



**GOBIERNO *de*
GUATEMALA**

MINISTERIO
DE FINANZAS
PÚBLICAS

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

GUIA DE USUARIO
(GESTIONES DE INGRESOS)

GUATEMALA, MAYO 2022

ÍNDICE

1. INGRESO POR APORTES CONSTITUCIONALES (Transferencias de la Administración Central).....	1
1.1 Cabecera del Registro	1
1.2 Modificar Cabecera del Registro	2
1.3 Recibos	3
Modificar:.....	3
Rubros:.....	5
Imprimir:	6
1.4 Verificación de los Acreditamientos a Escriturales	7
1.5 Aprobación del expediente	7
1.6 Eliminar expediente.....	8
1.7 Reportes básicos a revisar	9
2. INGRESO BANCARIO	10
2.1 Creación de la Cabecera del Registro.....	10
2.2 Ingreso de Recibos	11
Crear:.....	11
Ingreso de Rubros:.....	12
2.3 Aprobación del Expediente	14
2.4 Anulación de un expediente	14
2.5 Copiar Expediente.....	16
2.6 Modificar o Borrar rubros presupuestarios	17
2.7 Modificar o Borrar recibos	19
2.8 Revertir Expediente	22
2.9 Reportes básicos a revisar	23
3. INGRESO DE UN EXPEDIENTE NORMAL (NOR)	24
3.1 Creación de la Cabecera del Expediente.....	24
3.2 Modificar Cabecera del Expediente	25
3.3 Ingreso de Rubros	26

3.4	Aumentos.....	28
3.5	Aprobación del Expediente	29
3.6	Imprimir	29
3.7	Modificar o Eliminar rubros presupuestarios.....	31
3.8	Eliminar Expediente.....	34
3.9	Revertir Expediente.....	34
3.10	Reportes básicos a revisar.....	35
4.	INGRESO DE UN EXPEDIENTE NORMAL CIERRE VIRTUAL (NOR Cierre Virtual).....	36
4.1	Creación de la Cabecera del Expediente.....	36
4.2	Modificar Cabecera del Expediente	38
4.3	Ingreso de Rubros.....	39
4.4	Aumentos.....	40
4.5	Aprobación del Expediente	42
4.6	Imprimir	42
4.7	Eliminar Expediente.....	44
4.8	Revertir Expediente.....	44
4.9	Reportes básicos a revisar.....	45
5	EXPEDIENTE DE DISMINUCIÓN (TOTAL).....	47
5.1	Creación del Expediente.....	47
5.2	Aprobación del Expediente	48
5.3	Eliminar Expediente.....	49
5.4	Revertir Expediente.....	49
5.5	Reportes básicos a revisar.....	50
6	EXPEDIENTE DE DISMINUCIÓN (PARCIAL).....	51
6.1	Creación del Expediente.....	51
6.2	Eliminación de Rubros.....	52
6.3	Aprobación del Expediente	54
6.4	Eliminar Expediente.....	55
6.5	Revertir Expediente.....	55
6.6	Reportes básicos a revisar.....	56

1. INGRESO POR APORTES CONSTITUCIONALES (Transferencias de la Administración Central)

Se realiza cuando las municipalidades reciben periódicamente el ingreso correspondiente a las transferencias de la Administración Central. Es importante contar con la documentación siguiente:

- Los recibos 7-B para su impresión.
- Estado de cuenta bancario de la Cuenta Única del Tesoro Municipal, donde refleje el acreditamiento o traslado realizado de dichas transferencias.

NOTA: Se recomienda que la impresión de los recibos 7-B y la aprobación de este tipo de expediente se realice el mismo día, para guardar la consistencia de fechas.

Para dar inicio a la gestión, previamente en Tesorería se tuvo que asignar la cuenta donde la municipalidad recibirá los aportes, que de conformidad con el Acuerdo Ministerial 558-2021 que aprueba la Segunda Edición del Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, debe ser la Cuenta Única del Tesoro Municipal -CUT-.

La ruta que se debe seguir se detalla a continuación:

Gestión

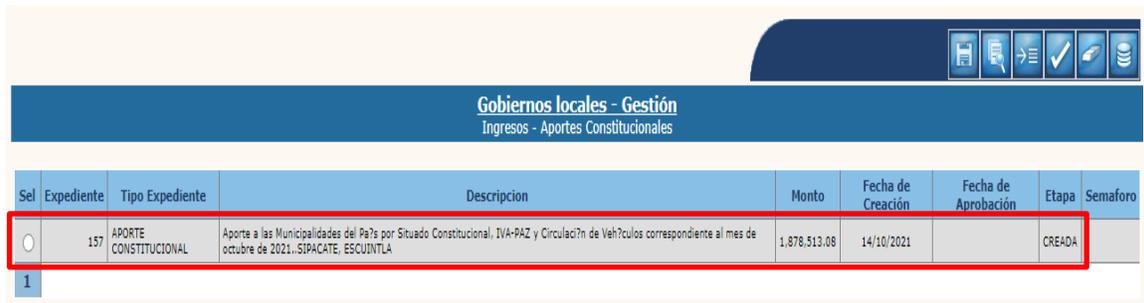
Ingresos

Aportes Constitucionales



1.1 Cabecera del Registro

1.1.1 La carga de información de cada uno de los aportes se realiza de manera automática en el sistema, cuando el Ministerio de Finanzas Públicas realiza el proceso de acreditamiento a cada una de las municipalidades del país, la información se ve reflejada en la cabecera como se muestra a continuación:

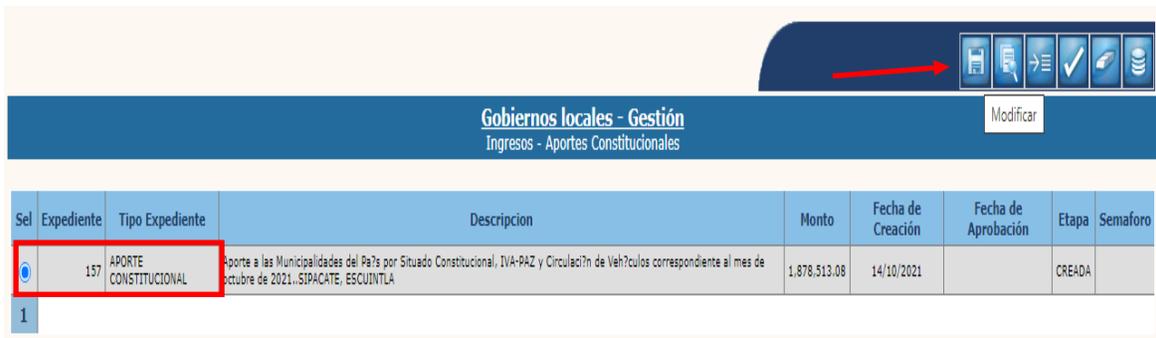


Sel	Expediente	Tipo Expediente	Descripción	Monto	Fecha de Creación	Fecha de Aprobación	Etapa	Semaforo
0	157	APORTE CONSTITUCIONAL	Aporte a las Municipalidades del País por Situado Constitucional, IVA-PAZ y Circulación de Vehículos correspondiente al mes de octubre de 2021., SIPACATE, ESCUINTLA	1,878,513.08	14/10/2021		CREADA	

NOTA: La carga automática es únicamente una propuesta del sistema; por lo que, para aprobar dicha cabecera, la municipalidad deberá observar lo establecido en el Decreto 101-97 que contiene la Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 29 bis “Responsables de la ejecución presupuestaria-autorizadores de egresos. Las autoridades superiores de las entidades públicas son responsables de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de su entidad. Para el efecto registrarán en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), las transacciones presupuestarias y contables, que tendrán efectos contables de pago y financieros.”

1.2 Modificar Cabecera del Registro

1.2.1 A continuación, se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Modificar”.



Sel	Expediente	Tipo Expediente	Descripción	Monto	Fecha de Creación	Fecha de Aprobación	Etapa	Semaforo
0	157	APORTE CONSTITUCIONAL	Aporte a las Municipalidades del País por Situado Constitucional, IVA-PAZ y Circulación de Vehículos correspondiente al mes de octubre de 2021., SIPACATE, ESCUINTLA	1,878,513.08	14/10/2021		CREADA	

1.2.2 En la siguiente pantalla se puede corroborar e ingresar los datos en los campos habilitados y luego dar clic en la opción “Modificar”.

Gobiernos locales - Gestión			
Ingresos - Aportes Constitucionales			
Moneda	Quetzales		
Fecha Real Ingreso	14/10/2021		
Bancos	16	BANCO DE DESARROLLO RURAL	
Cuenta monetaria	03100000021	03100000021138 - C.U.T.M. MUNICIPALIDAD DE SIPACATE E	
Monto total (Rubros y Aumentos)	1,878,513.08	Monto Rubros de Ingreso	1,878,513.08
Monto Aumentos	0.00	Monto total Expediente	1,878,513.08
Descripción	Aporte a las Municipalidades del Pa?s por Situado Constitucional, IVA-PAZ y Circulaci?n de Veh?culos correspondiente al mes de octubre de 2021..SIPACATE, ESCUINTLA		
Tipo Doc Respaldo	NOTA DE CREDITO		
No. Documento	2482776	NIT Beneficiario	93641885
			 
Modificar			

1.2.3 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando guardados los cambios ingresados.



1.3 Recibos

1.3.1 El siguiente paso corresponde al detalle de recibos, para lo cual se debe seleccionar el expediente creado y luego dar clic en la opción “Recibos”.

Sel	Expediente	Tipo Expediente	Descripción	Monto	Fecha de Creación	Fecha de Aprobación	Etapas	Semaforo
<input checked="" type="radio"/>	157	APORTE CONSTITUCIONAL	aporte a las Municipalidades del Pa?s por Situado Constitucional, IVA-PAZ y Circulaci?n de Veh?culos correspondiente al mes de octubre de 2021..SIPACATE, ESCUINTLA	1,878,513.08	14/10/2021		CREADA	

Modificar:

1.3.2 El sistema desplegará la siguiente pantalla en la que aparecen dos pestañas “Recibos” y “Acreditamiento a Escriturales”. En la pestaña de “Recibos” se mostrarán los aportes recibidos; el siguiente paso consiste en seleccionar cada uno y luego dar clic en la opción “Modificar”.

Gobiernos locales - Gestión
Ingresos - Aportes Constitucionales

Expediente	157	Monto	1878513.08	Tipo Expediente	8
Fecha Real	14/10/2021 09:20:14	DESCRIPCION	Aporte a las Municipalidades del Pa?s por Situado Constitucional, IVA-PAZ y Circulaci?n de Veh?culos correspondiente al mes de octubre de 2021...SIPACATE, ESCUINTLA		

Recibos [Acreditamiento a Escriturales](#)

 Modificar

Sel	Documento Expediente	Tipo Expediente	Descripción	Monto	Fecha Aprobación	Estado	Descripción Recibo
<input checked="" type="radio"/>	35280746	APORTE CONSTITUCIONAL	MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	989.638.12		APROBADO	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
<input type="radio"/>	35280748	APORTE CONSTITUCIONAL	MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	107.578.97		APROBADO	IMPUESTO DE CIRCULACION DE VEHICULOS
<input type="radio"/>	35280747	APORTE CONSTITUCIONAL	MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	781.295.99		APROBADO	SITUADO CONSTITUCIONAL DEL 10%
Total				1,878,513.08			

1

1.3.3 A continuación, se debe ingresar la serie y número de recibo y luego dar clic en la opción “Modificar Registro”.

INGRESO DE RECIBOS			
Fecha del Recibo (Fecha de aprobación del Expediente)	15/10/2021	Monto del Recibo	989,638.12
Nombres, Apellidos	MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS		
Dirección	8a. AVENIDA 20-59 ZONA 1		
Serie	A	No. Recibo	58465
Descripción	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO		
 Modificar Registro			

1.3.4 El sistema devolverá el siguiente mensaje quedando, guardada la información ingresada.

Resultado de la Operación
OPERACION REALIZADA CON EXITO

NOTA: Los pasos 1.3.2 al 1.3.4 se deben repetir con cada uno de los aportes que recibe la municipalidad.

Rubros:

1.3.5 Posteriormente para revisar los rubros presupuestarios por cada aporte, se debe seleccionar y dar clic en la opción “Rubros”.

Gobiernos locales - Gestión
Ingresos - Aportes Constitucionales

Expediente	157	Monto	1878513.08	Tipo Expediente	8
Fecha Real	14/10/2021 09:20:14	DESCRIPCION	Aporte a las Municipalidades del Pa?s por Situado Constitucional, IVA-PAZ y Circulaci?n de Veh?culos correspondiente al mes de octubre de 2021...SIPACATE, ESCUINTLA		

Recibos Acreditamiento a Escriturales



Gobiernos locales - Gestión
Ingresos - Aportes Constitucionales - Crear - Operaciones - Recibos

Sel	Documento Expediente	Tipo Expediente	Descripci3n	Monto	Fecha Aprobaci3n	Estado	Descripci3n Recibo
<input checked="" type="radio"/>	35280746	APORTE CONSTITUCIONAL	MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	989,638.12		APROBADO	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
<input type="radio"/>	35280748	APORTE CONSTITUCIONAL	MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	107,578.97		APROBADO	IMPUESTO DE CIRCULACION DE VEHICULOS
<input type="radio"/>	35280747	APORTE CONSTITUCIONAL	MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	781,295.99		APROBADO	SITUADO CONSTITUCIONAL DEL 10%
Total				1,878,513.08			

1

1.3.6 El sistema mostrará la informaci3n de los rubros y montos en la parte inferior, luego de verificar, se debe dar clic en la opci3n “nivel anterior”.

Recibos Acreditamiento a Escriturales



Gobiernos locales - Gestión
Ingresos - Aportes Constitucionales - Crear - Operaciones - Recibos - Estructuras de Recibos

Sel	No. Expediente	Rubros Presupuestarios	Descripci3n	Monto
<input type="radio"/>	157	16.02.10.5.0.21-0101-0001	Aporte a favor de las Municipalidades del pa?is correspondiente a la recaudaci3n del mes de septiembre 2021, en concepto de: Impuesto al Valor Agregado para Funcionamiento	247,409.53
<input type="radio"/>	157	17.02.10.5.0.21-0101-0001	Impuesto al Valor Agregado para Inversion	742,228.59
Total				989,638.12

1

NOTA: Los dos pasos anteriores, se deben realizar por cada uno de los aportes recibidos.

Imprimir:

1.3.7 El siguiente paso es imprimir cada uno de los recibos, para lo cual se debe seleccionar cada uno de los aportes y luego dar clic en la opción “Imprimir”.

Recibos		Acreditamiento a Escriturales					
<p style="text-align: center;">Gobiernos locales - Gestión Ingresos - Aportes Constitucionales - Crear - Operaciones - Recibos</p>							
Imprimir							
Sel	Documento Expediente	Tipo Expediente	Descripción	Monto	Fecha Aprobación	Estado	Descripción Recibo
<input checked="" type="radio"/>	35280746	APORTE CONSTITUCIONAL	MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	989.638.12		APROBADO	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
<input type="radio"/>	35280748	APORTE CONSTITUCIONAL	MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	107.578.97		APROBADO	IMPUESTO DE CIRCULACION DE VEHICULOS
<input type="radio"/>	35280747	APORTE CONSTITUCIONAL	MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	781.295.99		APROBADO	SITUADO CONSTITUCIONAL DEL 10%
Total				1,878,513.08			
1							

1.3.8 El sistema desplegará la siguiente pantalla en la que se debe dar clic en “Imprimir”.

INGRESO DE RECIBOS			
Fecha del Recibo (Fecha de aprobación del Expediente)	15/10/2021	Monto del Recibo	989,638.12
Nombres,Apellidos	MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS		
Direccion	8a. AVENIDA 20-59 ZONA 1		
Serie	A	No. Recibo	58465
Descripcion	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO		
Imprimir Recibo			

1.3.9 Luego se mostrará en pantalla como sigue, para poder imprimir y luego se debe dar clic en “Salir”.

15 10 2021

NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO CON 12/100
COSTALES

MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS
8a. AVENIDA 20-59 ZONA 1

Aporte a favor de las Municipalidades del país correspondiente a la recaudación del mes de septiembre 2021, en concepto del Impuesto al Valor Agregado para Funcionamiento	247,409.53
Impuesto al Valor Agregado para Invercion	742,228.59
	989,638.12

NOTA: Previo a este paso se tuvo que configurar el recibo en el módulo de “Mantenimientos”; estos pasos de impresión se deben realizar por cada uno de los recibos.

1.4 Verificación de los Acreditamientos a Escriturales

1.4.1 Para continuar con el proceso, se debe dar clic en la pestaña “Acreditamiento a Escriturales”, para proceder a verificar cada uno de ellos como se muestra a continuación:

Recibos		Acreditamiento a Escriturales	
No. Cuenta CUP	No. Cuenta Monetaria	Nombre Cuenta	Monto
0310000021138	21-0101-0001-0-0-1	Ingresos Tributarios IVA-PAZ-FUNCIONAMIENTO	247409.53
0310000021138	21-0101-0001-0-0-2	Ingresos Tributarios IVA-PAZ-INVERSION	742228.59
0310000021138	22-0101-0001-0-0-1	Ingresos Ordinarios de Aporte Constitucional-FUNCIONAMIENTO	78129.6
0310000021138	22-0101-0001-0-0-2	Ingresos Ordinarios de Aporte Constitucional-INVERSION	703166.39
0310000021138	29-0101-0002-0-0-1	Impuesto de Circulación de Vehículos-FUNCIONAMIENTO	2689.47
0310000021138	29-0101-0002-0-0-2	Impuesto de Circulación de Vehículos-INVERSION	104889.5
Total			1,878,513.08

1.4.2 Si todo está correcto, se debe dar clic en la opción “Salir”, para proceder a realizar la aprobación del expediente.

Gobiernos locales - Gestión
Ingresos - Aportes Constitucionales

Expediente: 157 Monto: 1878513.08 Tipo Expediente: 8

Fecha Real: 14/10/2021 09:20:14 DESCRIPCION: Aporte a las Municipalidades del Pa?s por Situado Constitucional, IVA-PAZ y Circulaci?n de Veh?culos correspondiente al mes de octubre de 2021..SIPACATE, ESCUINTLA

Recibos		Acreditamiento a Escriturales	
No. Cuenta CUP	No. Cuenta Monetaria	Nombre Cuenta	Monto
0310000021138	21-0101-0001-0-0-1	Ingresos Tributarios IVA-PAZ-FUNCIONAMIENTO	247409.53
0310000021138	21-0101-0001-0-0-2	Ingresos Tributarios IVA-PAZ-INVERSION	742228.59
0310000021138	22-0101-0001-0-0-1	Ingresos Ordinarios de Aporte Constitucional-FUNCIONAMIENTO	78129.6
0310000021138	22-0101-0001-0-0-2	Ingresos Ordinarios de Aporte Constitucional-INVERSION	703166.39
0310000021138	29-0101-0002-0-0-1	Impuesto de Circulación de Vehículos-FUNCIONAMIENTO	2689.47
0310000021138	29-0101-0002-0-0-2	Impuesto de Circulación de Vehículos-INVERSION	104889.5
Total			1,878,513.08

1.5 Aprobación del expediente

1.5.1 Para realizar el proceso de aprobación, se debe seleccionar el expediente y dar clic en la opción “Aprobar”.

Gobiernos locales - Gestión
Ingresos - Aportes Constitucionales

Aprobar

Sel	Expediente	Tipo Expediente	Descripcion	Monto	Fecha de Creación	Fecha de Aprobación	Etapas	Semaforo
1	157	APORTE CONSTITUCIONAL	aporte a las Municipalidades del Pa?s por Situado Constitucional, IVA-PAZ y Circulaci?n de Veh?culos correspondiente al mes de octubre de 2021..SIPACATE, ESCUINTLA	1,878,513.08	14/10/2021		CREADA	

NOTA: Para efectos de guardar la consistencia en las fechas de impresión y aprobación del expediente, ambos deben realizarse el mismo día. Posteriormente si se desea realizar una reimpresión de los recibos 7-B, éstos tendrán como fecha la de aprobación del expediente.

- 1.5.2 El sistema devolverá la siguiente pantalla, donde se debe verificar la información relacionada con los datos ingresados y luego dar clic en “Aprobación Total del Expediente”.

Gobiernos locales - Gestión
Ingresos - Aportes Constitucionales

APROBACION DE TRANSACCIONES

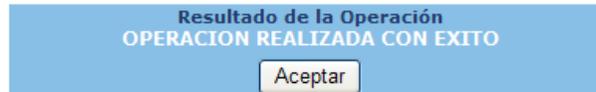
Se realizará la Aprobación de las transacciones con los siguientes detalles

Monto total por Rubros de Ingreso	1,878,513.08
Monto total de Aumentos	0.00
Monto total del Expediente	1,878,513.08

Aprobación Total del Expediente

- 1.5.3 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando aprobado en su totalidad el expediente.



1.6 Eliminar expediente

- 1.6.1 Cuando por alguna razón el expediente “Creado” como propuesta automática deseé anularse, se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Anular expediente”.

Gobiernos locales - Gestión
Ingresos - Aportes Constitucionales

Eliminar Expediente

Sel	Expediente	Tipo Expediente	Descripcion	Monto	Fecha de Creación	Fecha de Aprobación	Etapas	Semaforo
<input checked="" type="checkbox"/>	157	APORTE CONSTITUCIONAL	aporte a las Municipalidades del País por Situado Constitucional, IVA-PAZ y Circulación de Vehículos correspondiente al mes de octubre de 2021. SIPACATE, ESCUINTLA	1,878,513.08	14/10/2021		CREADA	

1

- 1.6.2 El sistema desplegará la siguiente pantalla en la que se debe confirmar la acción dando clic en la opción “Anulación Total del Expediente sin Aprobación”.

Gobiernos locales - Gestión
Ingresos - Aportes Constitucionales

ANULACION DE TRANSACCIONES SIN APROBACION

Se realizará la Aprobación de las transacciones con los siguientes detalles

Monto total por Rubros de Ingreso	1,878,513.08
Monto total de Aumentos	0.00
Monto total del Expediente	1,878,513.08

Anulación Total del Expediente sin Aprobación

1.6.3 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando anulado el expediente.

Resultado de la Operación
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

Gobiernos locales - Gestión
Ingresos - Aportes Constitucionales
Eliminar Expediente

Sel	Expediente	Tipo Expediente	Descripción	Monto	Fecha de Creación	Fecha de Aprobación	Etapas	Semaforo
1	157	APORTE CONSTITUCIONAL	Aporte a las Municipalidades del País por Situado Constitucional, IVA-PAZ y Circulación de Vehículos correspondiente al mes de octubre de 2021. SIPACATE, ESCUINTLA	1.878.513.08	14/10/2021		ANULADA	🚫

1.7 Reportes básicos a revisar

1.7.1 A continuación, se lista una serie de reportes a revisar al realizar la gestión del ingreso por Aporte Constitucional:

- **Presupuesto**
 - Ejecución Presupuestaria por Período
 - Tarjeta de Ejecución Presupuestaria
 - Recibos utilizados
- **Contabilidad**
 - Libro Mayor Auxiliar de Cuentas
 - Estado de Resultados
 - Balance General
 - Transacciones Contables (Aporte Constitucional)
- **Tesorería**
 - Boletín de caja movimiento diario por cuenta corriente
 - Boletín de caja consolidado diario por cuenta corriente

2. INGRESO BANCARIO

Se refiere a los ingresos que son depositados o acreditados directamente a la cuenta bancaria, sea esta la Cuenta Única Pagadora o Cuentas Recaudadoras y que no corresponden a la percepción de impuestos, tasas, arbitrios y contribuciones por mejoras.

Para proceder al ingreso se debe contar con los siguientes documentos:

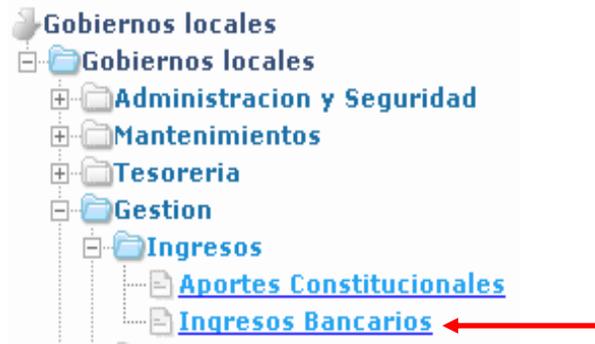
- El Recibo 7-B
- El estado de cuenta donde se refleje el depósito o nota de crédito.

Para el ingreso bancario, luego de estar en la pantalla inicial se debe seguir la siguiente ruta:

Gestión

Ingresos

Ingresos Bancarios



2.1 Creación de la Cabecera del Registro

2.1.1 Al seguir la ruta anterior el sistema desplegará la pantalla siguiente, donde se debe seleccionar la opción “Crear”.



- 2.1.2 A continuación, se debe proceder a ingresar los datos solicitados y luego se debe dar clic en la opción “Crear”.

Gobiernos locales - Gestión
Ingresos - Ingresos Bancarios

Moneda	Quetzales	
Fecha Real Ingreso	03/05/2022	
Bancos	16	BANCO DE DESARROLLO RURAL.
Cuenta monetaria	03100000021	03100000021138 - C.U.T.M. MUNICIPALIDAD DE SIPACATE E
Cuenta escritura	31-0151-0001	31-0151-0001-0-0-1 - Ingresos Propios Municipales-FUNCIONA
Monto total (Rubros Aumento)	1400	Monto Rubros de Ingreso 0.00
Monto Aumentos	0.00	Monto total Expediente 0.00
Descripción	INTERESES DEL MES DE ABRIL 2022.	
Tipo Documento Respaldo	NOTA DE CREDITO	
No. Documento	765476	NIT Beneficiario 21965218 - BANCO DE DESARROLLO RURAL










Crear

2.2 Ingreso de Recibos

Crear:

- 2.2.1 Al realizar la acción anterior, el sistema desplegará la siguiente pantalla en la que para dar inicio al ingreso del recibo, se debe seleccionar la opción “Crear”.

Gobiernos locales - Gestión
Ingresos - Ingresos Bancarios

Expediente	440	Tipo Expediente	9	Monto	1400
Fecha Real	03/05/2022	DESCRIPCION	INTERESES DEL MES DE ABRIL 2022.		

Recibos










crear

Sel	Documento Expediente	Tipo Expediente	Descripcion	Monto	Nit	Fecha	Estado	Tipo de Recibo
Total				0.00				

1

- 2.2.2 El sistema desplegará la siguiente pantalla, en la cual se debe ingresar los datos que aparecen en el recibo 7-B y luego dar clic en la opción “Modificar”.

INGRESO DE RECIBOS

Fecha del Recibo:	03/05/2022	Monto del Recibo	
Tipo de Recibo	RECIBO 7B PREIMPRESO - RECIBO 7B PREIMPRESO		
Nombres, Apellidos	BANRURAL		
Dirección	GUATEMALA		
Serie	A	No. Recibo	76534
Descripción	INTERESES DEL MES DE ABRIL 2022		






crear

- 2.2.3 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando grabada la cabecera del recibo 7-B y luego se debe dar clic en “Aceptar”.



NOTA: La cabecera del recibo se puede modificar o borrar para corregir cuando corresponda.

Ingreso de Rubros:

- 2.2.4 Para el ingreso de rubro o rubros, se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción de “Rubros”.

Recibos								
Gobiernos locales - Gestión Ingresos - Ingresos Bancarios - Operaciones - Recibos								
Sel	Documento Expediente	Tipo Expediente	Descripcion	Monto	Nit	Fecha	Estado	Tipo de Recibo
<input type="radio"/>	36634612	INGRESO BANCARIO	BANRURAL	0.00	93641885	03/05/2022	CREADO	2
Total				0.00				
1								

- 2.2.5 En la pantalla siguiente, para iniciar con el ingreso de rubros, se debe dar clic en la opción “Crear”.

Recibos				
Gobiernos locales - Gestión Ingresos - Ingresos Bancarios - Operaciones - Recibos - Estructuras de Recibos				
Sel	No. Expediente	Rubros Presupuestarios	Descripcion	Monto
Total				0.00
1				

- 2.2.6 En la siguiente pantalla se debe seleccionar el rubro presupuestario del ingreso, ingresar el monto y una descripción y luego dar clic en “Modificar”

ESTRUCTURAS DE RECIBOS	
Concepto	15.01.31.1.0. 31-0151-0001 Intereses generados por Cuentas Monetarias
Monto Parcial	1400.00
Comentario	INTERESES DEL MES DE ABRIL 2022.
<input type="button" value="Modificar"/>	

- 2.2.7 Los dos pasos anteriores deben repetirse de conformidad con el número de rubros que se tengan como parte del ingreso. Al terminar de ingresar los rubros, se debe dar clic en la opción “Salir”.

Recibos

ESTRUCTURAS DE RECIBOS	
Concepto	10.01.41.0.0. 31-0151-0002 Sobre la tenencia del patrimonio
Monto Parcial	
Comentario	

Salir

- 2.2.8 El sistema regresará a la siguiente pantalla, donde debe verificarse la información ingresada y luego se debe dar clic en la opción “Nivel anterior”.

Gobiernos locales - Gestión
Ingresos - Ingresos Bancarios

Expediente	440	Tipo Expediente	9	Monto	1400
Fecha Real	03/05/2022	DESCRIPCION	INTERESES DEL MES DE ABRIL 2022.		

Recibos

nivel_anterior

Gobiernos locales - Gestión
Ingresos - Ingresos Bancarios - Operaciones - Recibos - Estructuras de Recibos

Sel	No. Expediente	Rubros Presupuestarios	Descripcion	Monto
<input type="radio"/>	440	15.01.31.1.0.31-0151-0001	INTERESES DEL MES DE ABRIL 2022.	1,400.00
Total				1,400.00
1				

- 2.2.9 Se desplegará la pantalla siguiente, y si todo está correcto, se debe dar clic en la opción “Salir” para proceder a la aprobación del expediente.

Gobiernos locales - Gestión
Ingresos - Ingresos Bancarios

Expediente	440	Tipo Expediente	9	Monto	1400
Fecha Real	03/05/2022	DESCRIPCION	INTERESES DEL MES DE ABRIL 2022.		

Recibos

Gobiernos locales - Gestión
Ingresos - Ingresos Bancarios - Operaciones - Recibos

Sel	Documento Expediente	Tipo Expediente	Descripcion	Monto	Nit	Fecha	Estado	Tipo de Recibo
<input type="radio"/>	36634612	INGRESO BANCARIO	BANRURAL	1,400.00	93641885	03/05/2022	CREADO	2
Total				1,400.00				
1								

2.3 Aprobación del Expediente

2.3.1 Para la aprobación se debe seleccionar el expediente creado y luego dar clic en la opción “Aprobar”.

Sel	Expediente	Tipo Expediente	Descripción	Monto	Fecha de Creación	Fecha de Aprobación	Etapa	Semaforo
<input checked="" type="radio"/>	440	INGRESO BANCARIO	INTERESES DEL MES DE ABRIL 2022.	1,400.00	03/05/2022		CREADA	

2.3.2 El sistema desplegará la siguiente pantalla, donde se debe verificar la información relacionada con el ingreso y los recibos 7-B, si todo está correcto, se debe dar clic en la opción “Aprobación Total del Expediente”.

APROBACION DE TRANSACCIONES	
Se realizará la Aprobación de las transacciones con los siguientes detalles	
Monto total por Rubros de Ingreso	1,400.00
Monto total de Aumentos	0.00
Monto total del Expediente	1,400.00
<input checked="" type="checkbox"/> Aprobacion Total del Expediente	

2.3.3 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando aprobado el expediente.

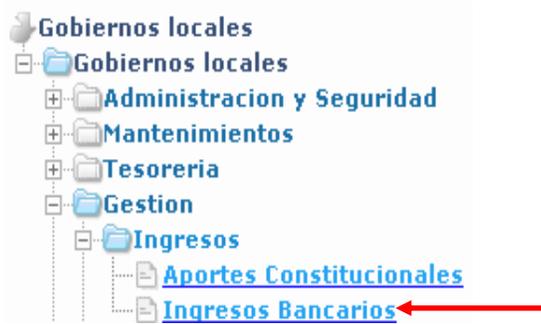
Resultado de la Operación
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

2.4 Anulación de un expediente

2.4.1 Un expediente de ingreso bancario puede ser anulado, cuando se encuentra en etapa “Creado” y por diversas circunstancias ya no se continuará con el registro. Para realizar esta acción se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Gestión
Ingresos
Ingresos Bancarios



2.4.2 El sistema desplegará la pantalla siguiente, en la que se debe seleccionar el expediente creado y luego dar clic en la opción “Anular Expediente”.

Sel	Expediente	Tipo Expediente	Descripción	Monto	Fecha de Creación	Fecha de Aprobación	Etapa	Semaforo
<input checked="" type="checkbox"/>	424	INGRESO BANCARIO	INGRESO BANCARIO POR TASA MUNICIPAL CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2021.	214,403.96	02/11/2021		CREADA	

2.4.3 A continuación, se debe seleccionar la opción “Anulación Total del Expediente sin Aprobación”.

ANULACION DE TRANSACCIONES SIN APROBACION	
Se realizará la Aprobación de las transacciones con los siguientes detalles	
Monto total por Rubros de Ingreso	0.00
Monto total de Aumentos	0.00
Monto total del Expediente	0.00
<input type="button" value="Anulacion Total del Expediente sin Aprobacion"/>	

2.4.4 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando anulado el expediente seleccionado.



2.5 Copiar Expediente

2.5.1 Este proceso se puede realizar cuando un expediente se encuentra en Etapa “Anulada” o “Creada” y tiene características similares al nuevo ingreso que se quiere registrar. Para iniciar con este proceso, se debe identificar el número de expediente ingresando a la siguiente ruta:

Gestión

Ingresos

Ingresos Bancarios



2.5.2 A continuación, se debe seleccionar el expediente, y luego dar clic en la opción “Copiar”.

Sel	Expediente	Tipo Expediente	Descripcion	Monto	Fecha de Creación	Fecha de Aprobación	Etapas	Semaforo
<input type="checkbox"/>	406	INGRESO BANCARIO	INGRESO BANCARIO POR INTERESES MONETARIOS CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO 2021.	12,143.67	17/09/2021		CREADA	

2.5.3 El sistema desplegará la pantalla siguiente en la que se debe dar clic en “Proceso de Copia de documentos Anulados”.

PROCESO DE COPIA DEL EXPEDIENTE ANULADO	
Se realizará la Aprobación de las transacciones con los siguientes detalles	
Monto total por Rubros de Ingreso	12,143.67
Monto total de Aumentos	0.00
Monto total del Expediente	12,143.67
<input type="button" value="Proceso de Copia de documentos Anulados"/>	

- 2.5.4 El sistema devolverá el siguiente mensaje, generando un nuevo expediente en etapa “Creada”.



- 2.5.5 Posteriormente se debe proceder a realizar las modificaciones que sean necesarias en el concepto, recibos y rubros para realizar su posterior aprobación.

Sel	Expediente	Tipo Expediente	Descripción	Monto	Fecha de Creación	Fecha de Aprobación	Etapa	Semaforo
0	441	INGRESO BANCARIO	INGRESO BANCARIO POR INTERESES MONETARIOS CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO 2021.	12,143.67	03/05/2022		CREADA	
1								

2.6 Modificar o Borrar rubros presupuestarios

- 2.6.1 Este proceso se puede realizar cuando el expediente se encuentra en etapa “Creada”. Para iniciar con el proceso se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Recibos”.

Sel	Expediente	Tipo Expediente	Descripción	Monto	Fecha	Etapa	Semaforo
0	36717	INGRESO BANCARIO	INTERESES DEL MES DE MARZO 2020.	1,300.00	16/04/2020	CREADA	
1							

- 2.6.2 En la pantalla siguiente se debe seleccionar el recibo y luego dar clic en “Rubros”.

Sel	Documento Expediente	Tipo Expediente	Descripción	Monto	Nit	Fecha	Estado	Tipo de Recibo
0	30180512	INGRESO BANCARIO	BANRURAL	1,300.00	3180700	16/04/2020	CREADO	
Total				1,300.00				
1								

2.6.3 A continuación, si lo que se desea es modificar el rubro presupuestario; se debe seleccionar el rubro y luego dar clic en la opción “Modificar”.

The screenshot shows the 'Recibos' interface. At the top right, there is a 'Modificar' button. Below it is a toolbar with icons for print, refresh, back, and home. The main header reads 'Gobiernos locales - Gestión' and 'Ingresos - Ingresos Bancarios - Operaciones - Recibos - Estructuras de Recibos'. Below this is a table with the following data:

Sel	No. Expediente	Rubros Presupuestarios	Descripcion	Monto
<input checked="" type="radio"/>	36717	15.01.31.1.0.31-0151-0001	INTERESES DEL MES DE MARZO 2020.	1,300.00
Total				1,300.00
1				

2.6.4 En la pantalla siguiente, se puede realizar la modificación del concepto, monto parcial y el comentario y luego dar clic en “Modificar Registros”.

The screenshot shows the 'ESTRUCTURAS DE RECIBOS' form. The 'Concepto' field contains '15.01.31.1.0. 31-0151-0001 Intereses generados por Cuentas Monetarias'. The 'Monto Parcial' field contains '1,300.00'. The 'Comentario' field contains 'INTERESES DEL MES DE ABRIL 2020.'. There is a 'Modificar Registros' button on the right side of the form.

2.6.5 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando guardados los cambios ingresados.

The screenshot shows a success message box with the text 'Resultado de la Operación OPERACION REALIZADA CON EXITO' and an 'Aceptar' button.

2.6.6 Si lo que se desea es borrar el rubro presupuestario, se debe seleccionar y luego dar clic en la opción “Borrar”.

The screenshot shows the 'Recibos' interface. At the top right, there is a 'Borrar' button. Below it is a toolbar with icons for print, refresh, back, and home. The main header reads 'Gobiernos locales - Gestión' and 'Ingresos - Ingresos Bancarios - Operaciones - Recibos - Estructuras de Recibos'. Below this is a table with the following data:

Sel	No. Expediente	Rubros Presupuestarios	Descripcion	Monto
<input checked="" type="radio"/>	36717	15.01.31.1.0.31-0151-0001	INTERESES DEL MES DE ABRIL 2020.	1,300.00
Total				1,300.00
1				

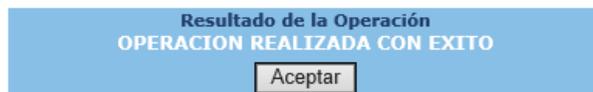
- 2.6.7 El sistema desplegará la pantalla siguiente, en la que se debe seleccionar la opción “Eliminar Registros”.

Recibos

ESTRUCTURAS DE RECIBOS

Concepto	15.01.31.1.0. 31-0151-0001 Intereses generados por Cuentas Monetarias			Eliminar Registros
Monto Parcial	1,300.00			
Comentario	INTERESES DEL MES DE ABRIL 2020.			

- 2.6.8 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando eliminada la estructura presupuestaria seleccionada.



2.7 Modificar o Borrar recibos

- 2.7.1 Para realizar este proceso, el expediente debe estar en etapa “Creada”. Para iniciar se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Recibos”.

Recibos

Gobiernos locales - Gestión
Ingresos - Ingresos Bancarios

Sel	Expediente	Tipo Expediente	Descripcion	Monto	Fecha	Etaa	Semaforo
<input checked="" type="radio"/>	36717	INGRESO BANCARIO	INTERESES DEL MES DE MARZO 2020.	1,300.00	16/04/2020	CREADA	

- 2.7.2 Si lo que se desea es únicamente modificar información del recibo, se debe seleccionar y luego dar clic en la opción “Modificar”.

Recibos

Modificar

Sel	Documento Expediente	Tipo Expediente	Descripcion	Monto	Nit	Fecha	Estado	Tipo de Recibo
<input checked="" type="radio"/>	30180512	INGRESO BANCARIO	BANRURAL	1,300.00	3180700	16/04/2020	CREADO	
Total				1,300.00				

- 2.7.3 Luego el sistema desplegará la siguiente pantalla, en la que se pueden realizar las modificaciones que sean necesarias en los campos habilitados y luego dar clic en la opción “Modificar Registros”.

INGRESO DE RECIBOS			
Fecha del Recibo:	16/04/2020	Monto del Recibo	1,300.00
Tipo de Recibo	RECIBO 7B PREIMPRESO - RECIBO 7B PREIMPRESO		
Nombres, Apellidos	BANRURAL		
Dirección	GUATEMALA		
Serie	T	No. Recibo	876678
Descripción	Modificar Registro INTERESES DE ABRIL 2020.		
			

- 2.7.4 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando guardados los cambios ingresados.



- 2.7.5 Si lo que se desea es borrar el recibo, lo primero que se tiene que realizar es borrar cada uno de los rubros asignados al recibo; para ello se debe seleccionar el recibo y luego dar clic en la opción “Rubros”.

Recibos								
								
Sel	Documento Expediente	Tipo Expediente	Descripción	Monto	Nit	Fecha	Estado	Tipo de Recibo
<input checked="" type="radio"/>	30180512	INGRESO BANCARIO	BANRURAL	1,300.00	3180700	16/04/2020	CREADO	
Total				1,300.00				
1								

- 2.7.6 A continuación, se debe seleccionar cada uno de los rubros y luego dar clic en la opción “Borrar”.

Recibos				
				
Gobiernos locales - Gestión Ingresos - Ingresos Bancarios - Operaciones - Recibos - Estructuras de Recibos				
Sel	No. Expediente	Rubros Presupuestarios	Descripción	Monto
<input checked="" type="radio"/>	36717	15.01.31.1.0.31-0151-0001	INTERESES DEL MES DE ABRIL 2020.	1,300.00
Total				1,300.00
1				

- 2.7.7 El sistema desplegará la pantalla siguiente, en la que se debe seleccionar la opción “Eliminar Registros”.

ESTRUCTURAS DE RECIBOS	
Concepto	15.01.31.1.0. 31-0151-0001 Intereses generados por Cuentas Monetarias
Monto Parcial	1,300.00
Comentario	INTERESES DEL MES DE ABRIL 2020.

Eliminar Registros

- 2.7.8 El sistema devolverá el mensaje de “Operación realizada con éxito”. Después de borrar todos los rubros asignados, se debe regresar, seleccionando la opción “nivel anterior”.

Recibos				
nivel_anterior				
Gobiernos locales - Gestión Ingresos - Ingresos Bancarios - Operaciones - Recibos - Estructuras de Recibos				
Sel	No. Expediente	Rubros Presupuestarios	Descripcion	Monto
Total				0.00
1				

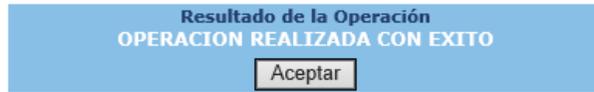
- 2.7.9 Para continuar con el proceso, luego de verificar que el monto del recibo sea Q.0.00, se debe seleccionar y dar clic en la opción “Borrar”.

Recibos								
Borrar								
Gobiernos locales - Gestión Ingresos - Ingresos Bancarios - Operaciones - Recibos								
Sel	Documento Expediente	Tipo Expediente	Descripcion	Monto	Nit	Fecha	Estado	Tipo de Recibo
<input checked="" type="radio"/>	30180534	INGRESO BANCARIO	BANRURAL	0.00	3180700	20/04/2020	CREADO	2
Total				0.00				
1								

- 2.7.10 Al realizar la acción anterior, se desplegará la siguiente pantalla, en la que se debe seleccionar la opción “Eliminar Registro”.

INGRESO DE RECIBOS	
Fecha del Recibo:	20/04/2020
Monto del Recibo	0.00
Tipo de Recibo	RECIBO 7B PREIMPRESO - RECIBO 7B PREIMPRESO
Nombres, Apellidos	BANRURAL
Direccion	GUATEMALA
Serie	T
No. Recibo	67890
Descripcion	Eliminar Registro MES DE ABRIL 2020

2.7.11 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando borrado el recibo seleccionado.



2.8 Revertir Expediente

2.8.1 Procede realizar una reversión, cuando un expediente fue ingresado con información incorrecta, se encuentra en etapa “Aprobada” y corresponde a un mismo ejercicio fiscal. Para realizar este procedimiento, de inicio se debe identificar el número de expediente y luego seleccionar la siguiente ruta:

Gestión

Ingresos

Ingresos bancarios



2.8.2 A continuación, se debe dar clic en “Filtros”, seleccionar el campo “Expediente” e ingresar el número de expediente en el campo “Valor” y luego dar clic en la opción “Aplicar Criterios”.

Sel	Expediente	Tipo Expediente	Descripcion	Monto	Fecha	Etapas	Semaforo
<input type="radio"/>	1251	INGRESO BANCARIO	INTERESES DEL MES DE ABRIL 2020	1,300.00	20/04/2020	CREADA	

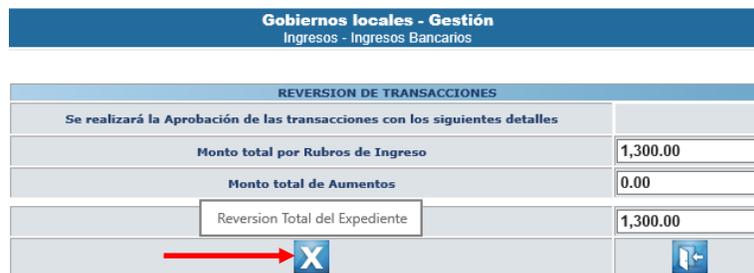
Campos	Operador	Valor	Y/O	Campos	Orden
Expediente	Igual	36717			

2.8.3 Posteriormente se debe seleccionar el expediente aprobado y luego dar clic en la opción “Revertir”.



Sel	Expediente	Tipo Expediente	Descripción	Monto	Fecha	Etap	Semaforo
<input checked="" type="radio"/>	36717	INGRESO BANCARIO	INTERESES DEL MES DE MARZO 2020.	1,300.00	16/04/2020	APROBADA	

2.8.4 El sistema desplegará la siguiente pantalla, en la que se debe seleccionar la opción “Reversión Total del Expediente”.



REVERSION DE TRANSACCIONES	
Se realizará la Aprobación de las transacciones con los siguientes detalles	
Monto total por Rubros de Ingreso	1,300.00
Monto total de Aumentos	0.00
Reversion Total del Expediente	1,300.00

2.8.5 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando revertido el expediente (presupuesto, contabilidad y tesorería) y en etapa “Anulada”.



Resultado de la Operación
OPERACION REALIZADA CON EXITO
Aceptar

2.9 Reportes básicos a revisar

2.9.1 A continuación, se lista una serie de reportes a revisar al realizar la gestión del ingreso bancario:

- **Presupuesto**
 - Ejecución Presupuestaria por Período
 - Tarjeta de Ejecución Presupuestaria
 - Recibos utilizados
- **Contabilidad**
 - Libro Mayor Auxiliar de Cuentas
 - Estado de Resultados
 - Balance General
 - Transacciones Contables (Ingreso Bancario)
- **Tesorería**
 - Boletín de caja movimiento diario por cuenta corriente
 - Boletín de caja consolidado diario por cuenta corriente

3. INGRESO DE UN EXPEDIENTE NORMAL (NOR)

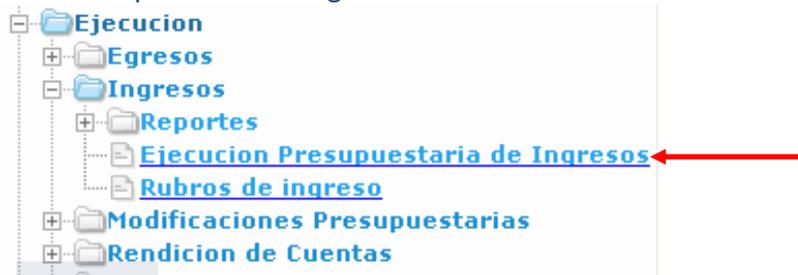
Este tipo de ingresos se realiza cuando por una circunstancia extraordinaria, un cierre diario de caja normal o rendición de recibos 31-B, no se sincronizó en la herramienta SICOINGL y por lo tanto la persona encargada debe registrarlo de forma manual, o debe corregirse un rubro del cual previamente se hizo un expediente de disminución.

Para el ingreso manual del expediente, se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Ejecución

Ingresos

Ejecución Presupuestaria de Ingresos



3.1 Creación de la Cabecera del Expediente

3.1.1 Al seguir la ruta anterior, el sistema desplegará la pantalla siguiente, en donde se debe dar clic en la opción “Crear”.



3.1.2 En la pantalla siguiente, se debe seleccionar en clase de registro “DyP” y clase de modificación la opción “NOR” e ingresar los datos que a continuación se detallan:

- **Tipo Doc. Respaldo:** En el caso de ser un solo recibo, se seleccionará “Recibo Autorizado”, si fueran varios recibos se debe seleccionar la opción “Resumen de Ingresos”.
- **No. Doc. Respaldo:** Se debe ingresar el número del recibo 7-B o en el caso de un resumen de ingresos un número que identifique el cierre diario de caja o rendición de 31-B.
- **Descripción:** Una breve explicación relacionada con el tipo de ingreso que se esté ingresando.

Luego de ingresar los datos anteriores, se debe dar clic en la opción “Crear”, quedando grabado el expediente.

Ejecución presupuestaria de Ingresos
Detalle de la Ejecución presupuestaria de Ingresos

Ejecucion Presupuestaria de Ingresos

Clase Registro	DyP	Clase Modif.	NOR	Fecha de registro	04/05/2022
No. Expediente					
Tipo Doc. Respaldo	RESUMEN DE INGRESOS	No. Doc. Respaldo	5		
Descripcion	CIERRE DE CAJA DEL DÍA 03 DE MAYO 2022.				




Crear

3.1.3 A continuación, se debe dar clic en la opción “Salir”, para poder dar seguimiento al proceso de ingreso.

Ejecución presupuestaria de Ingresos
Detalle de la Ejecución presupuestaria de Ingresos

Ejecucion Presupuestaria de Ingresos

Clase Registro	DyP	Clase Modif.	Seleccione una opcion...	Fecha de registro	04/05/2022
No. Expediente					




Salir

3.2 Modificar Cabecera del Expediente

3.2.1 Si se desean realizar cambios en la cabecera, se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Modificar”.










Gobiernos locales - Ejecucion
Ingresos - Ejecución Presupuestaria de Ingresos

Modificar

Sel	Id Expediente	Clase Modificacion	Descripcion	Monto	Fecha Real Ingreso	Estado
<input checked="" type="radio"/>	14	NOR	CIERRE DE CAJA DEL DÍA 03 DE MAYO 2022.	0.00	04/05/2022	CREADO
1						

- 3.2.2 El sistema desplegará la siguiente pantalla en la que se deben ingresar los cambios en los campos habilitados y luego dar clic en “Modificar”.

Ejecución presupuestaria de Ingresos
Detalle de la Ejecución presupuestaria de Ingresos

Ejecucion Presupuestaria de Ingresos			
Clase Registro	DyP	Clase Modif.	NOR
Fecha de registro	04/05/2022		
No. Expediente			
Tipo Doc. Respaldo	RESUMEN DE INGRESOS	No. Doc. Respaldo	5
Descripción	CIERRE DE CAJA DEL DÍA 04 DE MAYO 2022.		
 			
<input type="button" value="Modificar"/>			

- 3.2.3 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando grabados los cambios ingresados.



3.3 Ingreso de Rubros

- 3.3.1 El siguiente paso es el ingreso de los rubros; para lo cual se debe seleccionar el expediente creado y luego dar clic en la opción “Rubros”.










Gobiernos locales - Ejecucion
Ingresos - Ejecución Presupuestaria de Ingresos

Sel	Id Expediente	Clase Modificación	Descripción	Monto	Fecha Real Ingreso	Estado
<input checked="" type="radio"/>	14	NOR	CIERRE DE CAJA DEL DÍA 04 DE MAYO 2022.	0.00	04/05/2022	CREADO
1						

- 3.3.2 El sistema desplegará la pantalla siguiente, en la que para iniciar con el registro de los rubros presupuestarios se debe dar clic en la opción “Crear”.

Expediente 14
Descripción CIERRE DE CAJA DEL DÍA 04 DE MAYO 2022.







Gobiernos locales - Ejecucion
Ingresos - Ejecución Presupuestaria de Ingresos - Rubro de Ingresos

Sel	Cuenta	Monto
Total		0.00
1		

- 3.3.3 A continuación, se debe seleccionar cada uno de los rubros presupuestarios, la fuente de financiamiento, el monto del ingreso y dar clic en la opción “Crear”.

Ejecución presupuestaria de Ingresos
Detalle de la Ejecución presupuestaria de Ingresos

PARTIDAS PRESUPUESTARIAS	
CLASE (00)	14 14.00.00 - INGRESOS DE OPERACION
SECCION (00)	02 14.02.00 - VENTA DE SERVICIOS
GRUPO (00)	40 14.02.40 - Servicios públicos municipales
AUXILIAR 1 (00)	01 01 - Canon de Agua
AUXILIAR 2 (00)	00 00 - Canon de Agua
FUENTE DE FINANCIAMIENTO (00)	31-0151-0001 31-0151-0001 - Ingresos Propios Municipales
UNIDAD EJECUTORA (00)	00 00 - SIPACATE
Monto Ingreso	2,000.00

Crear

- 3.3.4 El paso anterior debe repetirse las veces que sean necesarias, con base al número de rubros que formen parte del expediente que se está ingresando y luego dar clic en la opción “Salir”.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO (00)	
UNIDAD EJECUTORA (00)	
Monto Ingreso	0.00
	Salir

- 3.3.5 El sistema regresará a la pantalla siguiente, donde debe verificarse cada uno de los rubros y montos ingresados, y si todo está correcto se debe dar clic en la opción “Nivel Anterior”, para proceder a la aprobación del expediente.

Expediente 14
Descripción CIERRE DE CAJA DEL DÍA 04 DE MAYO 2022.

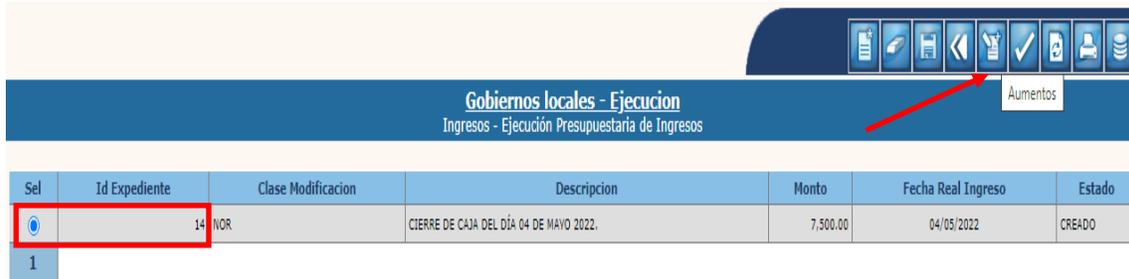
Gobiernos locales - Ejecución
Ingresos - Ejecución Presupuestaria de Ingresos - Rubro de Ingresos

Sel	Cuenta	Monto
<input type="radio"/>	14.02.40.01.00.31-0151-0001	2,000.00
<input type="radio"/>	10.02.89.01.02.31-0151-0001	500.00
<input type="radio"/>	10.02.89.01.01.31-0151-0001	5,000.00
Total		7,500.00

Nivel Anterior

3.4 Aumentos

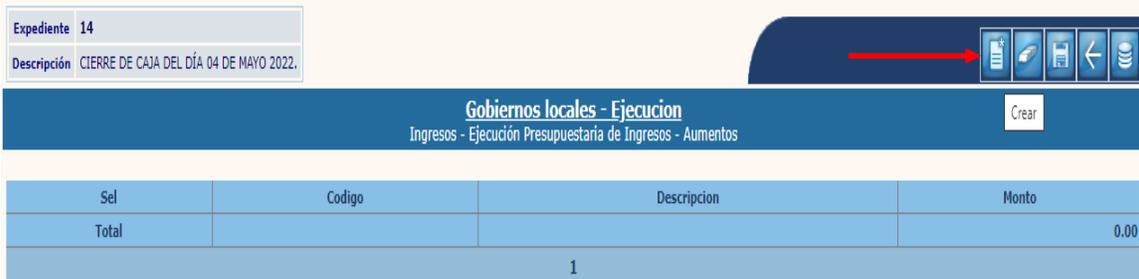
3.4.1 Si dentro de los ingresos se encuentra algún tipo de aumento, se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Aumentos”.



Gobiernos locales - Ejecucion
Ingresos - Ejecución Presupuestaria de Ingresos

Sel	Id Expediente	Clase Modificacion	Descripcion	Monto	Fecha Real Ingreso	Estado
<input type="radio"/>	14	NOR	CIERRE DE CAJA DEL DÍA 04 DE MAYO 2022.	7,500.00	04/05/2022	CREADO

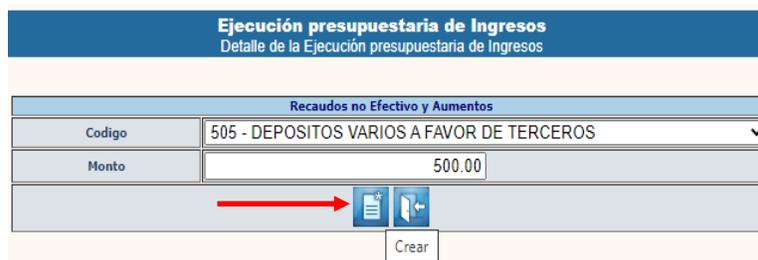
3.4.2 El sistema desplegará la siguiente pantalla, en la que se debe dar clic en la opción “Crear”.



Gobiernos locales - Ejecucion
Ingresos - Ejecución Presupuestaria de Ingresos - Aumentos

Sel	Codigo	Descripcion	Monto
			0.00
1			

3.4.3 En la siguiente pantalla se debe seleccionar el código de aumento y el monto correspondiente y luego dar clic en la opción “Crear”.



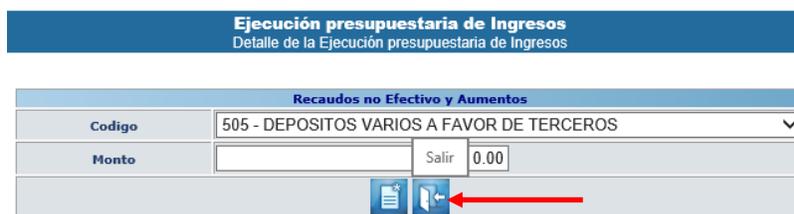
Ejecución presupuestaria de Ingresos
Detalle de la Ejecución presupuestaria de Ingresos

Recaudos no Efectivo y Aumentos

Codigo	505 - DEPOSITOS VARIOS A FAVOR DE TERCEROS
Monto	500.00

Crear

3.4.4 Posterior a ingresar cada uno de los aumentos, se debe dar clic en la opción “Salir”.



Ejecución presupuestaria de Ingresos
Detalle de la Ejecución presupuestaria de Ingresos

Recaudos no Efectivo y Aumentos

Codigo	505 - DEPOSITOS VARIOS A FAVOR DE TERCEROS
Monto	Salir 0.00

Salir

3.4.5 Para continuar con el proceso de aprobación, se debe dar clic en la opción “Nivel Anterior”.

Expediente: 14
Descripción: CIERRE DE CAJA DEL DÍA 04 DE MAYO 2022.

Gobiernos locales - Ejecucion
Ingresos - Ejecución Presupuestaria de Ingresos - Aumentos

Sel	Codigo	Descripcion	Monto
0	505	DEPOSITOS VARIOS A FAVOR DE TERCEROS	500.00
Total			500.00
1			

Nivel Anterior

3.5 Aprobación del Expediente

3.5.1 Para la aprobación del expediente, en la pantalla siguiente se debe seleccionar el expediente creado y luego dar clic en la opción “Aprobar”.

Gobiernos locales - Ejecucion
Ingresos - Ejecución Presupuestaria de Ingresos

Sel	Id Expediente	Clase Modificacion	Descripcion	Monto	Fecha Real Ingreso	Estado
0	14	WOR	CIERRE DE CAJA DEL DÍA 04 DE MAYO 2022.	8.000.00	04/05/2022	CREADO
1						

Aprobar

3.5.2 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando aprobado el expediente.

Operación Exitosa
DOCUMENTO APROBADO CON EXITO

Aceptar

3.6 Imprimir

3.6.1 Se puede imprimir un expediente en estado “Creado” o “Aprobado”. Si se trata de un expediente en estado “Aprobado” se debe utilizar el “Filtro”, ingresando el número de expediente y luego dar clic en la opción “Aplicar Criterios”.

Gobiernos locales - Ejecucion
Ingresos - Ejecución Presupuestaria de Ingresos

Sel	Id Expediente	Clase Modificacion	Descripcion	Monto	Fecha Real Ingreso	Estado
1						

Filtros:

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
Id Expediente	Igual	14	Y		
Clase Modificacion	Igual	WOR			

Aplicar Criterios

3.6.2 Posteriormente se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Imprimir”.

Gobiernos locales - Ejecución
Ingresos - Ejecución Presupuestaria de Ingresos

Sel	Id Expediente	Clase Modificación	Descripción	Monto	Fecha Real Ingreso	Estado
<input checked="" type="radio"/>	14	OR	CIERRE DE CAJA DEL DÍA 04 DE MAYO 2022.	8,000.00	04/05/2022	APROBADO

3.6.3 A continuación, se debe seleccionar el formato del reporte y la forma de generación y luego dar clic en la opción “Continuar”.

Valores de Filtrado

Valores de los parámetros

Expresado en: Quetzales

Formato del reporte

- PDF
- Excel

Forma de generación

- on-line
- off-line

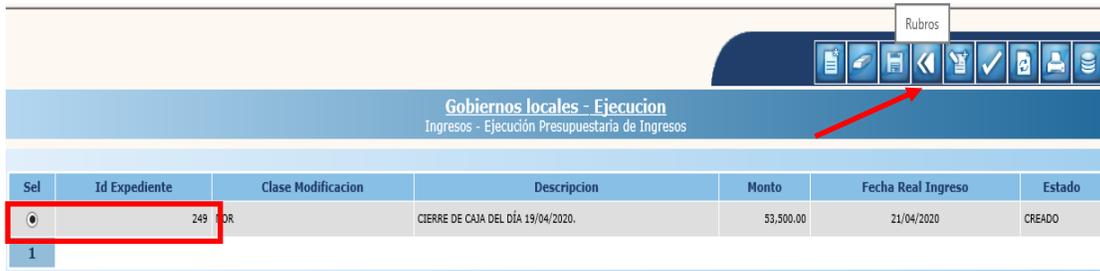
Continuar

3.6.4 Se desplegará el reporte como se muestra a continuación:

SICOINGL - COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO			
Institución:	MUNICIPALIDAD DE SIPACATE	Fecha Elaboración	04/05/2022
Unid. Ejecutora:		Fecha Real	
Unid. Desc.:			
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO	No.	No. Expediente
COMPROBANTES DE INGRESO	RESUMEN DE INGRESOS	5	14
Area del Comprobante	INGRESOS	Fuente:	31 Ingresos propios
Clase de Registro:	DyP	DIS:	
		CUENTA MONETARIA ORIGEN	CAJAMUNICIPAL
AFECTACION PRESUPUESTARIA			
CUENTA	DESCRIPCION DE CUENTAS	MONTO	
14.02.40.01.00	Canon de Agua	2,000.00	
10.02.89.01.01	Valor Boleto de Ornato	5,000.00	
10.02.89.01.02	Multa del Boleto de Ornato	500.00	

3.7 Modificar o Eliminar rubros presupuestarios

3.7.1 Este proceso es necesario realizarlo cuando por error se ingresó un rubro presupuestario de forma incorrecta o el monto ingresado al rubro no es el correcto. La modificación o eliminación de un rubro únicamente puede realizarse cuando el expediente se encuentra en estado “Creado”. Para este proceso, se debe iniciar seleccionando el expediente y dar clic en la opción “Rubros”.



Sel	Id Expediente	Clase Modificacion	Descripcion	Monto	Fecha Real Ingreso	Estado
<input checked="" type="radio"/>	249	MOD	CIERRE DE CAJA DEL DÍA 19/04/2020.	53,500.00	21/04/2020	CREADO

Modificar

3.7.2 Si lo que se desea realizar es una modificación de rubro o del monto ingresado, se debe seleccionar el rubro presupuestario y luego dar clic en la opción “Modificar”.



Sel	Cuenta	Monto
<input type="radio"/>	14.02.40.01.00.31-0151-0001	2,000.00
<input type="radio"/>	10.02.89.01.02.31-0151-0001	1,000.00
<input checked="" type="radio"/>	10.02.89.01.00.31-0151-0001	50,000.00
Total		53,000.00

- 3.7.3 A continuación, se debe realizar la modificación que corresponda y luego dar clic en la opción “Modificar”.

Ejecución presupuestaria de Ingresos
Detalle de la Ejecución presupuestaria de Ingresos

PARTIDAS PRESUPUESTARIAS		
CLASE (00)	10	10.00.00 - INGRESOS TRIBUTARIOS
SECCION (00)	02	10.02.00 - IMPUESTOS INDIRECTOS
GRUPO (00)	89	10.02.89 - Otros arbitrios municipales
AUXILIAR 1 (00)	01	01 - Boleto de Ornato
AUXILIAR 2 (00)	00	00 - Boleto de Ornato
FUENTE DE FINANCIAMIENTO (00)	31-0151-0001	31-0151-0001 - Ingresos Propios Municipales
UNIDAD EJECUTORA (00)	00	00 - AMATITLAN
Monto Ingreso	Modificar	45,000.00

- 3.7.4 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando realizada la modificación realizada.



Eliminar

- 3.7.5 Si lo que se desea es eliminar un rubro presupuestario, se debe seleccionar y luego dar clic en la opción “Eliminar”.

Expediente 249
Descripción CIERRE DE CAJA DEL DÍA 19/04/2020.

Eliminar

Gobiernos locales - Ejecucion
Ingresos - Ejecución Presupuestaria de Ingresos - Rubro de Ingresos

Sel	Cuenta	Monto
<input type="radio"/>	14.02.40.01.00.31-0151-0001	2,000.00
<input checked="" type="radio"/>	14.02.40.04.00.31-0151-0001	50.00
<input type="radio"/>	10.02.89.01.02.31-0151-0001	1,000.00
<input type="radio"/>	10.02.89.01.00.31-0151-0001	45,000.00
Total		48,050.00

1

- 3.7.6 El sistema desplegará la pantalla siguiente, en la que se debe confirmar la acción, dando clic en la opción “Eliminar”.

Ejecución presupuestaria de Ingresos
Detalle de la Ejecución presupuestaria de Ingresos

PARTIDAS PRESUPUESTARIAS		
CLASE (00)	14	14.00.00 - INGRESOS DE OPERACION
SECCION (00)	02	14.02.00 - VENTA DE SERVICIOS
GRUPO (00)	40	14.02.40 - Servicios públicos municipales
AUXILIAR 1 (00)	04	04 - Cementerio
AUXILIAR 2 (00)	00	00 - Cementerio
FUENTE DE FINANCIAMIENTO (00)	31-0151-0001	31-0151-0001 - Ingresos Propios Municipales
UNIDAD EJECUTORA (00)	00	00 - AMATITLAN
Monto Ingreso	Eliminar	50.00

→ 

- 3.7.7 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando eliminado el rubro presupuestario seleccionado.



- 3.7.8 Para continuar con el proceso, en la pantalla siguiente se debe seleccionar la opción “Nivel Anterior”.

Expediente 249	Nivel Anterior	
Descripción CIERRE DE CAJA DEL DÍA 19/04/2020.		
Gobiernos locales - Ejecución Ingresos - Ejecución Presupuestaria de Ingresos - Rubro de Ingresos		
Sel	Cuenta	Monto
<input type="radio"/>	14.02.40.01.00.31-0151-0001	2,000.00
<input type="radio"/>	14.02.40.02.00.31-0151-0001	5,000.00
<input type="radio"/>	10.02.89.01.02.31-0151-0001	1,000.00
<input type="radio"/>	10.02.89.01.00.31-0151-0001	45,000.00
Total		53,000.00
1		

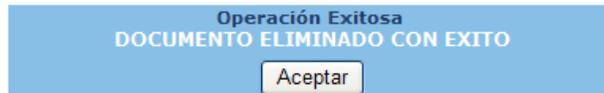
3.8 Eliminar Expediente

3.8.1 Este tipo de proceso corresponde realizarlo cuando por alguna circunstancia en particular, el expediente en estado “Creado” ya no se aprobará. Para realizar este proceso, se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Eliminar”.



Sel	Id Expediente	Clase Modificación	Descripción	Monto	Fecha Real Ingreso	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	249	MOR	CIERRE DE CAJA DEL DÍA 19/04/2020.	53.500.00	21/04/2020	CREADO

3.8.2 Al realizar la acción anterior, el sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando eliminado el expediente seleccionado.

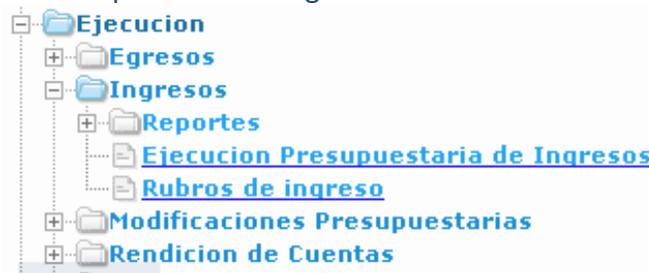


3.9 Revertir Expediente

3.9.1 Corresponde revertir un expediente normal, cuando al realizar las revisiones y análisis, se detecta un error total o la duplicidad de un expediente. El expediente debe corresponder a un mismo ejercicio fiscal y debe tener estado “Aprobado”. Para realizar este proceso, se debe ingresar a la ruta siguiente:

Ejecución
Ingresos

Ejecución Presupuestaria de Ingresos



- 3.9.2 Posteriormente se debe utilizar el “Filtro”, ingresando el número de expediente que se desea revertir y luego dar clic en la opción “Aplicar Criterios”.

Campos	Operador	Valor	Y/O	Campos	Orden
Id Expediente	Igual	249			

- 3.9.3 A continuación, se debe seleccionar el expediente tipo “NOR” y luego dar clic en la opción “Revertir”.

Sel	Id Expediente	Clase Modificación	Descripción	Monto	Fecha Real Ingreso	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	249	OR	CIERRE DE CAJA DEL DÍA 19/04/2020.	53,500.00	21/04/2020	APROBADO

- 3.9.4 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando revertido el expediente seleccionado.



3.10 Reportes básicos a revisar

- 3.10.1 A continuación, se lista una serie de reportes a revisar al realizar la gestión de este tipo de expedientes:

- **Presupuesto**
 - Ejecución Presupuestaria por Período
- **Contabilidad**
 - Libro Mayor Auxiliar de Cuentas
 - Estado de Resultados
 - Transacciones Contables (Cierre de Caja General)

4. INGRESO DE UN EXPEDIENTE NORMAL CIERRE VIRTUAL (NOR Cierre Virtual)

Este tipo de ingresos se realiza cuando por una circunstancia extraordinaria, un cierre virtual diario, no se sincronizó en la herramienta SICOINGL y por lo tanto la persona encargada debe registrarlo de forma manual.

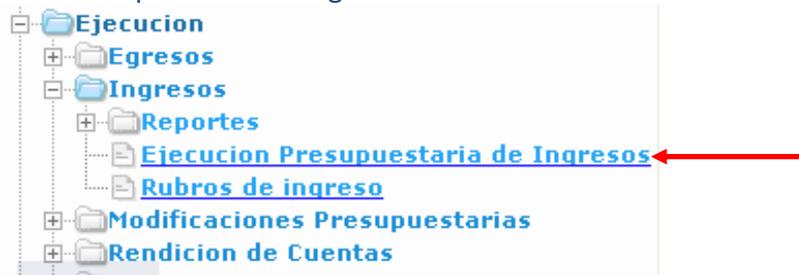
NOTA: Tomar en cuenta que este tipo de expediente, tiene características específicas principalmente en los registros contables y de tesorería, debido a la intermediación de la entidad prestadora del servicio de cobro a través del procesamiento electrónico de datos; razón por la cual se diferencia de un tipo de expediente NOR que se explica en el numeral 3 de esta guía.

Para el ingreso manual de este tipo de expediente, se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Ejecución

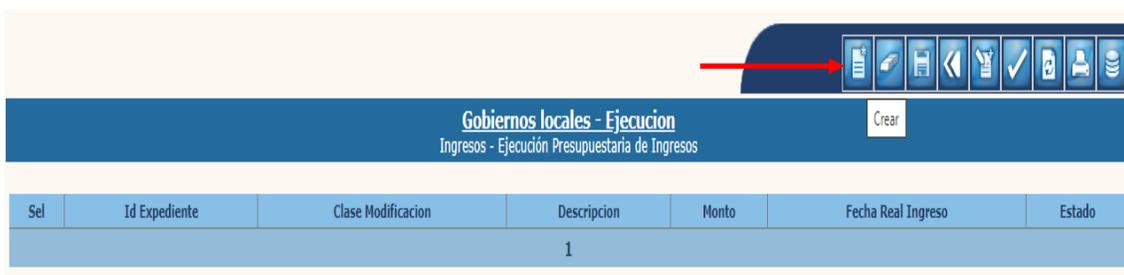
Ingresos

Ejecución Presupuestaria de Ingresos



4.1 Creación de la Cabecera del Expediente

4.1.1. Al seguir la ruta anterior, el sistema desplegará la pantalla siguiente, en donde se debe dar clic en la opción “Crear”.



4.1.2. En la pantalla siguiente, se debe seleccionar en clase de registro “DyP” y clase de modificación la opción “NOR Cierre Virtual (CV)” e ingresar los datos que a continuación se detallan:

- **Tipo Doc. Respaldo:** En el caso de ser un solo recibo, se seleccionará “Recibo Autorizado”, si fueran varios recibos se debe seleccionar la opción “Resumen de Ingresos”.
- **No. Doc. Respaldo:** Se debe ingresar el número del recibo 7-B o en el caso de un resumen de ingresos un número que identifique el cierre diario de caja o rendición de 31-B.
- **Descripción:** Una breve explicación relacionada con el tipo de ingreso que se esté ingresando.
- **NIT:** Se debe ingresar el NIT de la entidad que está prestando el servicio de cobro a través del procesamiento electrónico de datos.

Luego de ingresar los datos anteriores, se debe dar clic en la opción “Crear”, quedando grabado el expediente.

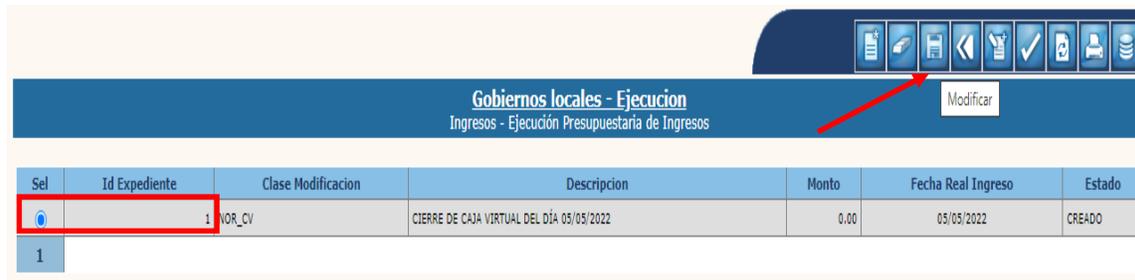
Ejecución presupuestaria de Ingresos			
Detalle de la Ejecución presupuestaria de Ingresos			
Ejecucion Presupuestaria de Ingresos			
Clase Registro	DyP	Clase Modif.	NOR Cierre Virtual (CV)
			Fecha de registro 05/05/2022
No. Expediente			
Tipo Doc. Respaldo	RESUMEN DE INGRESOS	No. Doc. Respaldo	6
Descripcion	CIERRE DE CAJA VIRTUAL DEL DÍA 05/05/2022		
NIT	21965218 - BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD ANONIMA		
 			

4.1.3. A continuación, se debe dar clic en la opción “Salir”, para poder dar seguimiento al proceso de ingreso.

Ejecución presupuestaria de Ingresos			
Detalle de la Ejecución presupuestaria de Ingresos			
Ejecucion Presupuestaria de Ingresos			
Clase Registro	DyP	Clase Modif.	Seleccione una opción...
			Fecha de registro 05/05/2022
No. Expediente			
 			

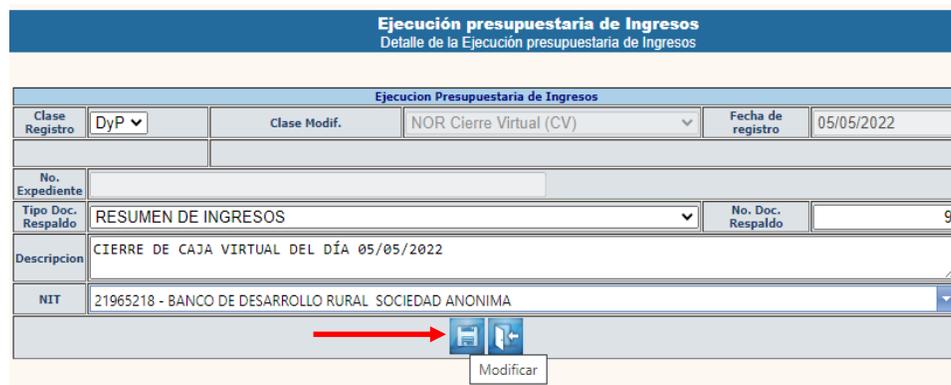
4.2 Modificar Cabecera del Expediente

4.2.1 Si se desea realizar cambios en la cabecera, se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Modificar”.



Sel	Id Expediente	Clase Modificacion	Descripcion	Monto	Fecha Real Ingreso	Estado
1	1	NOR_CV	CIERRE DE CAJA VIRTUAL DEL DÍA 05/05/2022	0.00	05/05/2022	CREADO

4.2.2 El sistema desplegará la siguiente pantalla en la que se deben ingresar los cambios en los campos habilitados y luego dar clic en “Modificar”.



Ejecucion Presupuestaria de Ingresos	
Clase Registro	DyP
Clase Modif.	NOR Cierre Virtual (CV)
Fecha de registro	05/05/2022
No. Expediente	
Tipo Doc. Respaldo	RESUMEN DE INGRESOS
No. Doc. Respaldo	9
Descripcion	CIERRE DE CAJA VIRTUAL DEL DÍA 05/05/2022
NIT	21965218 - BANCO DE DESARROLLO RURAL SOCIEDAD ANONIMA

4.2.3 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando grabados los cambios ingresados.

Operación Exitosa
DOCUMENTO MODIFICADO CON EXITO
Aceptar

4.3 Ingreso de Rubros

4.3.1 El siguiente paso es el ingreso de los rubros; para lo cual se debe seleccionar el expediente creado y luego dar clic en la opción “Rubros”.

Gobiernos locales - Ejecucion
Ingresos - Ejecución Presupuestaria de Ingresos

Sel	Id Expediente	Clase Modificacion	Descripcion	Monto	Fecha Real Ingreso	Estado
<input checked="" type="radio"/>	1	VOR_CV	CIERRE DE CAJA VIRTUAL DEL DÍA 05/05/2022	0.00	05/05/2022	CREADO
1						

4.3.2 El sistema desplegará la pantalla siguiente, en la que para iniciar con el registro de los rubros presupuestarios se debe dar clic en la opción “Crear”.

Gobiernos locales - Ejecucion
Ingresos - Ejecución Presupuestaria de Ingresos - Rubro de Ingresos

Sel	Cuenta	Monto
Total		0.00
	1	

4.3.3 A continuación, se debe seleccionar cada uno de los rubros presupuestarios, la fuente de financiamiento, el monto del ingreso y dar clic en la opción “Crear”.

Ejecución presupuestaria de Ingresos
Detalle de la Ejecución presupuestaria de Ingresos

PARTIDAS PRESUPUESTARIAS	
CLASE (00)	14 14.00.00 - INGRESOS DE OPERACION
SECCION (00)	02 14.02.00 - VENTA DE SERVICIOS
GRUPO (00)	40 14.02.40 - Servicios públicos municipales
AUXILIAR 1 (00)	01 01 - Canon de Agua
AUXILIAR 2 (00)	00 00 - Canon de Agua
FUENTE DE FINANCIAMIENTO (00)	31-0151-0001 31-0151-0001 - Ingresos Propios Municipales
UNIDAD EJECUTORA (00)	00 00 - SIPACATE
Monto Ingreso	5,000.00

Crear

- 4.3.4 El paso anterior debe repetirse las veces que sean necesarias, con base al número de rubros que formen parte del expediente que se está ingresando y luego dar clic en la opción “Salir”.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO (00)	<input type="text"/>	▼
UNIDAD EJECUTORA (00)	<input type="text"/>	▼
Monto Ingreso	<input type="text" value="0.00"/>	Salir



- 4.3.5 El sistema regresará a la pantalla siguiente, donde debe verificarse cada uno de los rubros y montos ingresados, y si todo está correcto se debe dar clic en la opción “Nivel Anterior”, para proceder a la aprobación del expediente.

Expediente	1
Descripción	CIERRE DE CAJA VIRTUAL DEL DÍA 05/05/2022


Nivel Anterior

Gobiernos locales - Ejecucion
Ingresos - Ejecución Presupuestaria de Ingresos - Rubro de Ingresos

Sel	Cuenta	Monto
<input type="radio"/>	10.02.89.01.01.31-0151-0001	3,000.00
<input type="radio"/>	14.02.40.02.00.31-0151-0001	4,000.00
<input type="radio"/>	14.02.40.01.00.31-0151-0001	5,000.00
Total		12,000.00

1

NOTA: Si se desea eliminar  o modificar  un rubro presupuestario, se debe seleccionar el mismo y luego seleccionar el ícono correspondiente para proceder a realizar dicha acción.

4.4 Aumentos

- 4.4.1 Si dentro de los ingresos se encuentra algún tipo de aumento, se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Aumentos”.


Aumentos

Gobiernos locales - Ejecucion
Ingresos - Ejecución Presupuestaria de Ingresos

Sel	Id Expediente	Clase Modificación	Descripción	Monto	Fecha Real Ingreso	Estado
<input checked="" type="radio"/>	1	OR_CV	CIERRE DE CAJA VIRTUAL DEL DÍA 05/05/2022	12,000.00	05/05/2022	CREADO

1

4.4.2 El sistema desplegará la siguiente pantalla, en la que se debe dar clic en la opción “Crear”.

Sel	Codigo	Descripcion	Monto
Total			0.00
1			

4.4.3 En la siguiente pantalla se debe seleccionar el código de aumento y el monto correspondiente y luego dar clic en la opción “Crear”.

Recaudos no Efectivo y Aumentos	
Codigo	505 - DEPOSITOS VARIOS A FAVOR DE TERCEROS
Monto	500.00

4.4.4 Posterior a ingresar cada uno de los aumentos, se debe dar clic en la opción “Salir”.

Recaudos no Efectivo y Aumentos	
Codigo	505 - DEPOSITOS VARIOS A FAVOR DE TERCEROS
Monto	Salir 0.00

4.4.5 Para continuar con el proceso de aprobación, se debe dar clic en la opción “Nivel Anterior”.

Sel	Codigo	Descripcion	Monto
0	505	DEPOSITOS VARIOS A FAVOR DE TERCEROS	500.00
Total			500.00
1			

4.5 Aprobación del Expediente

4.5.1 Para la aprobación del expediente, en la pantalla siguiente se debe seleccionar el expediente creado y luego dar clic en la opción “Aprobar”.

Gobiernos locales - Ejecución
Ingresos - Ejecución Presupuestaria de Ingresos

Sel	Id Expediente	Clase Modificación	Descripcion	Monto	Fecha Real Ingreso	Estado
<input checked="" type="radio"/>	1	OR_CV	CIERRE DE CAJA VIRTUAL DEL DÍA 05/05/2022	12.500.00	05/05/2022	CREADO

4.5.2 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando aprobado el expediente.

Operación Exitosa
DOCUMENTO APROBADO CON EXITO

4.6 Imprimir

4.6.1 Se puede imprimir un expediente en estado “Creado” o “Aprobado”. Si se trata de un expediente en estado “Aprobado” se debe utilizar el “Filtro”, ingresando el número de expediente y luego dar clic en la opción “Aplicar Criterios”.

Gobiernos locales - Ejecución
Ingresos - Ejecución Presupuestaria de Ingresos

Sel	Id Expediente	Clase Modificación	Descripcion	Monto	Fecha Real Ingreso	Estado
1						

Filtros:

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
Id Expediente	Igual	1	Y		
Clase Modificación	Igual	NOR_CV			

4.6.2 Posteriormente se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Imprimir”.

Gobiernos Locales - Ejecucion
Ingresos - Ejecución Presupuestaria de Ingresos

Sel	Id Expediente	Clase Modificacion	Descripcion	Monto	Fecha Real Ingreso	Estado
<input checked="" type="radio"/>	1	OR_CV	CIERRE DE CAJA VIRTUAL DEL DÍA 05/05/2022	12.500.00	05/05/2022	APROBADO
1						

Imprimir

4.6.3 A continuación, se debe seleccionar el formato del reporte y la forma de generación y luego dar clic en la opción “Continuar”.

Valores de Filtrado

▼ Igual a ▼ Agregar

Valores de los parámetros

Expresado en Quetzales ▼

Formato del reporte

PDF

Excel

Forma de generacion

on-line

off-line

Continuar

4.6.4 Se desplegará el reporte como se muestra a continuación:

PAGINA: 1 DE 1

SICOINGL - COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	MUNICIPALIDAD DE SIPACATE	Fecha Elaboración	05/05/2022
Unid. Ejecutora:		Fecha Real	
Unid. Desc.:			

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO	No.	No. Expediente
COMPROBANTES DE INGRESO	RESUMEN DE INGRESOS	9	1

Area del Comprobante: INGRESOS Fuente: 31 Ingresos propios

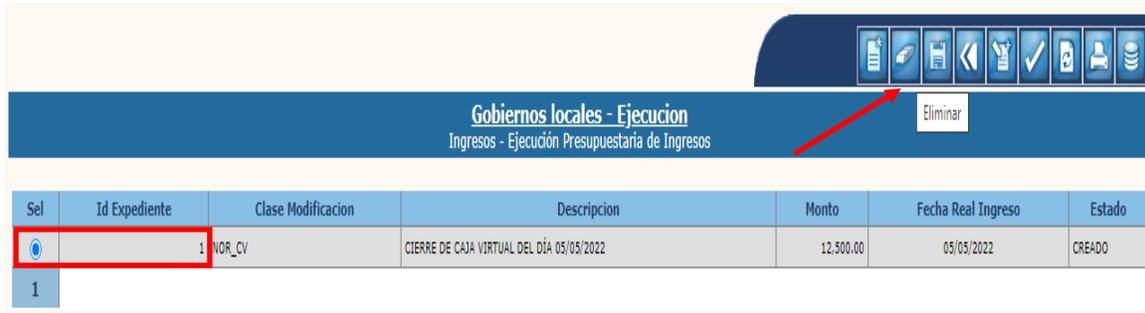
Clase de Registro: DyP DIS: CUESTA MONETARIA ORIGEN CAJAMUNICIPAL

AFECTACION PRESUPUESTARIA

CUENTA	DESCRIPCION DE CUENTAS	MONTO
10.02.89.01.01	Valor Boleto de Ornato	3,000.00
14.02.40.01.00	Canon de Agua	5,000.00
14.02.40.02.00	Piso de Plaza	4,000.00

4.7 Eliminar Expediente

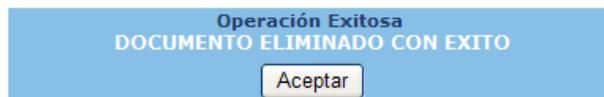
4.7.1 Este tipo de proceso corresponde realizarlo cuando por alguna circunstancia en particular, el expediente en estado “Creado” ya no se aprobará. Para realizar este proceso, se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Eliminar”.



Gobiernos locales - Ejecucion
Ingresos - Ejecución Presupuestaria de Ingresos

Sel	Id Expediente	Clase Modificacion	Descripcion	Monto	Fecha Real Ingreso	Estado
1	1	NOR_CV	CIERRE DE CAJA VIRTUAL DEL DÍA 05/05/2022	12.500.00	05/05/2022	CREADO

4.7.2 Al realizar la acción anterior, el sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando eliminado el expediente seleccionado.



Operación Exitosa
DOCUMENTO ELIMINADO CON EXITO

Aceptar

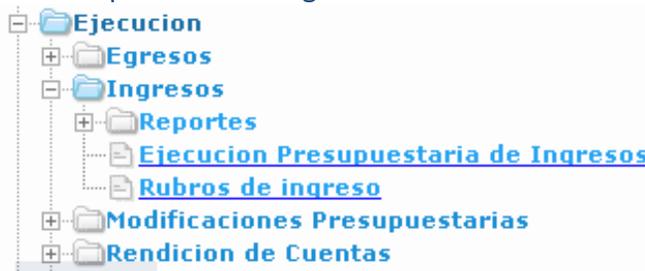
4.8 Revertir Expediente

4.8.1 Cuando por alguna circunstancia se desee revertir un expediente NOR Cierre Virtual (CV), se debe tomar en cuenta que dicho expediente debe corresponder a un mismo ejercicio fiscal y debe tener estado “Aprobado”. Para realizar este proceso, se debe ingresar a la ruta siguiente:

Ejecución

Ingresos

Ejecución Presupuestaria de Ingresos



- Ejecucion
 - Egresos
 - Ingresos
 - Reportes
 - Ejecucion Presupuestaria de Ingresos**
 - Rubros de ingreso
 - Modificaciones Presupuestarias
 - Rendicion de Cuentas

- 4.8.2 Posteriormente se debe utilizar el “Filtro”, ingresando el número de expediente que se desea revertir y luego dar clic en la opción “Aplicar Criterios”.

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
Id Expediente	Igual	1	Y		
Clase Modificacion	Igual	NOR_CV			

Aplicar Criterios

- 4.8.3 A continuación, se debe seleccionar el expediente tipo “NOR” y luego dar clic en la opción “Revertir”.

Sel	Id Expediente	Clase Modificacion	Descripcion	Monto	Fecha Real Ingreso	Estado
1	1	NOR_CV	CIERRE DE CAJA VIRTUAL DEL DÍA 05/05/2022	12.500.00	05/05/2022	APROBADO

Revertir

- 4.8.4 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando revertido el expediente seleccionado.

Operación Exitosa
DOCUMENTO REVERTIDO CON EXITO

Aceptar

4.9 Reportes básicos a revisar

- 4.9.1 A continuación, se lista una serie de reportes a revisar al realizar la gestión de este tipo de expedientes:

- **Presupuesto**
 - Ejecución Presupuestaria por Período
- **Contabilidad**
 - Libro Mayor Auxiliar de Cuentas
 - Estado de Resultados
 - Transacciones Contables (Cierre de Caja Virtual)

- **Tesorería**
 - Transacciones de Tesorería-Transacciones del libro de bancos (Cierre de Caja Virtual)
 - Boletín de caja movimiento diario por cuenta corriente
 - Boletín de caja consolidado diario por cuenta corriente

5 EXPEDIENTE DE DISMINUCIÓN (TOTAL)

Este tipo de expediente se registra cuando dentro de las revisiones y análisis presupuestarios se detecta que existe un error en el ingreso total de un expediente manual o automático (Cierre de Caja General, Rendición de Recibos 31b o NOR). No se puede realizar más de una vez la disminución de un mismo expediente.

5.1 Creación del Expediente

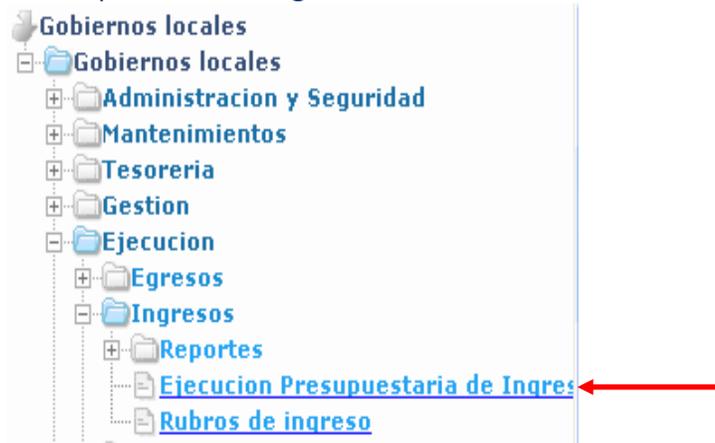
5.1.1 Para el ingreso de este tipo de expediente, lo primero que se debe realizar, es la identificación del tipo y número de expediente (por ejemplo: **Tipo de expediente:** “NOR” o “Cierre de Caja”, **Número:** el que corresponda).

A continuación, se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

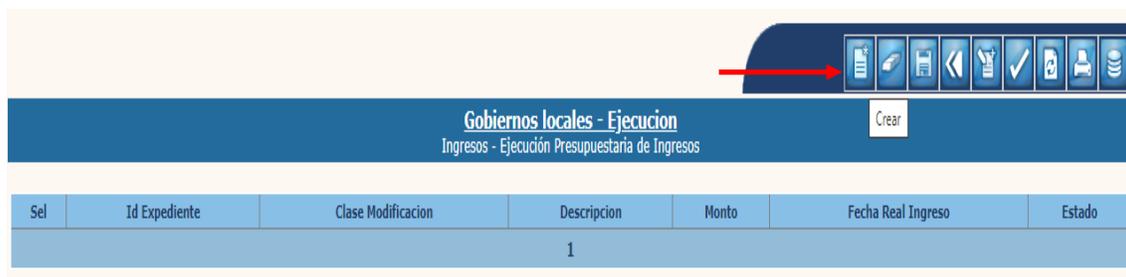
Ejecución

Ingresos

Ejecución Presupuestaria de Ingresos



5.1.2 Al seguir la ruta anterior, desplegará la siguiente pantalla, en la que se debe dar clic en la opción “Crear”.



5.3 Eliminar Expediente

5.3.1 Se puede eliminar un expediente, cuando se encuentre en estado “Creado”. Para realizar este proceso, se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Eliminar”.

Gobiernos locales - Ejecucion
Ingresos - Ejecución Presupuestaria de Ingresos

Sel	Id Expediente	Clase Modificacion	Descripcion	Monto	Fecha Real Ingreso	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	156	DIS	Rendición 31B con fecha del 18/01/2022 00:00:00 con número de documento 18142723	4,155.00	05/05/2022	CREADO

5.3.2 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando en estado “Anulado” el expediente seleccionado.

Operación Exitosa
DOCUMENTO ELIMINADO CON EXITO

Aceptar

5.4 Revertir Expediente

5.4.1 Este proceso se realiza cuando por error, se realizó la disminución a un expediente que no correspondía. Se debe identificar el número de expediente, la clase de modificación y luego utilizar el filtro dando clic en la opción “Aplicar Criterios”.

Gobiernos locales - Ejecucion
Ingresos - Ejecución Presupuestaria de Ingresos

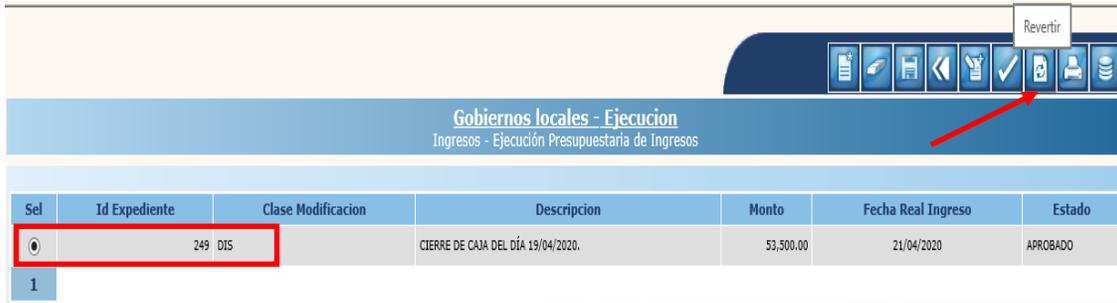
Sel	Id Expediente	Clase Modificacion	Descripcion	Monto	Fecha Real Ingreso	Estado
1						

Filtros:

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
Id Expediente	Igual	249			
Clase Modificacion	Igual	DIS			

Aplicar Criterios

5.4.2 Después de realizar la acción anterior, se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Revertir”.



Sel	Id Expediente	Clase Modificación	Descripción	Monto	Fecha Real Ingreso	Estado
<input checked="" type="radio"/>	249	DIS	CIERRE DE CAJA DEL DÍA 19/04/2020.	53,500.00	21/04/2020	APROBADO
1						

5.4.3 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando en estado “Revertido” el expediente seleccionado.



NOTA: Luego de haber revertido el expediente, podrá realizarse nuevamente una disminución (total o parcial) al mismo, si fuere necesario.

5.5 Reportes básicos a revisar

5.5.1 A continuación, se lista una serie de reportes a revisar al realizar la gestión de este tipo de expedientes:

- **Presupuesto**
 - Ejecución Presupuestaria por Período
- **Contabilidad**
 - Libro Mayor Auxiliar de Cuentas
 - Estado de Resultados
 - Transacciones Contables (tipo de expediente que corresponda)

6 EXPEDIENTE DE DISMINUCIÓN (PARCIAL)

Este tipo de expediente se registra cuando dentro de las revisiones y análisis presupuestarios realizados se detecta que existe uno o varios rubros (no todos) presupuestarios de ingresos mal aplicados o que no pertenecen al ingreso respectivo dentro de un expediente.

6.1 Creación del Expediente

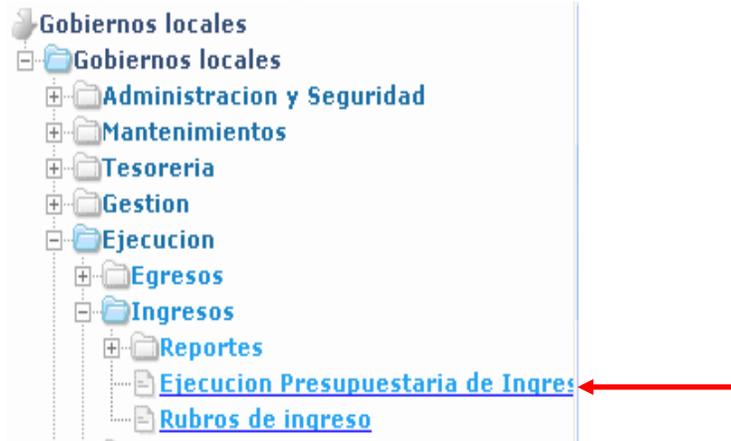
6.1.1 Para el ingreso de este tipo de expediente, lo primero que se debe realizar, es la identificación del tipo y número de expediente (por ejemplo: **Tipo de expediente:** Cierre de Caja, **Número:** el que corresponda).

A continuación, se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

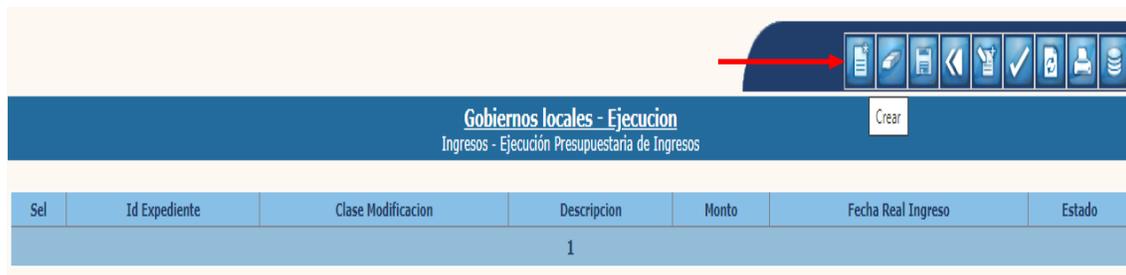
Ejecución

Ingresos

Ejecución Presupuestaria de Ingresos



6.1.2 Al seguir la ruta anterior, desplegará la siguiente pantalla, en la que se debe dar clic en la opción "Crear".



- 6.1.3 En la pantalla siguiente, se debe elegir la clase de modificación “DIS” y en la opción “Documento Disminución” se debe seleccionar el expediente identificado, y luego se debe dar clic en la opción “Crear”.

Ejecución presupuestaria de Ingresos
Detalle de la Ejecución presupuestaria de Ingresos

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

Clase Registro	DyP	Clase Modif.	DIS	Fecha de registro	05/05/2022
Documento Disminución	1319 - Cierre de caja con fecha del 03/01/2022 17:22:36 con número de documento 17950096				
No. Expediente					
					
<input type="button" value="Crear"/>					

- 6.1.4 El siguiente paso es dar clic en la opción “Salir”, para continuar con el proceso.

Ejecución presupuestaria de Ingresos
Detalle de la Ejecución presupuestaria de Ingresos

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

Clase Registro	DyP	Clase Modif.	Seleccione una opción...	Fecha de registro	05/05/2022
No. Expediente					
					
<input type="button" value="Salir"/>					

6.2 Eliminación de Rubros

Los rubros que deben eliminarse son los correctos, pues se disminuirán los rubros incorrectos y esos son los únicos que deben dejarse previo a la aprobación.

- 6.2.1 En la pantalla siguiente se debe seleccionar el expediente creado y luego dar clic en la opción “Rubros”.

Gobiernos locales - Ejecución
Ingresos - Ejecución Presupuestaria de Ingresos



Sel	Id Expediente	Clase Modificación	Descripción	Monto	Fecha Real Ingreso	Estado
<input type="checkbox"/>	1319	DIS	Cierre de caja con fecha del 03/01/2022 17:22:36 con número de documento 17950096	6.473.00	05/05/2022	CREADO

1

- 6.2.2 Se desplegará la siguiente pantalla en la que se debe ir seleccionando cada rubro que no se disminuirá (es decir los rubros correctos) y luego dar clic en la opción “Eliminar”.

Expediente 1319
 Descripción Cierre de caja con fecha del 03/01/2022 17:22:36 con número de documento 17950096

Gobiernos locales - Ejecucion
 Ingresos - Ejecución Presupuestaria de Ingresos - Rubro de Ingresos

Sel	Cuenta	Monto
<input type="radio"/>	11.04.10.02.01.31-0151-0001	2.050.00
<input checked="" type="radio"/>	10.01.41.10.02.31-0151-0002	123.00
<input type="radio"/>	14.02.40.01.00.31-0151-0001	1.200.00
<input type="radio"/>	13.02.60.01.05.31-0151-0001	520.00
<input type="radio"/>	10.02.89.01.01.31-0151-0001	2.455.00
<input type="radio"/>	11.09.90.99.00.31-0151-0001	125.00
Total		6,473.00

1

- 6.2.3 El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde se debe dar clic nuevamente en la opción “Eliminar”.

Ejecución presupuestaria de Ingresos
 Detalle de la Ejecución presupuestaria de Ingresos

PARTIDAS PRESUPUESTARIAS	
CLASE (00)	10 10.00.00 - INGRESOS TRIBUTARIOS
SECCION (00)	01 10.01.00 - IMPUESTOS DIRECTOS
GRUPO (00)	41 10.01.41 - Sobre la tenencia de patrimonio
AUXILIAR 1 (00)	10 10 - IMPUESTO UNICO SOBRE INMUEBLES
AUXILIAR 2 (00)	02 02 - IUSI 6/1000
FUENTE DE FINANCIAMIENTO (00)	31-0151-0002 31-0151-0002 - Impuesto Unico Sobre Inmuebles (Por Admon. Mpal.)
UNIDAD EJECUTORA (00)	00 00 - SIPACATE
Monto Ingreso	123.00

Eliminar

- 6.2.4 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando eliminado el rubro seleccionado.

Operación Exitosa
 PARTIDA ELIMINADA CON EXITO

Aceptar

NOTA: Se debe tener el cuidado de no eliminar los rubros que deseen disminuirse. Los pasos del 6.2.2 al 6.2.4 deben repetirse por cada uno de los rubros a eliminar.

- 6.2.5 El siguiente paso previo a la aprobación es verificar en la siguiente pantalla que queden únicamente el o los rubros que deben disminuirse y luego dar clic en la opción “Nivel anterior”.

Sel	Cuenta	Monto
<input type="radio"/>	11.04.10.02.01.31-0151-0001	2,050.00
<input type="radio"/>	14.02.40.01.00.31-0151-0001	1,200.00
<input type="radio"/>	13.02.60.01.05.31-0151-0001	520.00
<input type="radio"/>	11.09.90.99.00.31-0151-0001	125.00
Total		3,895.00

1

6.3 Aprobación del Expediente

- 6.3.1 Para la aprobación, en la pantalla siguiente se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Aprobar”.

Sel	Id Expediente	Clase Modificación	Descripción	Monto	Fecha Real Ingreso	Estado
<input checked="" type="radio"/>	1319	DIS	Cierre de caja con fecha del 03/01/2022 17:22:36 con número de documento 17950096	3,895.00	05/05/2022	CREADO

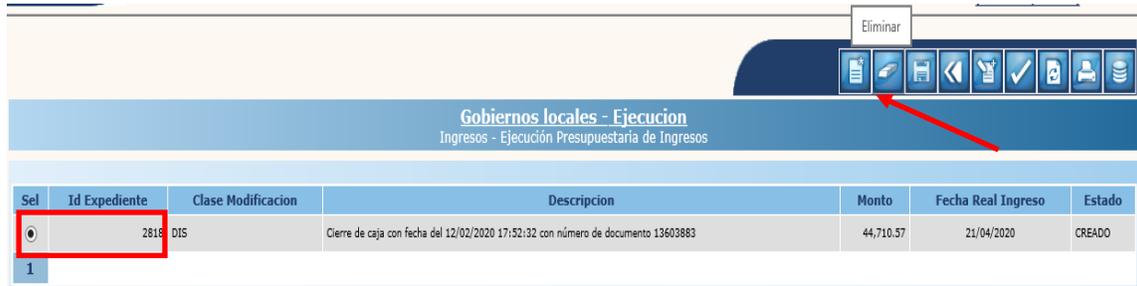
1

- 6.3.2 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando aprobado el expediente.

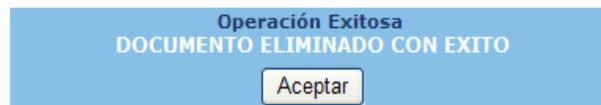


6.4 Eliminar Expediente

6.4.1 Se puede eliminar un expediente, cuando se encuentre en estado “Creado”. Para realizar este proceso, se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Eliminar”.

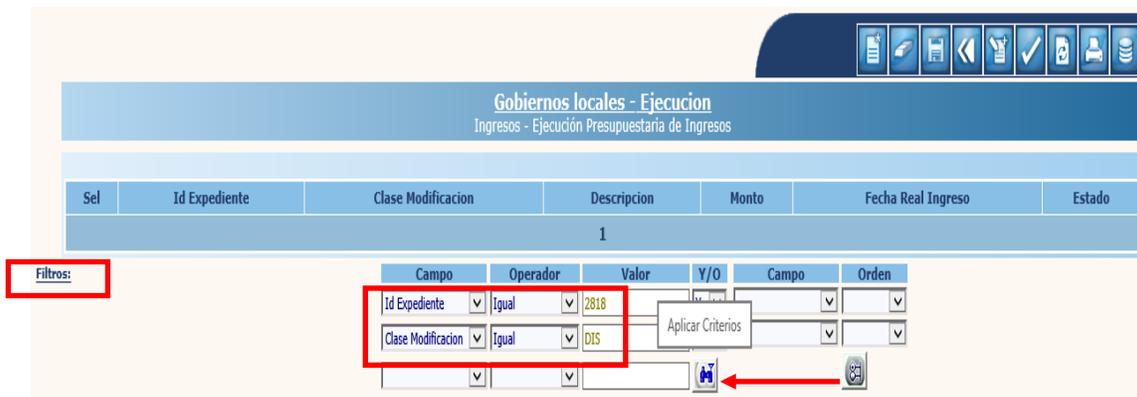


6.4.2 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando en estado “Anulado” el expediente seleccionado.

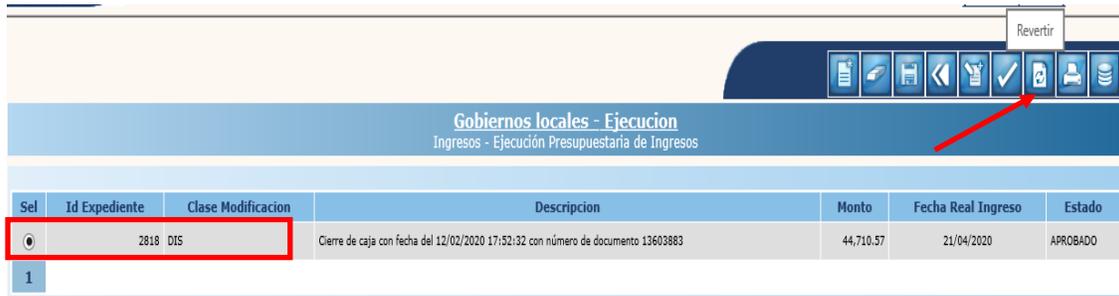


6.5 Revertir Expediente

6.5.1 Este proceso se realiza cuando por error, se efectuó la disminución (parcial) a un expediente que no correspondía. Se debe identificar el número de expediente, la clase de modificación y luego utilizar el filtro dando clic en la opción “Aplicar Criterios”.



6.5.2 Después de realizar la acción anterior, se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Revertir”.



Sel	Id Expediente	Clase Modificación	Descripción	Monto	Fecha Real Ingreso	Estado
<input checked="" type="radio"/>	2818	DIS	Cierre de caja con fecha del 12/02/2020 17:52:32 con número de documento 13603883	44,710.57	21/04/2020	APROBADO
1						

6.5.3 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando revertido el expediente seleccionado.



NOTA: Luego de haber revertido el expediente, podrá realizarse nuevamente una disminución (total o parcial) al mismo si fuere necesario.

6.6 Reportes básicos a revisar

6.6.1 A continuación, se lista una serie de reportes a revisar al realizar la gestión de este tipo de expedientes:

- **Presupuesto**
 - Ejecución Presupuestaria por Período
- **Contabilidad**
 - Libro Mayor Auxiliar de Cuentas
 - Estado de Resultados
 - Transacciones Contables (tipo de expediente que corresponda)