



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

2020

INSTRUCTIVO

PARA LA FORMULACIÓN

PRESUPUESTARIA

Dirección General Financiera
Departamento de Presupuesto

EJERCICIO FISCAL 2021 Y
MULTIANUAL 2021-2025



ÍNDICE

DESCRIPCIÓN	No.
Introducción.	03
I Fundamentos Teóricos	
1.- Objetivo general.	06
2.- Fundamentos legales.	06
3.- Formulación anual y multianual.	07
4.- Presupuesto de ingresos.	08
Recursos propios.	08
Código de donaciones.	09
Programación del saldo de caja de ingresos propios.	09
Programación de las fuentes de financiamiento.	09
5.- Presupuesto de egresos.	12
Techos presupuestarios.	12
Estructura y red de categorías programáticas.	13
Recurso humano.	13
Programación de equipo.	13
Programación de asignaciones para inversión.	14
Programación presupuestaria de contratos de inversión.	15
Transferencias corrientes y de capital.	15

ÍNDICE

II Área Práctica

6.- Material para la formulación del anteproyecto de presupuesto por Unidad Ejecutora.	17
A. Base presupuestaria por fuente de financiamiento.	17
B. Formularios para trabajar servicios personales en los renglones 011 y 022 .	17
7.- Aspectos a considerar para la formulación del anteproyecto.	18
A. Régimen ordinario.	18
B. Régimen especial.	21
8.- Operatoria	24
A. Formulario de servicios personales.	24
B. Procedimiento para modificar plazas 011 y 022	28
C. Formulario de vinculación de ingresos de régimen especial.	31
D. Operatoria de la formulación del presupuesto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.	32
9.- Aperturas presupuestarias.	33
10.- Integración de los anteproyectos.	34
11.- Forma de presentación de anteproyectos de presupuesto 2021.	35
12.- Fecha de entrega de los anteproyectos.	36
13.- Aspectos importantes a considerar.	37

INTRODUCCIÓN

El presupuesto es una herramienta esencial para la Unidad Ejecutora. En la Universidad como parte del sector público, la elaboración del presupuesto permite estimar los recursos con que contaremos y distribuirlos de acuerdo a las prioridades de la Institución entre las distintas unidades ejecutoras. Indica el límite de gasto de cada unidad, para realizar las actividades requeridas y alcanzar sus planes y objetivos a través de sus programas y proyectos.

El presupuesto constituye una buena base para la transparencia en el uso de los recursos públicos, pues permite conocer de manera ordenada el destino del gasto realizado por las unidades y de esa forma permite evaluar los resultados de la gestión institucional.

Para que las unidades ejecutoras de la Universidad de San Carlos de Guatemala puedan prestar los servicios a favor de la población, es necesario que el presupuesto, previo a ser ejecutado, atraviese distintas etapas a las que en forma integral se les denomina “Proceso Presupuestario”, dicho proceso se integra por cuatro etapas (planificación, formulación, aprobación y ejecución).

Planificación Es la etapa inicial en la cual el Departamento de Presupuesto de la Dirección General Financiera, orienta el proceso de planificación y proporciona a las Unidades la metodología que se utilizará en el proceso de articulación de las políticas, planes y presupuesto.

INTRODUCCIÓN

Formulación Se refiere a la fase en que las unidades ejecutoras con base a la metodología de planificación y del presupuesto por programas, elaboran sus anteproyectos de presupuesto, los cuales son presentados al Departamento de Presupuesto en el mes de septiembre de acuerdo a la Norma 5 de las Normas que Regulan la Elaboración y Ejecución del Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Los anteproyectos de presupuesto contienen los requerimientos financieros solicitados para generar los productos y resultados finales que la población recibe a través de la prestación de los servicios públicos esenciales en materia de educación superior, investigación y extensión universitaria y sus propias proyecciones; ya elaboradas las estimaciones primarias en la etapa de planificación, se proyecta en esta etapa el presupuesto de ingresos y egresos así como sus correspondientes fuentes de financiamiento. El resultado de esta etapa es la conformación del Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad para el siguiente ejercicio fiscal.



INTRODUCCIÓN

Aprobación La Dirección General Financiera, a través del Departamento de Presupuesto, elabora el proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad y se presenta al Consejo Superior Universitario, quien de acuerdo a sus atribuciones conoce y aprueba dicho presupuesto antes del cierre de actividades.

Ejecución La etapa de ejecución presupuestaria, que no es más que el conjunto de acciones que las unidades realizan para llevar a cabo sus planes de trabajo, traducidos éstos en resultados, programas y alcance de metas. Para ello realizan la compra de los bienes y la contratación de servicios llamados insumos, que son necesarios en la prestación de los servicios que se brindan a la población. En esta etapa se realiza la programación financiera de los recursos, así como de ser necesario, las modificaciones presupuestarias que, bajo el principio de flexibilidad, han de realizarse en función del alcance de los resultados previstos a nivel institucional y de los productos a nivel de los distintos programas que se llevan a cabo. Esta etapa está comprendida del 1 de enero al 31 de diciembre, toda vez que, bajo el principio de anualidad del presupuesto, un ejercicio fiscal es independiente de otro.

I FUNDAMENTOS TEÓRICOS

1. Objetivo General

El Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad de San Carlos es el instrumento operativo de la planificación de las acciones proyectadas para satisfacer las necesidades de la población universitaria. Los programas de sus unidades ejecutoras expresan la participación de las mismas en el conjunto de los fines y objetivos de la Universidad.

2. Fundamentos Legales

La formulación del presupuesto se rige por:

- » Artículos 82 y 237 de la Constitución Política de la República.
- » Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- » Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- » Normas que Regulan la Elaboración y Ejecución del Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Artículo 12 de la Ley Orgánica de Presupuesto Decreto 101-97 y sus modificaciones, Decreto No.13-2013 y Artículo 15 del
- » Reglamento de la Ley Orgánica de Presupuesto, Acuerdo Gubernativo No. 540-2013.
- » Las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables.
- » Las regulaciones contenidas en este instructivo.



3.- Formulación anual y multianual —————>>

Es obligación de cada Unidad Ejecutora de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la formulación de su respectivo anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2021 (gastos) y la formulación de las proyecciones presupuestarias de gastos para el período 2021-2025, así como su Plan Operativo Anual 2021 y Multianual 2021-2025 correspondientes a los programas sustantivos de la Universidad (programa 11,12 y 13), los cuales deben ser registrados e ingresados en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- y en el Sistema de Gestión (SIGES).

Este anteproyecto de presupuesto anual y multianual debe enmarcarse en el cumplimiento de: La estructura presupuestaria aprobada por el Consejo Superior Universitario; las políticas universitarias vigentes; el plan rectoral de la Universidad de San Carlos de Guatemala o en cada uno de los distintos planes de trabajo de mediano plazo de cada Unidad Ejecutora.

4. Presupuesto de Ingresos

Contendrá la identificación específica de las distintas clases de ingresos y las fuentes de financiamiento, incluyendo los montos estimados para cada una de ellas.

Recursos propios Son objeto de programación los ingresos propios que cuenten con base legal vigente. Dicha programación se realiza directamente en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, sobre las bases siguientes:

- » **Descripción de la fuente de origen de los ingresos.** Hacer referencia a la base legal que otorga carácter de recursos propios a los ingresos por recaudar, indicar el hecho generador o el motivo que origina los cobros y señalar con claridad el destino específico a que deben orientarse los recursos, según su base legal.
- » **Anteproyecto de presupuesto de ingresos.** Debe incluir todos los ingresos e identificar las unidades ejecutoras que los generan.
- » **Clasificación de ingresos.** Para la formulación de los anteproyectos de presupuesto de ingresos, deberá utilizarse el Clasificador de Auxiliar de los Recursos por Rubro. En este caso las unidades ejecutoras, deberán verificar su clasificador de auxiliar de recursos por rubro, ya que cada recurso debe desagregarse a nivel de auxiliar con el fin de que permita consolidar a nivel institucional.
- » **Estimación de ingresos.** Debe precisar la metodología de cálculo y detallar las fuentes de ingresos a nivel de auxiliar de recursos por rubro, con las justificaciones y base legal que sustenten su percepción.

4. Presupuesto de Ingresos

Código de donaciones. Los recursos de donaciones que se incorporen al anteproyecto de presupuesto institucional deben contar con el código que establezca la fuente de financiamiento, organismo y correlativo. Si el código para este tipo de recursos no estuviere incorporado en el clasificador de fuentes específicas del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, debe gestionar su creación ante el Departamento de Presupuesto para que este lo envíe a la Dirección General Financiera solicitando la gestión ante el Ministerio de Finanzas Públicas (MINFIN), a través de la Dirección de Crédito Público (DCP) previo a la formulación.

Programación del saldo de caja de ingresos propios. Para la programación de los saldos de ingresos propios, se debe adjuntar certificación con la integración y el reporte del SICOIN, donde se compruebe la fuente de financiamiento. Así también, deberán elaborar programación de manera multianual.

Programación de las fuentes de financiamiento. Para la programación de las fuentes de financiamiento se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- » La programación de la fuente 12 Disminución de caja y bancos de recursos del tesoro, deberá estar debidamente documentada, indicando la integración de dichos saldos. La programación de los saldos no exime del cumplimiento de la ley, por lo que es responsabilidad de cada Unidad Ejecutora la administración y uso correcto de los mismos.

4. Presupuesto de Ingresos

- » Las fuentes de financiamiento 21 Ingresos tributarios IVA Paz, 22 Ingresos ordinarios de aporte constitucional, deben aplicarse a los destinos establecidos en ley. La fuente de financiamiento 29 Otros recursos del tesoro con afectación específica debe programarse a nivel de organismo y correlativo conforme el impuesto específico y su destino descrito en la ley tributaria respectiva.
- » Fuente de financiamiento 31 Ingresos propios y 32 Disminución de caja y bancos de ingresos propios, deben programarse conforme a lo establecido en la ley, así mismo darle prioridad para la producción de los bienes y servicios y la mejora en los procesos de los mismos.



- » Las unidades ejecutoras que estimen programar recursos provenientes de donaciones externas para el financiamiento de sus egresos deben incorporar dichos recursos en su anteproyecto de presupuesto, de conformidad con los instrumentos de cooperación vigentes para tal efecto, con fuente de financiamiento 61 Donaciones externas.

4. Presupuesto de Ingresos

- » La programación de los recursos de donaciones externas debe coordinarse con el Departamento de Presupuesto para que este remita a la Dirección General Financiera y esta gestione ante la Dirección de Crédito Público (DCP) los códigos correspondientes, si no se contare con los mismos.
- » Las unidades ejecutoras que estimen programar recursos provenientes de donaciones internas para el financiamiento de sus egresos deben incorporar dichos recursos en su anteproyecto de presupuesto, de conformidad con los instrumentos de cooperación vigentes para tal efecto, con fuente de financiamiento 71 Donaciones internas y 72 Disminución de caja y bancos de donaciones internas.

5. Presupuesto de Egresos

Contiene todos aquellos gastos que se estima se devengarán en el periodo.

Techos presupuestarios. Las unidades deberán iniciar el proceso de formulación presupuestaria con base en la estimación realizada para el multianual 2021-2025 cuando se les notifique por parte de la Dirección General Financiera a través del Departamento de Presupuesto de sus techos presupuestarios por fuente de financiamiento, realizando los ajustes que correspondan.

- » La distribución de los recursos en las unidades ejecutoras debe realizarse de acuerdo con los siguientes criterios:
- » Priorizar el financiamiento de los programas que estén orientados a resultados estratégicos.
- » Garantizar el financiamiento de la nómina de sueldos y salarios de los puestos ocupados, servicios básicos, arrendamiento de edificios e insumos ineludibles.
- » Financiar las contrapartidas de donaciones.
- » Programar las cuotas de pertenencia a organismos regionales e internacionales.
- » Dar prioridad a las obras de arrastre, incluyendo la programación de avance de obras en el ejercicio que se formula, considerando la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

5. Presupuesto de Egresos

Estructura y red de categorías programáticas. Deberá tomarse de base la estructura y red de categorías programáticas autorizada y cargada para la formulación correspondiente al ejercicio fiscal 2020 y se podrán realizar los cambios estrictamente necesarios en el marco de la normativa vigente en la entidad, los cuales deberán elaborarse con apego a los resultados y productos definidos en el Plan Operativo Anual (POA) y Plan Operativo Multianual (POM).

Recurso humano: las unidades deberán realizar su estimación del requerimiento del recurso humano a utilizar para el periodo multianual 2021-2025, así como del detalle del respaldo financiero que corresponda por año y justificar las variaciones en el periodo. Los sueldos y salarios, así como los beneficios económicos de los puestos ocupados, deben quedar debidamente financiados en el anteproyecto.

Programación de equipo. La programación del equipo de cómputo, vehículos y otros, deberá validarse con las adquisiciones efectuadas en el ejercicio fiscal anterior, con el fin de que el presupuesto multianual no muestre de forma reiterada los mismos requerimientos.



5. Presupuesto de Egresos

Programación de asignaciones para inversión. Las unidades ejecutoras 607 y 609 deberán programar las asignaciones destinadas a inversión dentro del proceso de formulación, sin dejar reservas en gastos de funcionamiento. En la programación de obras se debe considerar los siguientes lineamientos:

- » El registro de la programación de obras debe iniciarse en el Sistema de Información de Inversión Pública -SINIP-, atendiendo la normativa aprobada por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-.
- » Todos los proyectos de inversión pública deben cumplir con la aplicación, a lo largo de su ciclo de formulación, de los instrumentos de análisis de riesgo establecido en las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-.
- » Las autoridades de las unidades ejecutoras serán responsables de la información que se registre en el SINIP.
- » Las obras que se programen en el presupuesto estarán en función de los techos que la Universidad defina para la inversión y deberá priorizar las obras de arrastre, sin descuidar los gastos esenciales de funcionamiento.
- » Se deberá estimar la duración de los proyectos y su programación financiera multianual.
- » Es obligatorio el registro de las metas establecidas en los proyectos de inversión en el SINIP, para que se trasladen al Sistema de Gestión -SIGES-.

5. Presupuesto de Egresos

- » No se podrán realizar cambios en los nombres y procesos de las obras formuladas en el anteproyecto de presupuesto entregado.
- » Para los proyectos de inversión que tengan contemplado desarrollarse en más de un ejercicio fiscal, deberán registrarse en el SINIP las proyecciones multianuales, debido a que estos proyectos quedarán como obras de arrastre para la formulación dentro del Sistema de Gestión -SIGES-.

Programación presupuestaria de contratos de inversión.

Se debe considerar la programación de los contratos registrados en el Módulo de Contratos del Sistema de Gestión -SIGES- que correspondan a obras de arrastre, para que se incorpore en el anteproyecto de presupuesto institucional la fracción anual (monto en quetzales) a ejecutarse durante el ejercicio fiscal que se presupuesta.

Transferencias corrientes y de capital. Las unidades ejecutoras que soliciten recursos con cargo a los renglones de los subgrupos de gasto 43 Transferencias a Entidades del Sector Privado, 47 Transferencias al Sector Externo, 48 Transferencias al Sector Público Municipal, 51 Transferencias al Sector Privado (excepto el renglón de gasto 511 Transferencias a personas y unidades familiares), 55 Transferencias al Sector Externo, y/o 56 Transferencias al Sector Público Municipal, deben observar lo siguiente:

- » Las transferencias no tienen contraprestación de bienes o servicios; es decir, desde el punto de vista de la estructura programática del presupuesto, la transferencia no tiene relación con el proceso productivo de la Universidad.

5. Presupuesto de Egresos

- » Las unidades ejecutoras deben verificar la vigencia de los convenios o disposición legal que ampara las transferencias y los compromisos que adquieren las partes, y adjuntar copia de los mismos al anteproyecto de presupuesto.
- » Las entidades beneficiarias de transferencias corrientes y de capital deben contar con un código de Entidad Receptora de Transferencias dentro del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-. La creación de nuevos códigos se deberá solicitar al Departamento de Presupuesto para que éste traslade a la Dirección General Financiera y que la misma gestione ante la Dirección Técnica del Presupuesto (DTP) el Organismo y Correlativo correspondiente. Es importante que la Unidad Ejecutora verifique si la entidad beneficiaria cuenta con RTU e instrumento de cooperación del ente donante.



II ÁREA PRÁCTICA

6. Material para la formulación del anteproyecto de presupuesto por Unidad Ejecutora

A

Base presupuestaria por fuente de financiamiento.

El monto de recursos que las unidades distribuirán en las distintas actividades de la Red de Categorías Programáticas para el ejercicio fiscal 2021 y multianual 2021-2025 de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con objeto de elaborar su anteproyecto del presupuesto 2021, se integra por:

- » La asignación según apertura presupuestaria 2020 que incluye apertura de servicios personales y gastos.
- » El incremento del escalafón por antigüedad para el año 2021 del personal administrativo a indefinido en apertura 2020 del régimen ordinario.

B

Formularios para trabajar servicios personales en los renglones 011 y 022.

Los formularios para realizar la elaboración del anteproyecto de presupuesto 2021, contienen datos generales de la Unidad Ejecutora, apertura de plazas, modificaciones de plazas en renglón 011 y 022, modificaciones por promoción docente, así como el formulario de vinculación de proyección de ingresos, mismos que se encuentran elaborados en hojas electrónicas ON LINE que se encuentran integradas en carpetas por cada unidad compartidas en Google Drive al correo electrónico con dominio Gmail que proporcione el tesorero de la unidad.

7. Aspectos a considerar para la formulación del anteproyecto

A

Régimen ordinario

El presupuesto de ingresos del régimen ordinario está constituido por los aportes constitucionales y los ingresos propios sin destino específico. El monto del presupuesto de egresos no debe exceder del techo presupuestario asignado a cada Unidad Ejecutora respetando las fuentes de financiamiento.

1. Servicios personales

En la programación presupuestaria de los servicios personales, se utilizará el grupo cero 0, sus subgrupos y renglones, según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, en tal sentido se recomienda observar que:

- » **a. Personal en cargos fijos:** Erogaciones que se hagan al personal que ocupa puestos fijos o permanentes en el sector público, en concepto de retribución al cargo, así como complementos y derechos escalafonarios.

Se subdivide en los siguientes renglones:

- Renglón 011: Personal permanente.
- Renglón 015: Complementos específicos al personal permanente.
- Renglón 017: Derechos escalafonarios.

- » **b. Personal temporal:** Comprende las erogaciones, que, por concepto de retribuciones al puesto, se haga al personal que ocupa puestos temporales en el sector público para trabajos especiales y transitorios.

7. Aspectos a considerar para la formulación del anteproyecto

Se subdivide en los siguientes renglones:

- Renglón 021: Personal supernumerario.
- Renglón 022: Personal por contrato.
- Renglón 023: Interinatos por licencias y becas.
- Renglón 027: Complementos específicos al personal temporal.
- Renglón 029: Otras remuneraciones de personal temporal.

» **c. Prestaciones:** Los servicios personales cuyos fondos se ubiquen en los renglones 011, 021, 022, 023, requieren asignaciones presupuestarias por concepto de prestaciones, las cuales se detallan a continuación:

Concepto	Valor	Renglón	Nombre del Renglón
Bono Mensual (para las contrataciones en renglón 011).	Q137.50 por hora/diaria/mes contratada.	015	Complementos específicos al personal permanente.
Bono Mensual (para las contrataciones en renglón 022).	Q137.50 por hora/diaria/mes contratada.	027	Complementos específicos al personal temporal.
Bono mensual (para las contrataciones en renglón 021, 023).	16.50%	027	Complementos específicos al personal temporal.
Aporte al Plan de Prestaciones.	33.7800%	055	Aporte para clases pasivas.
Aguinaldo.	10.0278%	071	Aguinaldo.
Bono 14.	10.0278%	072	Bonificación anual (bono 14).
Diferido.	8.3333%	079	Otras prestaciones.
Diferido 2.	12.0000%	079	Otras prestaciones.

7. Aspectos a considerar para la formulación del anteproyecto

Soporte para el pago de prestaciones

- » La Universidad asignará los recursos en concepto de prestaciones para los puestos o plazas de los renglones identificados en la sección anterior y que estaban presupuestados al 1 de enero 2020 dentro de las actividades programadas en la unidad 106 Dirección General Financiera con base a la Red de Categorías Programáticas para el Ejercicio Fiscal 2021 y Multianual 2021-2025.
- » La Unidad Ejecutora cubrirá con los recursos asignados en su techo presupuestario los servicios personales (sueldos, salarios, derechos escalafonarios, complemento de salario) así como las prestaciones correspondientes, en los siguientes casos:
 - Para los puestos que hubiere creado en 2020 y que continuarán en el año 2021.
 - Por el incremento del número de horas y/o de meses, respecto a la programación existente al 1 de enero de 2020.
 - Por los puestos a crear en 2021.

7. Aspectos a considerar para la formulación del anteproyecto

B Régimen especial

Conforme a las Normas aprobadas por el Consejo Superior Universitario el régimen especial se refiere a los presupuestos de los programas de las unidades ejecutoras financiados con ingresos específicos, cuyo funcionamiento aprobado por el Consejo Superior Universitario es con carácter de especial; aquí se incluyen programas que se financian con el ingreso de sus propios productos (venta de bienes y/o servicios), así como docencia productiva, exámenes públicos y privados, exámenes de recuperación, escuelas de vacaciones, programas de post-grado así como programas especiales cuyos ingresos son de origen específico según instrumentos de cooperación entre la Universidad de San Carlos y otras instituciones. En el anteproyecto de presupuesto no se incluirán programas de régimen especial nuevos que no hayan sido previamente aprobados por el Consejo Superior Universitario de acuerdo a la normativa vigente.

1. Financiamiento

- » a. Las unidades ejecutoras que manejen programas de régimen especial, podrán programar gastos en la proporción de los ingresos proyectados.
 - La proyección de ingresos se hará utilizando bases técnicas. La unidad deberá incluir en el anteproyecto de presupuesto un anexo que contenga la proyección para cada uno de sus programas de régimen especial, debiendo explicar las razones de su programación.

7. Aspectos a considerar para la formulación del anteproyecto

- Los proyectos que no estén autorizados para utilizar el 100% de los ingresos que generen, deben programar el 10% del total de los ingresos proyectados en el Recurso 13290, Recurso Auxiliar 08 Fuente 31, Organismo 2504, Correlativo 0001, de acuerdo con las autorizaciones del Consejo Superior Universitario.

- » b. Si el financiamiento proviene de instrumentos de cooperación, se debe acompañar fotocopia de dichos documentos, debiendo programar sus ingresos con la fuente de financiamiento específica que corresponda según el tipo de instrumento de cooperación. De no contar con dichos documentos la Unidad Ejecutora no podrá programar los mismos en el anteproyecto de presupuesto 2021.

2. Egresos

- a. El monto del presupuesto de egresos no debe exceder del respectivo financiamiento en relación con los ingresos.

- b. Se podrá incluir asignación para servicios personales siempre que los instrumentos de cooperación así lo establezcan, pero tomando en consideración que:
 - No se utilizará el renglón 011 (Personal Permanente).
 - No podrá hacerse la contratación bajo la denominación de puestos que corresponden a la carrera Universitaria.

7. Aspectos a considerar para la formulación del anteproyecto

- En la programación de Servicios Personales (021, 022, 023), se preverán las prestaciones en la actividad que corresponda con base a la Red de Categorías Programáticas para el Ejercicio 2021 y Multianual 2021-2025 de la Universidad de San Carlos de Guatemala, así:

Concepto	Valor	Renglón	Nombre del Renglón
Bono Mensual (para las contrataciones en renglón 022).	Q137.50 por hora/diaria/mes contratada.	027	Complementos específicos al personal temporal.
Bono mensual (para las contrataciones en renglón 021, 023).	16.50 %	027	Complementos específicos al personal temporal.
Aporte al Plan de Prestaciones.	33.7800%	055	Aporte para clases pasivas.
Aguinaldo.	10.0278%	071	Aguinaldo.
Bono 14.	10.0278%	072	Bonificación anual (bono 14).
Diferido.	8.3333%	079	Otras prestaciones.
Diferido 2.	12.0000%	079	Otras prestaciones.
Indemnización.	11.70 %	413	Indemnizaciones al personal.



8. Operatoria

La formulación se efectuará ON LINE en dos ambientes; el primero se desarrollará a través del Google Drive donde se encuentran los formularios para determinar los montos de servicios personales de los renglones 011 y 022 y formulario de vinculación de proyección de ingreso del régimen especial; un segundo ambiente que será desarrollado directamente en la plataforma web del Sistema de Contabilidad Integrada Descentralizadas -SICOINDES-, siendo en este ambiente donde quedara registrado el presupuesto.

A. Formulario de servicios personales:

Para la programación de Servicios Personales, renglones 011 y 022, se proporcionan hoja electrónica ON LINE que se encuentran integradas en carpetas por cada Unidad Ejecutora compartidas en Google Drive al correo electrónico con dominio Gmail que proporcione el tesorero de la unidad. Las hojas electrónicas serán el medio por el cual la Unidad Ejecutora realizará la programación para el año 2021.

La hoja electrónica de Apertura de Plazas se debe trabajar de la forma siguiente:

Las modificaciones a la apertura 2020 que variarán la apertura para el año 2021 pueden ser por los siguientes motivos: cambio en horas, meses, período, promoción docente, reclasificación administrativa, eliminación de plazas, creación de plazas, cambio de nombre del titular de la plaza, corrección de nombre o registro de personal, corrección de años de antigüedad y escalafón. **Cada modificación debe contener respaldo documental.**

8. Operatoria

1. Plazas administrativas en el renglón 011 y 022:

- » a. Para incluir plazas nuevas o modificar las plazas ya autorizadas se debe subir a la carpeta compartida en Google Drive, el escáner en formato PDF del Dictamen de DARH.
- » b. Para programar la continuidad de las plazas que funcionaron en el año 2020 y se encuentran en apertura de plazas no se requerirá dictamen de DARH.
- » c. Las plazas incluidas en el renglón 022 se programarán vacantes.
- » d. Si la modificación corresponde a la actualización del sueldo de plaza fuera de clasificación, derivado de la corrección de sueldos por parte de la unidad de Clasificación de Puestos y Salarios de la División de Administración de Recursos Humanos, debe subir a la carpeta compartida en Google Drive, el escáner en formato PDF del Dictamen de DARH así mismo tener el debido cuidado de indicarlo en la columna de observaciones y hacerle ver al profesional de presupuesto designado a su unidad para que proceda conforme a procedimiento.
- » e. Cambio de renglón 022 y 011 por pacto colectivo debe subir a la carpeta compartida en **Google Drive**, el escáner en formato PDF del Dictamen de DARH.

8. Operatoria

2. Si las modificaciones corresponden a plazas promocionadas o reclasificadas no incluidas en los listados ni gestionadas ante el Departamento de Presupuesto, se debe subir a la carpeta compartida en Google Drive, el escáner en formato PDF del Dictamen de la DARH, cuadros de DEPPA y Resolución del Órgano de Dirección o Aprobación de la Autoridad correspondiente.
3. Las plazas incluidas en el renglón 011 deben reportarse con nombres específicos, siempre y cuando las personas estén nombradas por tiempo indefinido, caso contrario, reportarlas como vacantes, debe subir a la carpeta compartida en Google Drive, el escáner en formato PDF del contrato a indefinido con todas las firmas incluyendo la firma del Profesional de RRHH.
4. Los encargados de Presupuesto y/o Tesoreros deben verificar:
 - » a. Que los sueldos que se reportan en los listados base para 2021 concuerden con las escalas integradas vigentes.
 - » b. Los sueldos del personal administrativo para 2021 variarán en relación a la nómina actual en concordancia con el incremento del escalafón por antigüedad 2021.
 - » c. Número del registro de personal. Las unidades que evidenciaron registros de personal con error en el año 2020 deben operar la modificación con baja y alza en la hoja electrónica de Apertura de Plazas que se encuentra compartida en Google Drive, Es importante resaltar que cada modificación debe contener respaldo documental.

8. Operatoria

- »» d. Incluir el CUI de cada persona que ocupa puestos a indefinido.
- »» e. El número de plaza a reportar en el anteproyecto de presupuesto para 2021 debe coincidir con la reportada en la nómina de sueldos durante el presente año, salvo casos de excepción justificados.
- »» f. En los listados de apertura de plazas 2021 aparezcan las personas que ya cuentan con nombramiento a indefinido visado por el profesional de sueldos de la DARH, Caso contrario debe subir a la carpeta compartida en Google Drive, el escáner en formato PDF el nombramiento y modificar la plaza de conformidad con el instructivo.
- »» g. Las asignaciones por concepto de Complemento de salario y Derechos escalafonarios derivados de la renuncia, jubilación o retiro definitivo del personal administrativo y docente con categorías de Titular X a Titular XII no pueden ser utilizadas por la unidad.

5. Las plazas administrativas ocupadas por personal docente, a las que se le haya reconocido un complemento de salario de acuerdo a las actas 6-91, 44-92 y 42-2000, no se le asignará este complemento en el Anteproyecto, pues el mismo debe ser solicitado por la Unidad Ejecutora en el mes de enero 2021 o puesto por la unidad según resuelva el Consejo Superior Universitario en las normas específicas del año 2021.

8. Operatoria

6. El monto del sueldo base de puestos administrativos y docentes, cuyo titular se retira en forma definitiva, podrá redistribuirse de acuerdo a las necesidades de la Unidad Ejecutora. En el caso de suprimir puestos administrativos del renglón 011 deberá contarse con aprobación de la DARH.

7. No se permite programar plazas vacantes de Titular X a Titular XII en anteproyecto 2021.

B. Procedimiento para modificar plazas 011 y 022

Las claves que se utilizarán para realizar las modificaciones presupuestarias en la hoja electrónica de APERTURA DE PLAZAS compartida en Google Drive, son las siguientes:

- B = Si la plaza se da de baja para modificar.
- E = Si la plaza se elimina de manera definitiva.
- A = Si la plaza se da de alta como nueva o modificada.
- BP = Si la plaza se da de baja para promocionar o reclasificar.
- P = Si la plaza se da de alta por promoción docente o reclasificación administrativa.

Es importante recordar que la clave se debe colocar sin dejarle espacio.

Pasos:

1. Se copia la información de la fila desde la columna A hasta la columna V y se pega en dos filas desde la columna A hasta la columna V al final del listado, sin dejar filas en blanco.
2. Para hacer la baja, eliminación o baja de promoción docente, se utiliza la primera fila pegada, en esta solo debe

8. Operatoria

realizar el cambio en la columna D colocando la clave que corresponda según sea el caso.

3. Para hacer el alta (inclusive por promoción) se utiliza la segunda fila pegada y se ponen los datos como se programarán para el año 2021, incluyendo la modificación en la columna B de la partida presupuestaria SICOIN con base a la Red de Categorías Programáticas para el Ejercicio Fiscal 2021 y Multianual 2021-2025 de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para los casos que correspondan

4. Después de modificar una plaza, en la misma fila, en la columna AB de observaciones se debe razonar el cambio realizado.

- » Una vez finalizada la actividad de modificaciones a la apertura de servicios personales de la unidad en la hoja electrónica de APERTURA DE PLAZAS, compartida en Google Drive, se debe verificar en el rango de las celdas AC11:AH11 el resumen de las partidas SICOIN que reflejarán los montos totales que deberá consignar en la Plataforma Web del Sistema de Contabilidad Integrada/Descentralizadas -SICOINDES-.
- » En la hoja electrónica de MODIFICACIONES 011 / 022 se podrán visualizar todas las modificaciones realizadas en la misma fila de la hoja de APERTURA DE PLAZAS,
- » En la hoja electrónica de MODIFICACIONES 011 / 022 se podrá visualizar en la celda AI9 el excedente del factor horas*meses debiendo la Unidad Ejecutora cubrirlo con sus propios recursos.

8. Operatoria

- » Si reflejara factor de horas*meses no programados estos no afectarán el techo presupuestario de la Unidad Ejecutora.
- » En la hoja electrónica de MODIFICACIONES 011 / 022 se podrán visualizar en la celda AJ9 el excedente de servicios personales, debiendo la Unidad Ejecutora calcular el valor de las prestaciones y cubrir el valor total de servicios personales más prestaciones con sus propios recursos. Si reflejara servicios personales con saldo a favor, la Unidad podrá disponer del mismo para distribuirlo según su necesidad.
- » En la hoja electrónica de PROMOCIONES DOCENTES se podrán visualizar todas las modificaciones realizadas en la misma fila de la hoja de APERTURA DE PLAZAS.
- » En la hoja electrónica de PROMOCIONES DOCENTES se podrá visualizar en la celda AE10 el valor que se incrementará en el presupuesto de la Unidad Ejecutora por concepto de promociones docentes o reclasificaciones administrativas.

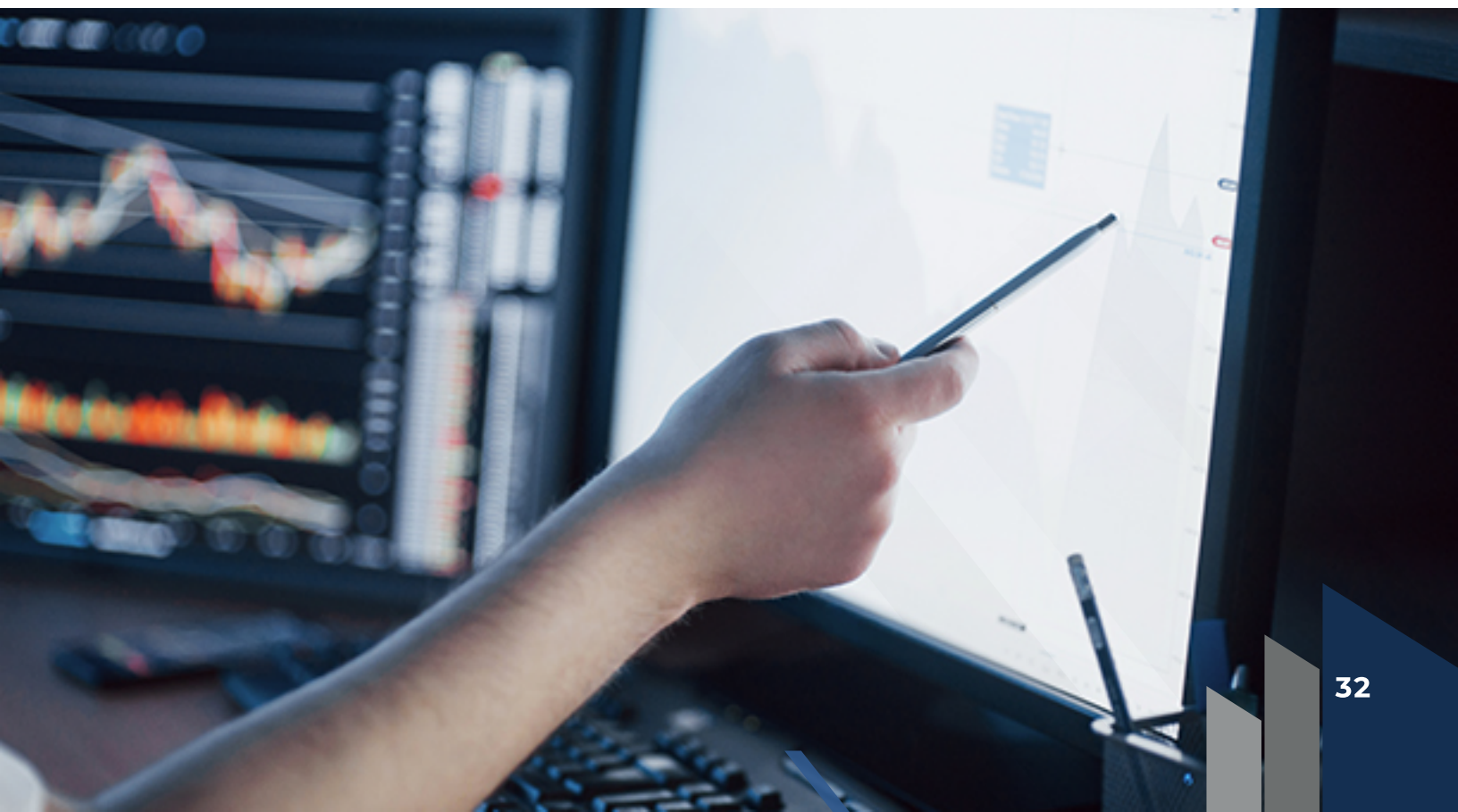
C. Formulario de vinculación de ingresos de régimen especial.

- »» 1. En la celda D9 deberán colocar el código de Unidad Ejecutora del SICOIN.
- »» 2. En la celda L9 deberán colocar el nombre de la Unidad Ejecutora.
- »» 3. En la celda L10 deberán colocar el nombre del programa y en la celda L11 deberán colocar el nombre de la actividad con base a la Red de Categorías Programáticas.
- »» 4. En el cuadro de ingresos deberán detallar los ingresos que determino de su estimación de ingresos, distinguiendo el porcentaje de 90% 10% o 100%.
- »» 5. En la celda W6 se desplegará el resumen de la programación del 10% que corresponde a la Universidad el cual se deberá programar en el rubro 13290, auxiliar 08, fuente de financiamiento 31, organismo 2504 y correlativo 0001 dentro de su unidad.
- »» 6. La proyección total de ingresos debe ser igual con el total de los egresos.
- »» 7. El formulario contiene 15 cuadros para 15 proyectos si la unidad necesita más deberá comunicarse con el Profesional de Presupuesto para que él le habilite los cuadros necesarios.

- » 8. Una vez determinado los datos se tendrá que registrar en la Plataforma Web SICOINDES.
- » 9. Adjuntar oficio firmado y sellado por el tesorero y la autoridad competente con las justificaciones técnicas numéricas (proyecciones o estimaciones) de los montos de ingresos.

D. Operatoria de la formulación del presupuesto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-:

Esta se efectuará en el sitio **Web SICOIN/Descentralizadas** conforme la Guía para la formulación de ingresos y egresos 2021 que se anexa, la cual también estará disponible en la página Web del Departamento de Presupuesto.



9. Aperturas presupuestarias

Las aperturas presupuestarias se encuentran detalladas en la Plataforma Web del Sistema de Contabilidad Integrada Descentralizada -SICOINDES-, por cada Unidad Ejecutora en ingresos y gastos, debiendo proceder de la siguiente manera:

1. Crear sus renglones presupuestarios con los valores programados por la unidad, distribuyendo el presupuesto con base a la Red de Categorías Programáticas para el Ejercicio Fiscal 2021 y Multianual 2021-2025 de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
2. Podrá distribuir los renglones de gastos según la ubicación geográfica.
3. Para los programas de régimen especial deben cuadrar ingresos y gastos por fuente de financiamiento.
4. Podrá vincular los recursos y auxiliares de ingresos necesarios para su formulación.

10. Integración de los anteproyectos

La Dirección General Financiera, por medio del Departamento de Presupuesto, remite a las unidades ejecutoras, además de este Instructivo la documentación siguiente:

1. Información sobre la base presupuestaria para el año 2,021.
2. Carpetas ON LINE compartidas en Google Drive al correo electrónico con dominio Gmail que proporcione el tesorero de la unidad. Que contienen:
 - a. Oficio en PDF con los techos presupuestarios correspondientes a cada Unidad Ejecutora.
 - b. Libro con las hojas electrónicas de aperturas de plazas, modificaciones 011, 022 y promociones docentes para el régimen ordinario.
 - c. Libro que contiene apertura de plazas y vinculación proyección de ingresos (VPI) del régimen especial.



11. Forma de presentación de anteproyectos de presupuesto 2021

El anteproyecto de presupuesto 2021 y multianual 2021-2025 se trabajará ON LINE en Google Drive y la documentación de respaldo se escaneara en formato PDF y se subirá a la carpeta de cada unidad integrada de la forma siguiente:

1. Nota firmada por la autoridad competente de la Unidad Ejecutora donde se traslada el anteproyecto de presupuesto correspondiente al ejercicio 2021.
2. Aprobación del presupuesto por parte de la autoridad máxima de la Unidad Ejecutora.
3. Nota del planificador de la Unidad Ejecutora.

Régimen ordinario

4. La documentación que respalde y justifique las variaciones en servicios personales (personal administrativo y docente), como aceptación de renuncias, nombramientos a indefinido, dictámenes de DARH, cuadros DEPPA y resoluciones del Órgano de Dirección. Esta papelería debe venir en el orden que corresponda a cada actividad con base a la red de categorías programáticas para el ejercicio fiscal 2021.

Régimen especial

5. Hoja de vinculación proyección de ingresos (VPI) del régimen especial.
6. Oficio que contenga las bases técnicas de soporte de la proyección de ingresos a realizar durante 2021 de todos los proyectos, con las justificaciones técnicas numéricas (proyecciones o estimaciones) de los montos de ingresos.

7. Para programas de régimen especial que no se encuentran programados en la apertura 2020 y que estén autorizados por el Consejo Superior Universitario deben adjuntar los documentos que justifiquen los montos solicitados (reglamento interno, listado de tarifas o cuotas a cobrar, instrumentos de cooperación entre la USAC y otras instituciones), bases técnicas para la proyección de ingresos, aprobación de Juntas o Consejos Directivos de las unidades ejecutoras, autorización del Sistema de Estudios de Postgrado, entre otros.

12. Fecha de entrega de los anteproyectos

Las unidades ejecutoras podrán trabajar el anteproyecto a partir del 28 de agosto (en ambos ambientes) hasta el 25 de septiembre de 2020 a las 24 horas, debiendo adjuntar toda la documentación de respaldo en la carpeta ONLINE en Google Drive, es importante resaltar que tiene hasta el día 25 de septiembre de 2020 para finalizar la formulación del anteproyecto de presupuesto de la unidad en la plataforma web SICOINDES.



13. Aspectos importantes a considerar

1. Prever que cuando la compra del Subgrupo 32 Maquinaria y Equipo implique la contratación de seguros, la asignación del gasto para el primer pago del seguro será soportado por la Unidad Ejecutora debiendo programar el monto del mismo en el renglón 191 y su estimación será del 6% sobre el valor de la compra.
2. Distribuir los gastos con base a la Red de Categorías Programáticas para el Ejercicio Fiscal 2021 y Multianual 2021-2025 de la Universidad de San Carlos de Guatemala, mismo que responde a las políticas y metas definidas por la Universidad en el Plan Operativo Anual.
3. La Unidad Ejecutora puede proyectar saldos de caja únicamente en sus programas de régimen especial que evidencien la necesidad de realizar gastos para su funcionamiento durante el primer cuatrimestre, debiendo utilizar la fuente específica para saldos de caja con el recurso 23110 y el auxiliar que corresponda según el programa de régimen especial.
4. Para justificar la razonabilidad del valor proyectado, la unidad deberá adjuntar reportes de SICOIN que demuestren los ingresos y gastos realizados al 31 de agosto 2020 y proyectar los ingresos y gastos de los meses de septiembre a diciembre 2020.
5. El incumplimiento en la entrega del anteproyecto del presupuesto 2021 y multianual 2021-2025 en la fecha indicada, dará lugar a que el Departamento de Presupuesto distribuya en forma global el techo asignado.
6. Todo nuevo programa o proyecto ordinario que las unidades ejecutoras establezcan debe financiarse con el mismo techo presupuestario indicado para el año 2,021.

13. Aspectos importantes a considerar

7. La Unidad Ejecutora debe sujetarse al techo presupuestario asignado a cada fuente de financiamiento.
8. La formulación del presupuesto se efectuará con el acompañamiento del Profesional de Presupuesto asignado a cada Unidad Ejecutora.



**INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA 2020
EJERCICIO FISCAL 2021 Y MULTIANUAL 2021-2025**



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

DGF
DIRECCIÓN GENERAL
FINANCIERA
Universidad de San Carlos de Guatemala

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”