

**RESOLUCIÓN NÚMERO CNA-CD-001-2016**

**GUATEMALA, 20 DE DICIEMBRE DE 2016**

**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 2017, 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 2017, las cuales son congruentes con los objetivos programados, correspondiendo al Consejo Directivo la aprobación de dicha normativa.

**POR TANTO:**

En el ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 17 y 18 del Decreto 77-2007 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Adopciones, y el artículo 11 literal a) del Acuerdo Gubernativo 182-2010, Reglamento de la Ley de Adopciones.

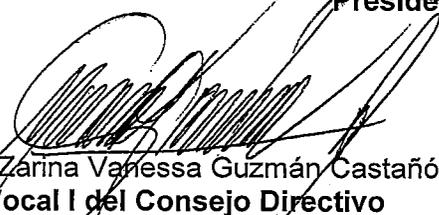
**RESUELVE:**

**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 2017, anexas a la presente Resolución.

**SEGUNDO:** Notifíquese a la Dirección General, a la Subdirección General, a la Coordinación de Administración Financiera, 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 uno de enero hasta el treinta y uno del dos mil diecisiete.

  
Licda. Sonia Licet Pérez Gómez de Calderón  
Presidente del Consejo Directivo

  
Dra. Zarina Vanessa Guzmán Castañón  
Vocal I del Consejo Directivo



  
Licda. Marta Eszela Araujo Bohr  
Vocal II del Consejo Directivo

La infrascrita Secretaria General del Consejo Nacional de Adopciones, **CERTIFICA:** que la presente hoja de papel especial para fotocopia, impresa únicamente en su anverso y que contienen RESOLUCIÓN NÚMERO CNA-CD-001-2016, emitida por el Consejo Directivo del Consejo Nacional de Adopciones con fecha veinte de diciembre de dos mil dieciséis, es auténtica por haber sido reproducida en mi presencia directamente de su original. Guatemala veintiocho de diciembre de dos mil quince.

Erika Sofia López Rodríguez  
Secretaria General  
Consejo Nacional de Adopciones



## NORMAS DE APERTURA, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN E INFORME Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

### 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 2017, que permitan, con base en la planificación estratégica y gestión presupuestaria por resultados, la asignación de recursos e integración del Presupuesto de manera coherente y homogénea.

**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", del 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 2017, en lo referente a las entidades Autónomas.

### APERTURA Y PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

**Artículo 3. Apertura y Programación del Presupuesto.** Derivado que a la presente fecha no ha sido publicado en el Diario de Centro América, el Decreto que aprueba la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2017, se instruye a la Subdirectora General, Encargada del Despacho de la Dirección General, para que previo a que la Unidad de Presupuesto, de la Unidad de Administración Financiera, realice la distribución analítica del presupuesto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, verifique que en el referido Decreto, el Consejo Nacional de Adopciones tenga asignada la cantidad de Catorce Millones de Quetzales (Q. 14,000,000.00) de conformidad con lo propuesto por el Ministerio de Finanzas Públicas.

Si existiera alguna diferencia entre el presupuesto aprobado por el Consejo Directivo y lo asignado en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Consejo Nacional de Adopciones, deberá realizar los ajustes correspondientes y proponer la modificación presupuestaria ante el Consejo Directivo del CNA.

**Artículo 4. Plan Operativo Anual -POA-.** Para efectos de medición y cumplimiento de los resultados establecidos para el ejercicio fiscal 2017, los coordinadores de programa del Consejo Nacional de Adopciones, deberán trasladar 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 será enviado al Coordinador (a) de Planificación del CNA 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 2017, deberá publicarse en el Diario Oficial oportunamente.

**Artículo 6. Programación Financiera.** La Coordinación de Administración Financiera deberá elaborar y presentar a la Dirección General, para su aprobación, la programación financiera en forma cuatrimestral, de igual forma, las reprogramaciones financieras que surjan durante el ejercicio fiscal 2017.

**Artículo 7. Programación Física.** La Coordinación de Planificación, a solicitud de los coordinadores de programas, deberá elaborar y presentar a la Dirección General, para su aprobación, la programación física en forma cuatrimestral, de igual forma las reprogramaciones que sean solicitadas por los coordinadores en referencia, durante el ejercicio fiscal 2017.

**Artículo 8. Disminución o Ampliación de Metas.** La Coordinación de Planificación, a solicitud de los coordinadores de programas, deberá elaborar y presentar a la Dirección General, para su aprobación, la disminución o ampliación de metas, durante el ejercicio fiscal 2017.

#### DE LA EJECUCIÓN E INFORME DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

**Artículo 9. Ejecución del Presupuesto.** El Presupuesto de ingresos y egresos autorizado para el ejercicio fiscal 2017, deberá ejecutarse de conformidad con las presentes normas y las que por ley apliquen, las cuales se encuentran contenidas en la "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 2017, en lo referente a las entidades Autónomas.

**Artículo 10. Política de Austeridad.** Cada unidad ejecutora 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.** La Coordinación de Administración Financiera de la institución, derivado de la situación financiera de la misma, para el ajuste y ordenamiento del gasto, propondrá las modificaciones presupuestarias necesarias para su aprobación conforme 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 vayan a ser utilizados para la compra de boletos aéreos, que serán sometidas para su aprobación al Consejo Directivo del Consejo Nacional de Adopciones.
- 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 para su aprobación al Consejo Directivo del Consejo Nacional de Adopciones.
- d) Las modificaciones de fuente de financiamiento, serán aprobadas por el Consejo Directivo del Consejo Nacional de Adopciones, independientemente de los renglones de gasto que se afecten en las mismas.

Las modificaciones presupuestarias que se realicen durante el ejercicio fiscal 2017, deberán ser aprobadas conforme se establece en los incisos del a) al d) del presente artículo, independientemente que los efectos de las mismas aumenten o disminuyan los programas presupuestarios definidos.

**Artículo 12. Responsabilidad.** Los coordinadores y/o 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, contenido en 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 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, cuyos montos se refieren a honorarios por servicios técnicos y/o profesionales prestados por personal sin relación de dependencia y que no excedan de un ejercicio fiscal, la contratación deberá ser autorizada por la Directora 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 el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

**Artículo 15. Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales Subgrupo presupuestario 18.** Los servicios no personales con cargo al Subgrupo Presupuestario 18 “Servicios Técnicos y Profesionales”, comprende gastos en concepto de honorarios por servicios técnicos, profesionales, consultoría y



Avenida La Reforma 6-64, Zona 9  
Edificio Plaza Corporativa Reforma Torre I Nivel II y III  
Teléfono (502) 2415-1600 Fax: (502) 2415-1601



asesoría, relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, servicios de traducción de documentos, servicios de intérpretes y traducción simultánea, actuaciones artísticas y deportivas, capacitación y sistemas computarizados, prestados al Estado con carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia.

#### 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 donde sea indispensable dicha calidad, según el Manual de puestos y funciones.

#### 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, solicitará la disponibilidad presupuestaria al Jefe de Presupuesto de la Coordinación de Administración Financiera de la Institución.

**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 mes de diciembre que podrá realizarse, entre el 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 solicitar al 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, instruye al Coordinador (a) de Recursos Humanos para que proceda como corresponda.



Avenida La Reforma 6-64, Zona 9  
Edificio Plaza Corporativa Reforma Torre I Nivel II y III  
Teléfono (502) 2415-1600 Fax: (502) 2415-1601



**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) Para efectuar los 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 institución a través de la Dirección General;
- d) Para crear o fortalecer 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 lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y el Manual de Procedimientos Administrativos-Financieros de la Institución.

Para la adquisición de bienes, servicios, materiales y suministros que deban pagarse en efectivo y que sean menores a Ochocientos Quetzales (Q. 800.00), deberá constituirse el Fondo Rotativo Interno de Gastos Varios “Caja Chica”. Con excepción del pago que deberá efectuarse a la Contraloría General de Cuentas en concepto de rendición de cuentas electrónica, por el monto que establezca la Contraloría General de Cuentas. 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. Si por alguna circunstancia se hiciera necesaria la adquisición de bienes, servicios, materiales y suministros previo a la constitución y posterior a la liquidación del Fondo Rotativo Institucional, el pago de los mismos podrá efectuarse con 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 2017, 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 2018, a excepción de aquellos casos en que no pueda establecerse fehacientemente el monto de los mismos.



Avenida La Reforma 6-64, Zona 9  
Edificio Plaza Corporativa Reforma Torre I Nivel II y III  
Teléfono (502) 2415-1600 Fax: (502) 2415-1601



El Jefe de Presupuesto de la Coordinación de Administración Financiera, podrá presentar la última modificación presupuestaria a más tardar el veintidós (22) de diciembre de 2017. Se exceptúa de la presente disposición, la modificación presupuestaria para fines específicos de regularización y cierre presupuestario del ejercicio fiscal 2017, la cual podrá ser presentada y aprobada a más tardar el veintinueve (29) de diciembre del ejercicio fiscal 2017.

#### 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 2017, entre los que se encuentran los Ingresos Propios del período;
- b) Liquidar el Fondo Rotativo Institucional, en coordinación con el Encargado del mismo, conforme al Acuerdo que lo creo, a más tardar el veintidós (22) de diciembre de 2017;
- c) Remitir a las instituciones que por ley corresponda, en el plazo que establece la legislación vigente, 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 veintidós (22) de diciembre de 2017.

**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.

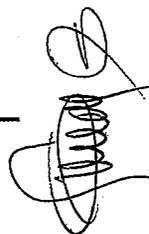
#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

**Artículo 29. Disposiciones Complementarias.** El Consejo Directivo y el Director (a) General, podrán emitir disposiciones complementarias dentro del ámbito de su competencia que consideren necesarias, para el cumplimiento de lo estipulado en esta normativa y las que sean emitidas en materia de la Auditoría Interna.

**Artículo 30. De la Notificación.** Se ordena a la Secretaría General, notificar las presentes normas a la Dirección General, a la Subdirección General, a la Coordinación de Administración Financiera, 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



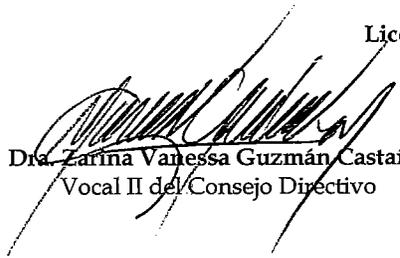
Avenida La Reforma 6-64, Zona 9  
Edificio Plaza Corporativa Reforma Torre I Nivel II y III  
Teléfono (502) 2415-1600 Fax: (502) 2415-1601



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.

**Artículo 31. Disposiciones Finales.** Las presentes Normas Presupuestarias, son de aplicación obligatoria para el ejercicio fiscal 2017.

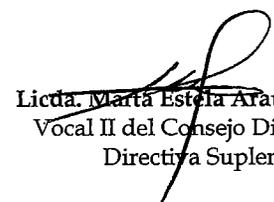
**Artículo 32. Vigencia.** Las presentes normas estarán vigentes del uno de enero al treinta y uno de diciembre de 2017.



Dra. Zarina Vanessa Guzmán Castañón  
Vocal II del Consejo Directivo



Licda. Sonia Licet Pérez-Cómez de Calderón  
Presidente del Consejo Directivo



Licda. Marta Estela Araujo Bohr  
Vocal II del Consejo Directivo  
Directiva Suplente

