

**FORMATO 1:
EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA, PARA FIDEICOMISOS DE CATEGORÍA NO
REEMBOLSABLES**

Versión 4.7

INSTRUCTIVO

NOTA: Deben completar y presentar este formulario los fideicomisos de categoría no reembolsables y Mixtos.

OBJETIVO

El objetivo de este instructivo es proporcionar los lineamientos para completar la información de ejecución física y financiera de los fideicomisos de categoría no reembolsables, con el fin de cumplir con lo dispuesto en el artículo 84, numeral 2), literal b) numeral romano i) de la Ley del Presupuesto General e Ingresos y Egresos del Estado Decreto 25-2018 vigente para el Ejercicio Fiscal 2021.

Reporte de Ejecución Física y Financiera Decreto 14-2015, Fideicomisos no reembolsables Información General Formato 1 Versión 4.2							
Período de Reporte:		1	Ejercicio:		2	Representante del Fideicomitente:	3
Denominación del Fideicomiso: 4							
Fideicomiso: 5							
Unidad Ejecutora:					6	Código Institucional: 7	
Responsable del Informe:					8	Cargo: 9	
Resumen Estado Financiero							
Descripción	En Quebrado	N.º Programa					
Monto de las cancelaciones a la fecha	01.11	1					
Monto ejecutado a fin del trimestre	01.11	1					
Monto ejecutado acumulado al cuadrimestre	01.11	1					
Saldo pendiente de ejecutar	01.11	1					
Descripción	Primer Cuatrimestre		Segundo Cuatrimestre		Tercer Cuatrimestre		
	Monto	N.º Programa	Monto	N.º Programa	Monto	N.º Programa	
Monto aprobado acumulado a la fecha	01.11	1	01.11	1	01.11	1	
Monto ejecutado a la fecha	01.11	1	01.11	1	01.11	1	
Observaciones:							
10							
Firma del Responsable: 11				Visto bueno: 12			

RESUMEN DE AVANCE FINANCIERO
ACUMULADO

RESUMENES POR
CUATRIMESTRE

OBSERVACIÓN: Previo a llenar la información del formulario de Información General deben considerarse los siguientes apartados:

- 1. Resumen de Avance Financiero:** presenta la información consolidada y acumulada de la ejecución financiera de los proyectos. Estas casillas están bloqueadas por lo que no podrán modificarse. Debe tomarse en consideración que la información que se ingrese en las bases de datos se reflejará, en forma consolidada, en este espacio.

- 2. Resumen de Ejecución Financiera por cuatrimestre:** Se muestra, en resumen, la información consolidada por cuatrimestre. Toma las cifras de la base de datos del avance financiero; al igual que anterior, estas celdas están bloqueadas y no se pueden modificar.

INFORMACIÓN GENERAL:

- 1. Período de Reporte:** Se debe indicar el período del cuatrimestre a presentar seleccionando una de las opciones que proporciona dicha casilla. Ej. Enero – abril.
- 2. Ejercicio:** Debe indicar el ejercicio fiscal que se está reportando, seleccionando una de las opciones que proporciona esta casilla. Ej. 2016.
- 3. Representante del Fideicomitente:** Debe indicar el nombre de la Entidad que representa al Estado de Guatemala con base en la escritura del fideicomiso. Ej. Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- 4. Denominación del Fideicomiso:** Debe incluir el nombre del Fideicomiso con base en la escritura de su creación o en la última modificada si este fuera el caso.
- 5. Fiduciario:** Debe incluir el nombre del fiduciario del fideicomiso, con base en su escritura de su creación o en la última modificada si este fuera el caso. Ej. Banco de Desarrollo Rural, S.A.
- 6. Unidad Ejecutora:** Debe indicar el nombre de la Unidad Ejecutora, de no existir Unidad Ejecutora, indique la entidad que administra y ejecuta el fideicomiso. Ej. FONACYT.
- 7. Código Institucional:** Debe ingresar el código de la Unidad Ejecutora según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias del Sector Público, de lo contrario coloque “no aplica”. Ej. 11160-223
- 8. Responsable:** Debe colocar el(los) nombre(s) del(los) encargado(s) o responsable(s) de la información que se presenta en el informe.
- 9. Cargo:** Debe colocar el(los) nombre(s) del(los) cargo(s) del(los) responsable(s) designado(s) en la casilla anterior.
- 10. Observaciones:** Esta casilla se debe describir en forma resumida la forma de ejecución del fideicomiso, y alguna observación aclaratoria que se considere necesaria. Ej. El fideicomiso no presenta movimiento debido a falta de asignación presupuestaria.
- 11. Firma del Responsable:** Debe colocar la(s) firma(s) del(los) responsable(s) de la presentación de la información, así como la firma del visto bueno de la Autoridad correspondiente.
- 12. Visto Bueno:** Espacio destinado para la aprobación del formulario.

BASE DE DATOS DE AVANCE FINANCIERO

Código	Número del proyecto	Código de gestión	Ejecución acumulada del contrato				Ejecución anual												
			Monto ejecutado (Miles de pesos)	Monto ejecutado (Miles de pesos)	% Avance del contrato	Monto por ejecutar	PRIMER CUATRIMESTRE			SEGUNDO CUATRIMESTRE			TERCER CUATRIMESTRE						
							Monto aprobado a la fecha	Monto ejecutado a la fecha	%	Monto aprobado a la fecha	Monto ejecutado a la fecha	%	Monto aprobado a la fecha	Monto ejecutado a la fecha	%				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

- Correlativo:** Debe ingresar un número correlativo de los proyectos. Ej. 1, 2,3,...
- Nombre del proyecto:** Debe colocar el nombre del proyecto que se está ejecutando
- SNIP:** Debe colocar el número de SNIP (Sistema Nacional de Inversión Pública) asignado por la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia.

Ejecución acumulada en el contrato

- Monto según contrato:** Debe ingresarse el monto a ejecutar según el contrato del proyecto, en caso que el contrato tenga modificaciones debe tomarse la última modificación.
- Monto ejecutado en años anteriores:** Esta casilla aplica a proyectos multianuales, en la cual debe ingresarse manualmente el monto ejecutado acumulado al año anterior del período que se está reportando. Ej. Para un proyecto que inició en el año 2011 y aún tiene ejecución pendiente para el período que se está reportando (2016), debe ingresarse la cantidad acumulada que se tiene ejecutada hasta el año 2015.

Ejecución anual

- Aprobado a la fecha:** Debe ingresar el monto aprobado de los proyectos correspondientes al primer cuatrimestre de enero a abril.
- Ejecutado a la fecha:** Debe ingresar el monto ejecutado de los proyectos correspondientes al primer cuatrimestre de enero a abril.
- Aprobado a la fecha:** Debe ingresar el monto aprobado de los proyectos correspondientes al segundo cuatrimestre de mayo a agosto.
- Ejecutado a la fecha:** Debe ingresar el monto ejecutado de los proyectos correspondientes al segundo cuatrimestre de mayo a agosto.
- Aprobado a la fecha:** Debe ingresar el monto aprobado de los proyectos correspondientes al tercer cuatrimestre de septiembre a diciembre.
- Ejecutado a la fecha:** Debe ingresar el monto ejecutado de los proyectos correspondientes al tercer cuatrimestre de septiembre a diciembre.

• Esta base de datos no se debe imprimir

Importante



BASE DE DATOS DE AVANCE FÍSICO:

Código de proyecto	Año de ejecución	Unidad de medida	SECCION ACTUAL (AVANCE CONTRATO)				SECCION ANTERIOR			SECCION ANTERIOR			SECCION ANTERIOR			SECCION ANTERIOR		
			Cantidad contratada	Cantidad contratada	Monto contratada	Monto contratada	Cantidad contratada	Monto contratada	Monto contratada	Cantidad contratada	Monto contratada	Monto contratada	Cantidad contratada	Monto contratada	Monto contratada	Cantidad contratada	Monto contratada	Monto contratada
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	

- Unidad de medida:** Seleccione del clasificador de unidades de medida adjunto, la forma con la cual cuantificará la producción del bien o servicio sujeto a seguimiento; de no existir ninguna unidad de medida que se acople a la ejecución del proyecto, incluya la que más se aproxime.

Ejecución Acumulada del Contrato

- Cantidad según contrato:** Debe ingresarse la cantidad a ejecutar según el contrato del proyecto, en caso que el contrato tenga modificaciones debe tomarse la última modificación. Ej. Los kilómetros de carretera que se construirán según el contrato.
- Monto ejecutado en años anteriores:** Esta casilla aplica a proyectos multianuales, en la cual debe ingresarse manualmente la cantidad ejecutada acumulada al año anterior del período que se está reportando. Ej. Para un proyecto que inició en el año 2011 y aún tiene ejecución pendiente para el período que se está reportando (2016), debe ingresarse la cantidad acumulada que se tiene ejecutada hasta el año 2015.

Ejecución Anual

- Aprobado a la fecha:** Debe ingresar la cantidad aprobada de los proyectos correspondientes al primer cuatrimestre de enero a abril.
- Ejecutado a la fecha:** Debe ingresar el monto ejecutado de los proyectos correspondientes al primer cuatrimestre de enero a abril.
- Aprobado a la fecha:** Debe ingresar la cantidad aprobada de los proyectos correspondiente al segundo cuatrimestre de mayo a agosto.
- Ejecutado a la fecha:** Debe ingresar el monto ejecutado de los proyectos correspondientes al segundo cuatrimestre de mayo a agosto.
- Aprobado a la fecha:** Debe ingresar la cantidad aprobada de los proyectos correspondientes al tercer cuatrimestre de septiembre a diciembre.
- Ejecutado a la fecha:** Debe ingresar el monto ejecutado de los proyectos correspondientes al tercer cuatrimestre de septiembre a diciembre.

• Esta base de datos no se debe imprimir

Importante



IMPRESIÓN DE REPORTES POR CUATRIMESTRE:

Para imprimir los reportes que deben presentarse a la Dirección de Fideicomisos se deben seguir lo siguientes pasos:

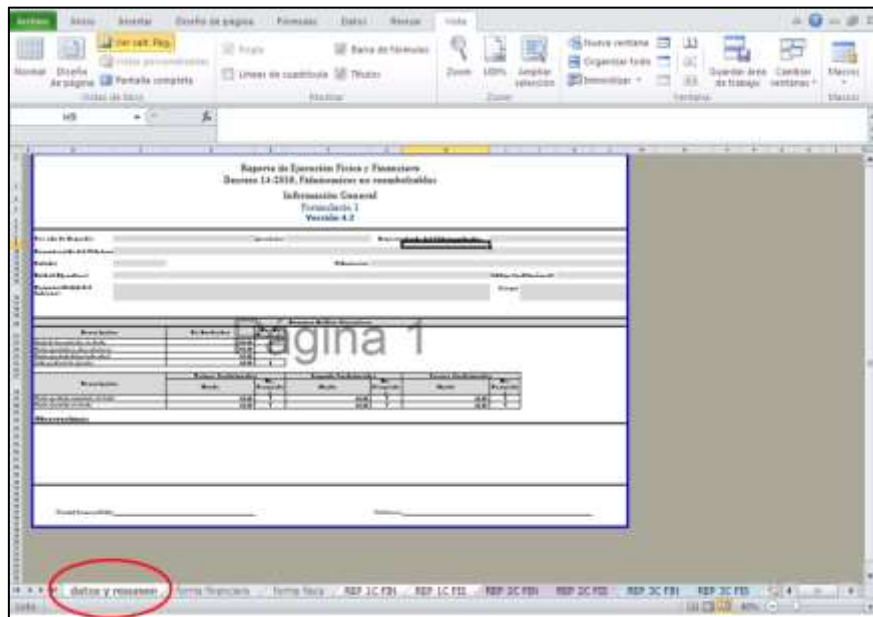
- Imprimir todos los reportes en hojas tamaño oficio (8.5 "x 13")

Importante



1. Formulario 1 -Información General:- Para generar este reporte hacer lo siguiente:

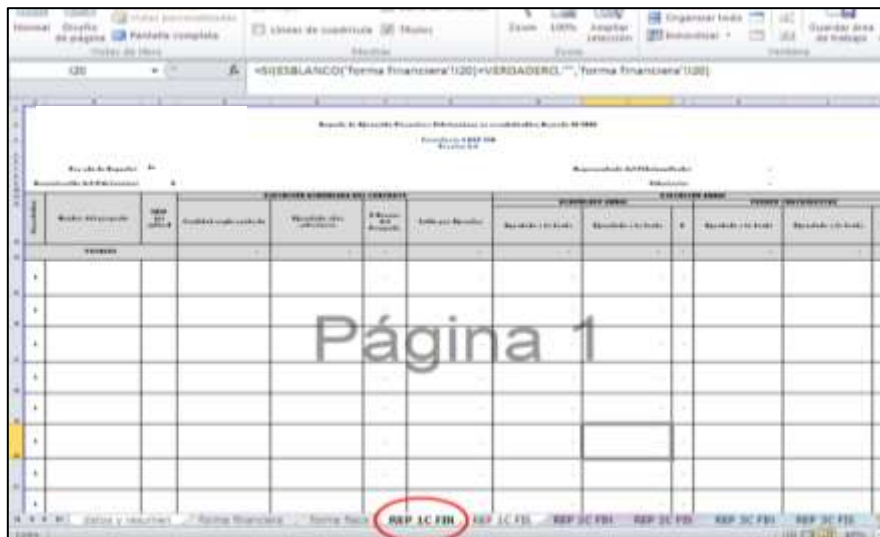
- Ubicarse en la pestaña de datos y resumen



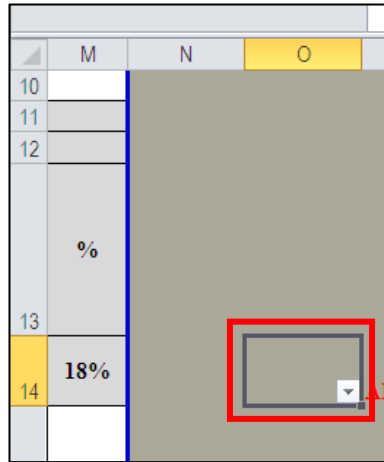
- Enviar a imprimir

2. Reporte de ejecución financiera: Para generar este reporte deberá:

- Colocarse en la pestaña **1CFIN**, **2CFIN** ó **3CFIN**, dependiendo del cuatrimestre que se reporta.



- b. Utilizar el FILTRO predeterminado realizando los siguientes pasos:
- Ubicarse en la celda O14,



- Utilizar el filtro predeterminado evitará imprimir hojas sin información y presentará los datos de manera ordenada.

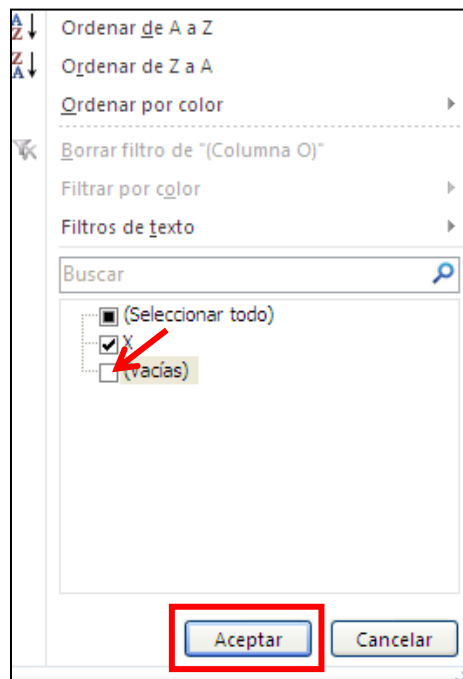
Importante



- Hacer clic en el siguiente ícono:



- Se desplegará un cuadro que se presentará varias opciones:

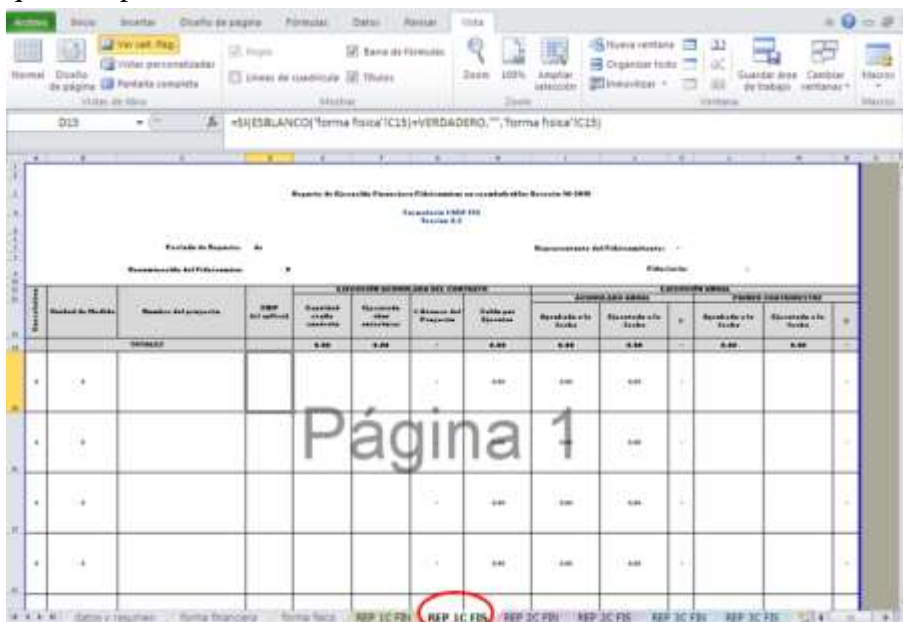


- Debe hacer clic en la opción “(vacías)” para desmarcarla (quitar el cheque).
- Luego darle clic en el ícono “aceptar”

c. por último, imprimir.

3. Reporte de Avance Físico: Para generar este reporte deberá:

a. Ubicarse en la pestaña: **1CFIS, 2CFIS ó 3CFIS**, dependiendo del cuatrimestre que se reporta.



- b. Ubicarse en la celda P14.
- c. Aplicar el filtro predeterminado (usar el procedimiento detallado en el numeral 2 anterior).
- d. Por último, imprimir.

Reportes que se deben presentar, según el período:

Primer cuatrimestre	Segundo cuatrimestre	Tercer cuatrimestre y anual
- Hoja datos y resumen - 1CFIN - 1CFIS	- Hoja datos y resumen - 2CFIN - 2CFIS	- Hoja datos y resumen - 3CFIN - 3CFIS

• Junto con los documentos impresos debe entregarse un disco compacto con los archivos originales **en formato Excel**.

Importante

ANEXO

Unidades de Medida

(Según clasificador de Unidades de Medida 2016)

GRUPO	NOMBRE	GRUPO	NOMBRE
MASA	KILOGRAMO TONELADA MÉTRICA GRAMO MILIGRAMO	SERES VIVOS	FAMILIA ANIMAL PLANTA PERSONA
LONGITUD	KILÓMETRO METRO/MES KILÓMETRO/MES METRO CENTÍMETRO MILÍMETRO MILLA NÁUTICA	FUNCIÓN PÚBLICA	CASO REGISTRO SISTEMA INFORMÁTICO VIVERO ENTIDAD SPOT DOCUMENTO UNIDAD MONETARIA APORTE EN ESPECIE BECA MONUMENTO PRÉSTAMO APORTE ANÁLISIS DE LABORATORIO MAPA RACIÓN PÁGINA WEB PROYECTO DE INVESTIGACIÓN VIVIENDA DOSIS EVENTO PLANO SEÑAL DE TRANSITO
SUPERFICIE	HECTÁREA KILÓMETRO CUADRADO METRO CUADRADO CENTÍMETRO CUADRADO DECÁMETRO CUADRADO	MANUFACTURAS	HERRAMIENTA APARATO ELÉCTRICO EQUIPO ELECTRÓNICO ARTÍCULO DE CAUCHO MUEBLE ARTÍCULO EDUCATIVO ARTÍCULO MEDICOQUIRÚRGICO ARTÍCULO DE TELA PRENDA DE VESTIR ARTÍCULO DE COCINA ARTÍCULO DE SEGURIDAD APARATO DE COMUNICACIONES ARTÍCULO DE RECREO APARATO MEDICOQUIRÚRGICO SISTEMA DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ARTÍCULO DE MADERA ARTÍCULO DE CUERO ARTÍCULO DE LIMPIEZA APARATO DE CÓMPUTO REPUESTO ARTÍCULO DE PLÁSTICO MÁQUINA ARTÍCULO DE METAL ARTÍCULO DE OFICINA CONTENEDOR
VOLUMEN	METRO CÚBICO CENTÍMETRO CÚBICO MILILITRO LITRO GALÓN BARRIL		
TIEMPO	SEGUNDO HORA MINUTO DÍA MES SEMANA HORA/HOMBRE		
POTENCIA	KILOWATT WATT GIGAWATT MEGAWATT		
CALOR, TRABAJO O ENERGÍA	JOULE GIGAWATT-HORA WATT-HORA MEGAWATT-HORA KILOWATT-HORA		
MEDIOS DE LOCOMOCIÓN	AERONAVE LANCHA VEHÍCULO BARCO		