

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES

CONSIDERANDO

Que para una adecuada apertura, programación, ejecución e informe y liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Consejo Nacional de Adopciones, para el ejercicio fiscal 2019, es necesario contar con la normativa complementaria que regule dichas acciones.

CONSIDERANDO

Que ha sido conocido y discutido el instrumento que contiene las Normas de Apertura, Programación, Ejecución e Informe y Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Consejo Nacional de Adopciones para el ejercicio fiscal 2019, las cuales son congruentes con los objetivos programados, correspondiendo al Consejo Directivo la aprobación de dicha normativa.

PORTANTO:

En el ejercicio de las funciones que le confieren los artículos 18 y 19 del Decreto 77-2007 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Adopciones, y de conformidad con lo regulado en el artículo 11 del Acuerdo Gubernativo 182-2010, Reglamento de la Ley de Adopciones.

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar las Normas de Apertura, Programación, Ejecución e Informe y Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Consejo Nacional de Adopciones, para el ejercicio fiscal 2019.

SEGUNDO: Notifíquese a la Dirección General, a la Subdirección General, a la Coordinación de Administración Financiera, a la Coordinación de Planificación a la Coordinación de Auditoría Interna, a la Coordinación de Registro, a la Coordinación de Asesoría Jurídica, a la Coordinación de Recursos Humanos, a la Coordinación del Equipo Multidisciplinario, a la Subcoordinación de la Unidad de Atención al Niño, a la Subcoordinación de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva y el Niño Adoptado, a la Subcoordinación de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Biológica y a la Subcoordinación de la Unidad de Autorización y Control de Hogares de Protección y Organismos Internacionales del Consejo Nacional de Adopciones, para su conocimiento y efectos correspondientes

TERCERO: La presente Resolución surte sus efectos a partir del 1 de enero de 2019 y finaliza el 31 de diciembre de 2019.

[Signature]
Lic. Nery Augusto Franco Baquía
Presidente del Consejo Directivo

[Signature]
Licda. Thelma Noemí Del Cid Palencia
Vocal I del Consejo Directivo



[Signature]
Licda. Sonia Licet Pérez Gómez de Calderón
Vocal II del Consejo Directivo

NORMAS DE APERTURA, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN E INFORME Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

OBJETIVO Y DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 1. Objetivo. Dictar las normas técnicas para la formulación, programación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del Consejo Nacional de Adopciones para el ejercicio fiscal 2019, que permitan la asignación de recursos e integración del Presupuesto de manera coherente y homogénea con base en la planificación estratégica y gestión presupuestaria por resultados.

Artículo 2. Disposiciones complementarias. Las presentes normas de Ejecución Presupuestaria son complementarias a lo establecido en el Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, "Ley Orgánica del Presupuesto", el Acuerdo Gubernativo 540-2013 "Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto" y la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2019, en lo referente a las entidades Autónomas.

APERTURA Y PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

Artículo 3. Apertura y Programación del Presupuesto. La Coordinación de Administración Financiera, a través de la Unidad de Presupuesto, deberá realizar la apertura del presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2019, a nivel analítico, en el SICOIN-WEB.

Artículo 4. Plan Operativo Anual -POA-. Para efectos de medición y cumplimiento de los resultados establecidos para el ejercicio fiscal 2019, los responsables de cada programa deberán trasladar al Coordinador (a) de Planificación del CNA, un informe que describa el cumplimiento de las metas programadas a nivel de producto y subproducto para su respectivo registro en el SICOIN-WEB. El referido informe deberá ser enviado en forma física y digital editable, a más tardar tres (3) días hábiles antes de que finalice cada mes, con excepción del mes de diciembre que se enviará el requerimiento por parte del referido Coordinador (a).

Artículo 5. De la Publicación del Presupuesto de Ingresos y Egresos aprobado. El Presupuesto General de Ingresos y Egresos aprobado por el Consejo Directivo para el ejercicio fiscal 2019, deberá publicarse en el Diario Oficial oportunamente.



Artículo 6. Programación Financiera. La Coordinación de Administración Financiera deberá elaborar y presentar a la Dirección General la programación financiera en forma cuatrimestral y las reprogramaciones financieras que surjan durante el ejercicio fiscal 2019 para su aprobación.

Artículo 7. Programación Física. La Coordinación de Planificación, a solicitud de los responsables de los programas, deberá elaborar y presentar a la Dirección General la programación física en forma cuatrimestral y las reprogramaciones que surjan durante el ejercicio fiscal 2019 para su aprobación.

Artículo 8. Disminución o Ampliación de Metas. La Coordinación de Planificación, a solicitud de los responsables de los programas, deberá elaborar y presentar a la Dirección General, la disminución o ampliación de metas que se generen durante el ejercicio fiscal 2019 para su aprobación.

DE LA EJECUCIÓN E INFORME DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

Artículo 9. Ejecución del Presupuesto. El Presupuesto de ingresos y egresos aprobado para el ejercicio fiscal 2019, deberá ejecutarse de conformidad con las presentes normas y demás normas aplicables: "Ley Orgánica del Presupuesto" Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, el Acuerdo Gubernativo 540-2013 "Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto" y la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2019, en lo referente a las entidades Autónomas.

Artículo 10. Política de Austeridad. Cada unidad del CNA aplicará la política de austeridad y los procedimientos de control que estimen necesarios, tendientes a la racionalización de los recursos, minimizando y suprimiendo los gastos que no sean necesarios para la ejecución de sus actividades.

Artículo 11. De las Modificaciones Presupuestarias. Para el ajuste y ordenamiento del gasto que sea necesario derivado de la situación financiera que se presente, la Coordinación de Administración Financiera de la institución, propondrá las modificaciones presupuestarias necesarias las cuales deberán ser aprobadas conforme a lo siguiente:

- a) Las modificaciones presupuestarias que se realicen entre los renglones de un mismo grupo de gasto, serán aprobadas por la Dirección General del Consejo Nacional de Adopciones, exceptuado las modificaciones al subgrupo de gasto 06 "Dietas y Gastos de Representación", el renglón 131 "Viáticos en el Exterior" y el renglón 141 "Transporte de Personas", cuando los créditos presupuestarios se destinen a la compra de boletos aéreos, deberán ser sometidas a consideración del Consejo Directivo del Consejo Nacional de Adopciones para su aprobación.



- b) Las modificaciones presupuestarias que incrementen o disminuyan los renglones de los grupos de gasto 1 "Servicios No Personales", 2 "Materiales y Suministros", 3 "Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles" y 4 "Transferencias Corrientes", serán aprobadas por la Dirección General del Consejo Nacional de Adopciones.
- c) Las modificaciones presupuestarias que disminuyan los renglones de los grupos de gasto 0 "Servicios Personales", 9 "Asignaciones Globales" y demás grupos de gasto no contemplados en la literal b, serán sometidas a consideración del Consejo Directivo del Consejo Nacional de Adopciones para su aprobación.
- d) Las modificaciones de fuente de financiamiento de los renglones presupuestarios, independientemente de los grupos de gasto que se afecten en las mismas, deberán ser sometidas a consideración del Consejo Directivo del Consejo Nacional de Adopciones para su aprobación.

Artículo 12. Responsabilidad. Los coordinadores y subcoordinadores son responsables de velar por la eficiente y eficaz ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Consejo Nacional de Adopciones conforme a la asignación presupuestaria comprendida en la distribución analítica del mismo, la cual deberá realizarse con base al Plan Operativo Anual (POA) a que se refiere el artículo 4, de este cuerpo normativo.

Artículo 13. Informe de Rendición de Cuentas. Conforme a lo establecido en el artículo 20 del Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 "Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto", la Unidad de Presupuesto de la Coordinación de Administración Financiera y la Coordinación de Planificación, consolidarán el Informe que se menciona en el artículo en referencia, para ser remitido a donde corresponda dentro del plazo establecido en la normativa legal vigente.

DE LA AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES

Artículo 14. Contrataciones en el Renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal". Las contrataciones con cargo al renglón presupuestario 029, independientemente que se trate de servicios técnicos o profesionales, deberán ser aprobadas por la Dirección General, previa programación de la asignación presupuestaria correspondiente.

Las contrataciones de servicios con cargo a este renglón presupuestario deberán hacerse tomando en cuenta lo que para el efecto establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; y el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala en su edición vigente.



Artículo 15. Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales Subgrupo presupuestario 18. Las contrataciones de servicios con cargo a este subgrupo de gasto deberán hacerse tomando en cuenta lo que para el efecto establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala en su edición vigente.

DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES

Artículo 16. Colegiación Profesional. La Coordinación de Recursos Humanos tendrá la responsabilidad de velar porque al personal profesional colegiado activo, contratado bajo el renglón 011 "Personal Permanente" y el 022 "Personal por Contrato" se le haga efectivo el pago de la bonificación profesional, siempre y cuando el profesional se desempeñe en un puesto, que de conformidad con el Manual de puestos y funciones requiera dicha calidad.

DE LOS SUELDOS U HONORARIOS

Artículo 17. Retención de Salarios. La Coordinación de Recursos Humanos de la Institución, será la encargada de velar por el efectivo cumplimiento de las órdenes judiciales de embargo o retención parcial o total de los salarios o prestaciones laborales de cualquier trabajador o los honorarios de los prestadores de servicios técnicos o profesionales del Consejo Nacional de Adopciones.

Artículo 18. Nóminas de Sueldos y Planilla de Honorarios. La Coordinación de Recursos Humanos, será responsable de elaborar las nóminas de sueldos y planilla de honorarios según el caso o de generarlas en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATEMOMINAS-, con base a las actas de toma de posesión y/o contrato de las personas que ocupen puestos o presten servicios comprendidos en los Renglones Presupuestarios 011 "Personal Permanente", 022 "Personal por Contrato" y 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".

Artículo 19. De la Disponibilidad Presupuestaria. La Coordinación de Recursos Humanos, previo a la contratación de personal o la contratación de servicios técnicos o profesionales, solicitará al Jefe de Presupuesto de la Coordinación de Administración Financiera la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

Artículo 20. Del Pago de Sueldos, Honorarios y demás Prestaciones. El pago de sueldos u honorarios a los funcionarios, empleados y prestadores de servicios técnicos o profesionales podrá hacerse efectivo durante los tres últimos días hábiles de cada mes, excepto el de diciembre que podrá realizarse, entre los días 10 y 31 de dicho mes.



Las prestaciones laborales se harán efectivas en los plazos que establecen las leyes específicas.

ECONOMÍAS DEL GRUPO 0 "SERVICIOS PERSONALES"

Artículo 21. Creación de Puestos. Los coordinadores podrán plantear, a través del Director (a) General del CNA, la creación de puestos nuevos, siempre y cuando existan las justificaciones que lo ameriten. Si el Director (a) General después de analizada la solicitud determina que es procedente la creación de un puesto, instruirá a la Coordinación de Recursos Humanos realizar las gestiones administrativas correspondientes con el objeto de contar con la documentación de soporte para someterla a consideración del Consejo Directivo para su aprobación.

Artículo 22. Economías del Grupo 0 "Servicios Personales". Las economías que se generen en los renglones comprendidos en el Grupo 0 "Servicios Personales", solo serán transferibles para financiar los casos siguientes:

- a) Ajustes salariales que se deriven de la actualización del Plan de Clasificación de Puestos y Administración de Salarios;
- b) Incrementos salariales que sean otorgados al personal;
- c) Otras medidas salariales que aplique la Dirección General con la aprobación del Consejo Directivo;
- d) Creación o fortalecimiento de renglones de funcionamiento o inversión.

ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS, MATERIALES Y SUMINISTROS

Artículo 23. De la Verificación. Previo a la adjudicación de la compra de bienes, servicios, materiales y suministros, el Encargado de Compras deberá verificar con el Jefe de Presupuesto la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

Artículo 24. De la Adquisición de Bienes, Servicios, Materiales y Suministros. La adquisición de bienes, servicios, materiales y suministros deberá realizarse tomando en cuenta los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y el Manual de Procedimientos Administrativos-Financieros de la Institución respectivamente.

Para la adquisición de bienes, servicios, materiales y suministros que deban pagarse en efectivo cuyo costo sea menor o igual a mil Quetzales (Q. 1,000.00) deberá constituirse el Fondo Rotativo Interno de Gastos Varios "Caja Chica".



Se exceptúan de lo preceptuado en el párrafo anterior, los siguientes casos:

- a) Pago a la Contraloría General de Cuentas en concepto de rendición de cuentas electrónica, cuyo monto podría ser variable.
- b) Pagos por concepto de Reconocimiento de Gastos por Traslados al interior de la República a los contratistas del CNA con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".

Para el pago de viáticos por comisiones al interior del país, deberá constituirse el Fondo Rotativo Interno de Viáticos.

Ambos fondos dependerán del Fondo Rotativo Institucional del Consejo Nacional de Adopciones, debiendo emitir la Dirección General la reglamentación interna respectiva para su adecuado control, administración y funcionamiento. En los casos que se requiera la adquisición de bienes, servicios, materiales y suministros, previo a la constitución o posterior a la liquidación del Fondo Rotativo Institucional, los pagos correspondientes podrán efectuarse mediante cheque de la cuenta principal de la Institución.

LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

UNIDAD DE PRESUPUESTO

Artículo 25. Deuda Flotante. Todos los gastos que correspondan al ejercicio fiscal 2019, deberán ser devengados a más tardar el treinta y uno (31) de diciembre del ejercicio fiscal en referencia, para evitar obligaciones pendientes que afecten las disponibilidades presupuestarias del ejercicio fiscal 2020, a excepción de aquellos casos en los que no pueda establecerse fehacientemente el monto de estos.

El Jefe de Presupuesto de la Coordinación de Administración Financiera, podrá presentar la última modificación presupuestaria a más tardar el veinte (20) de diciembre de 2019. Se exceptúa de la presente disposición, la modificación presupuestaria que tenga como fines específicos la regularización y cierre presupuestario del ejercicio fiscal 2019, la cual podrá ser presentada y aprobada a más tardar el treinta (30) de diciembre del ejercicio fiscal 2019.

UNIDAD DE CONTABILIDAD

Artículo 26. Actividades de Cierre. El Jefe de Contabilidad de la Coordinación de Administración Financiera, para el proceso de cierre anual, deberá realizar las siguientes actividades:



- a) Registrar en el SICOIN-WEB, la totalidad de los depósitos monetarios recibidos hasta el treinta y uno de (31) de diciembre de 2018, incluyendo los Ingresos Propios que se hayan registrado durante el período;
- b) Liquidar el Fondo Rotativo Institucional, a más tardar el veintiuno (20) de diciembre de 2019, en coordinación con el Encargado del mismo, conforme al Acuerdo que lo creó.
- c) Remitir a las instituciones que por ley corresponda y dentro del plazo establecido para tal efecto, los Estados Financieros y demás informes, documentos y cuadros anexos que se formulen con motivo del cierre del Ejercicio fiscal.

UNIDAD DE TESORERÍA

Artículo 27. De la Disponibilidad en Efectivo. De existir saldo disponible en efectivo, después de liquidar el Fondo Rotativo Institucional y los Fondos Rotativos Internos, el mismo deberá depositarse en la cuenta correspondiente, a más tardar el veinte (20) de diciembre de 2019.

Artículo 28. Fondos Privativos. Se considerarán fondos privativos, los provenientes por el cobro de servicios que la Ley de Adopciones le faculta efectuar al Consejo Nacional de Adopciones. Los fondos privativos deberán incorporarse oportunamente dentro del presupuesto general de ingresos y egresos de la institución.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Artículo 29. Disposiciones Complementarias. El Consejo Directivo y el Director (a) General, dentro del ámbito de su competencia, podrán emitir las disposiciones complementarias que consideren necesarias, para el cumplimiento de lo estipulado en esta normativa y demás leyes aplicables.

Artículo 30. De la Notificación. Se ordena a la Secretaría General, notificar las presentes normas a Dirección General, Subdirección General, Coordinación de Administración Financiera, Coordinación de Auditoría Interna, Coordinación de Registro, Coordinación de Asesoría Jurídica, Coordinación de Recursos Humanos, Coordinación del Equipo Multidisciplinario, Subcoordinación de la Unidad de Atención al Niño, Subcoordinación de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva y el Niño Adoptado, Subcoordinación de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Biológica, y Subcoordinación de la Unidad de Autorización y Control de Hogares de Protección y Organismos Internacionales del Consejo Nacional de Adopciones, para su conocimiento y efectos correspondientes.





Artículo 31. Disposiciones Finales. Las presentes Normas Presupuestarias, son de observancia obligatoria para el ejercicio fiscal 2019.

Artículo 32. Vigencia. Las presentes normas estarán vigentes del uno de enero hasta el treinta y uno de diciembre de 2019.

