

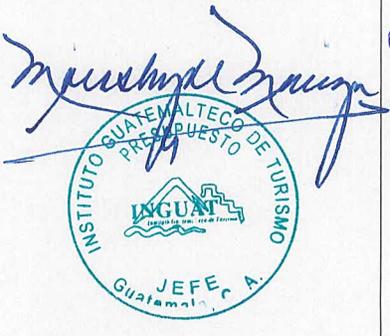
	INGUAT Sección de Presupuesto Departamento Financiero	Código: MP-SPDF-09
		Versión: 1
	Procedimiento para la determinación de la programación indicativa anual	Fecha: 7-12-2022
		Página 1 de 5

0. Índice
1. Objetivo
2. Alcance
3. Definiciones
4. Documentos y leyes de referencia
5. Responsabilidades
6. Frecuencia
7. Desarrollo
8. Lista de distribución del procedimiento
9. Anexos

COPIA DIGITAL

Control de Cambios

Revisión	Fecha	Modificaciones

Elaborado por: María Verónica Morasky Ávalos	Autorizado por: Lic. Dary Ronaldo Maeda Peña	Aprobado por: Arq. Anayansy Carolina Rodríguez Castillo
Cargo: Jefe a.i. de la Sección de Presupuesto	Cargo: Jefe del Departamento Financiero	Cargo: Directora General
		
Firma y Sello	Firma y Sello	Firma y Sello

	INGUAT Sección de Presupuesto Departamento Financiero	Código: MP-SPDF-09
		Versión: 1
	Procedimiento para la determinación de la programación indicativa anual	Fecha: 7-12-2022
		Página 2 de 5

1. Objetivo

- 1.1 Definir el procedimiento para la distribución cuantitativa del presupuesto de egresos del INGUAT, aprobado para cada ejercicio fiscal.

2. Alcance

- 2.1 Sección de Presupuesto del Departamento Financiero.

3. Definiciones

- 3.1 **INGUAT:** Instituto Guatemalteco de Turismo.
- 3.2 **Programación indicativa anual:** es la programación financiera que muestra la división de gasto para un ejercicio fiscal, de cada uno de los Grupos de Gasto que integran el Presupuesto de Egresos de una institución.
- 3.3 **SICOIN:** Sistema de Contabilidad Integrada.
- 3.4 **SIAF-SAG:** Sistema Integrado de Administración Financiera y Control.

4. Documentos y leyes de referencia

- 4.1 Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento.
- 4.2 Acuerdo Ministerial 64-2008, “Creación y Regulación de la Unidad Ejecutora del Proyecto Sistema Integrado de Administración Financiera y Control SIAF-SAG”.
- 4.3 Manual de programación de la ejecución presupuestaria para las entidades de la administración central del Ministerio de Finanzas Públicas, en lo que aplique.
- 4.4 Acuerdo Gubernativo que aprueba el presupuesto de ingresos y egresos del INGUAT para cada ejercicio fiscal.
- 4.5 Acuerdo Número A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas, Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.

5. Responsabilidades

- 5.1 Jefatura del Departamento Financiero:
 - a) Firmar el comprobante de programación cuatrimestral.
- 5.2 Jefatura de la Sección de Presupuesto:
 - a) Establecer la estimación anual de los egresos.
 - b) Someter a consideración y autorización de la Jefatura del Departamento Financiero, el proyecto de programación en Excel.
 - c) Revisar y aprobar el documento en el módulo de Programación indicativa anual del SICOIN.
 - d) Imprimir y firmar el comprobante de programación indicativa anual.

	INGUAT Sección de Presupuesto Departamento Financiero	Código: MP-SPDF-09
		Versión: 1
	Procedimiento para la determinación de la programación indicativa anual	Fecha: 7-12-2022
		Página 3 de 5

- 5.3 Técnico de la Sección de Presupuesto:
- a) Ingresar la información en el SICOIN.
 - b) Solicitar y recomendar documento.
 - c) Archivar el comprobante de programación indicativa anual.

6. Frecuencia

6.1 Anual.

7. Desarrollo

No.	Actividad	Responsable	Documento
7.1	<ol style="list-style-type: none"> a. Establecer la estimación anual de los egresos, a nivel de Programa, Grupo de Gasto, Fuente de Financiamiento, para cada ejercicio fiscal, conforme el Plan Anual de Compras de la Institución. b. Someter a consideración y autorización el proyecto de programación a la Jefatura del Departamento Financiero. 	Jefe de la Sección de Presupuesto	Proyecto de programación en Excel
7.2	Ingresar al SICOIN en el módulo de programación indicativa anual: <ol style="list-style-type: none"> a. Ingresar la información. b. Solicitar y recomendar documento. 	Técnico de la Sección de Presupuesto	
7.3	<ol style="list-style-type: none"> a. Ingresar al SICOIN en el módulo de programación indicativa anual. <ol style="list-style-type: none"> i. Revisar y aprobar el documento. ii. Imprimir y firmar el comprobante. b. Trasladar el comprobante de programación indicativa anual a la Jefatura del Departamento Financiero para su firma. 	Jefe de la Sección de Presupuesto	
7.4	<ol style="list-style-type: none"> a. Recibir y firmar el comprobante de programación indicativa anual. b. Trasladar a la Sección de Presupuesto. 	Jefe del Departamento Financiero	
7.5	Recibir y archivar el comprobante de programación indicativa anual.	Técnico de la Sección de Presupuesto	Comprobante de programación indicativa anual.

 <p>Corazón del Mundo Maya INGUAT</p>	INGUAT Sección de Presupuesto Departamento Financiero	Código: MP-SPDF-09
		Versión: 1
	Procedimiento para la determinación de la programación indicativa anual	Fecha: 7-12-2022
		Página 4 de 5

8. Lista de distribución del procedimiento

- 8.1 Auditoría Interna
- 8.2 Dirección Administrativa Financiera
- 8.3 Departamento Financiero
- 8.4 Sección de Presupuesto
- 8.5 Unidad de Información Pública

Este procedimiento se puede consultar en el link: <\\srvinguat2\Publicaciones2>.

9. Anexos

9.1 Simbología del diagrama de flujo



	INGUAT Sección de Presupuesto Departamento Financiero	Código: MP-SPDF-09
		Versión: 1
	Procedimiento para la determinación de la programación indicativa anual	Fecha: 7-12-2022
		Página 5 de 5

9.2 Diagrama de flujo

