aprobación;
- Prestar asesoría técnica en materia contable a las entidades del sector público no financiero, en la implantación de normas y metodología del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental;
- Asesorar a las entidades descentralizadas y autónomas en la implementación de los Sistemas de Contabilidad Integrada Gubernamental, conforme a las características operativas y requerimientos de información de sus autoridades;
- Preparar los procedimientos para el mantenimiento y protección de los archivos de documentación soporte de las operaciones presupuestarias, a cargo de cada unidad de administración financiera de los Organismos Ejecutores de Presupuesto;
- Analizar los Estados Financieros de las entidades descentralizadas;
- Coordinar con la Dirección Técnica del Presupuesto, Tesorería Nacional y Dirección de Crédito Público, los procedimientos, normas, reglamentos, políticas y otras disposiciones internas para la institución;
- Elaborar procedimientos, normas, reglamentos y otras disposiciones internas para la institución;
- Consolidar y presentar para su aprobación el Plan Operativo Anual de la Dirección; y,
- Las demás funciones que le asigne el Director o Subdirector.

Departamento de Contabilidad. Son funciones de este Departamento las siguientes:

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO

Director: Lic. Jorge Alberto Montenegro Nájera

Responsable de actualización de información: Russel Waldemar Dávila Mendoza

Fecha de emisión: 31/12/2011

Artículo 10, numeral 1, Ley de Acceso a la Información Pública

- Realizar el registro sistemático y consolidado de las operaciones del sector público con efectos patrimoniales y financieros, en un sistema común y confiable, que permita conocer el destino de los egresos y la fuente de ingresos, expresados en términos monetarios;
- Realizar operaciones de ajuste y cierres contables, y producir anualmente los estados financieros para su remisión a la Contraloría General de Cuentas;
- Elaborar la liquidación anual del presupuesto en coordinación con los demás departamentos;
- Analizar, registrar, aprobar y firmar los comprobantes Únicos de Registro –CUR– Contables;
- Elaborar los Estados Financieros del Gobierno Central;
- Asesorar y capacitar en el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera;
- Presentar propuestas de mejoras a los sistemas;
- Analizar los Estados Financieros del Gobierno Central; y,
- Las demás funciones que le asigne el Director o Subdirector.

Departamento de Ejecución Presupuestaria. Son funciones de este Departamento, las siguientes:

- Asesorar a las Entidades con relación a la ejecución presupuestaria;
- Analizar el registro sistemático de la ejecución del presupuesto de Ingresos y Egresos de cada ejercicio fiscal;
- Recepción, seguimiento y control de consultas derivadas de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos enviadas por las Unidades Ejecutoras y/o Unidades de Administración Financiera de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Autónomas;
- Orientar y capacitar a las Unidades Ejecutoras y Unidades de Administración Financiera con relación a la Ejecución Presupuestaria, en la aplicación de normas y procedimientos y en el uso de las herramientas informáticas de los sistemas relacionados con el Sistema de Contabilidad Integrada;

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO

Director: Lic. Jorge Alberto Montenegro Nájera

Responsable de actualización de información: Russel Waldemar Dávila Mendoza

Fecha de emisión: 31/12/2011

Artículo 10, numeral 1, Ley de Acceso a la Información Pública

- Emitir opinión sobre aspectos técnicos relacionados con las normas y procedimientos de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos;
- Proponer cambios y nuevos desarrollos informáticos relacionados con el Sistema de Contabilidad Integrada;
- Aprobar las devoluciones de ejecución presupuestaria de egresos;
- Preparar el informe Cuatrimestral y Liquidación Anual de la ejecución presupuestaria en coordinación con los demás departamentos;
- Consolidar la ejecución presupuestaria de las instituciones del sector público; y,
- Las demás funciones que le asigne el Director o Subdirector.

Departamento de Sueldos y Clases Pasivas. Son funciones de este Departamento, las siguientes:

- Solicitar apertura de cuentas bancarias a Banrural de pensionados del Estado;
- Analizar y registrar en el Sistema de Nómina de Clases Pasivas, la información de los pensionados que conforme a las leyes específicas correspondan, para la generación y autorización de pagos en nóminas mensuales y adicionales;
- Liquidación de nóminas mensuales, adicionales y de supervivencias de pensionados del Estado;
- Verificar y operar las Actas de Supervivencias de Clases Pasivas, de conformidad con el artículo 54 del Decreto 63-88;
- Elaborar, verificar y firmar certificaciones y solvencias de sueldos de empleados del Gobierno Central y de Pensionados de Clases Pasivas del Estado;
- Emitir Certificaciones de Tiempo de Servicio a los Servidores Públicos pertenecientes a los diferentes Ministerios y dependencias del Gobierno Central, contratados bajo los renglones presupuestarios 011 y 022;
- Realizar cambios en el Sistema de Nómina de Sueldos, previo análisis de dictámenes y providencias relacionadas con los catálogos de dicho sistema;

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO

Director: Lic. Jorge Alberto Montenegro Nájera

Responsable de actualización de información: Russel Waldemar Dávila Mendoza

Fecha de emisión: 31/12/2011

Artículo 10, numeral 1, Ley de Acceso a la Información Pública

- Administración de los usuarios del Sistema de Nómina de Sueldos;
- Capacitación y asistencia a las distintas dependencias del Estado sobre el Sistema de Nómina de Sueldos;
- Trabajar en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y el Proyecto SIAF-SAG para la depuración de aplicaciones de los programas del Sistema de Nómina de Sueldos, con el fin de hacerlo más eficiente; y,
- Las demás funciones que le asigne el Director o Subdirector.

2. Marco Legal

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97.
- Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, Acuerdo Gubernativo No. 394-2008.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo No. 240-98.