



**GOBIERNO *de*  
GUATEMALA**

MINISTERIO  
DE FINANZAS  
PÚBLICAS

# DIRECCIÓN DE ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

GUIA DE USUARIO  
(GESTIÓN DE EGRESOS)

GUATEMALA, AGOSTO 2022

# ÍNDICE

<b>1. ORDEN DE COMPRA .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Gestión Orden de Compra .....</b>	<b>1</b>
Crear .....	1
Modificar .....	4
Detalle .....	5
Imprimir.....	8
Aprobar .....	9
Revertir Orden de Compra .....	9
<b>1.2 Aprobación Presupuestaria .....</b>	<b>10</b>
Aprobar .....	10
Rechazar .....	11
<b>1.3 Recepción de bienes y servicios .....</b>	<b>11</b>
Crear .....	12
Aprobar .....	16
Anulación de documento de respaldo .....	17
<b>1.4 Anulación presupuestaria .....</b>	<b>19</b>
<b>1.5 Anulación del Gasto.....</b>	<b>21</b>
<b>1.6 Reportes a revisar .....</b>	<b>22</b>
<b>2. GASTO RECURRENTE VARIABLE .....</b>	<b>23</b>
<b>2.1 Creación del Expediente .....</b>	<b>23</b>
Crear .....	23
Modificar .....	26
Detalle .....	27
Imprimir.....	29
Retenciones.....	30
Aprobar .....	32
Revertir Gasto Recurrente Variable .....	32
<b>2.2 Aprobación Presupuestaria .....</b>	<b>33</b>

Aprobar .....	33
Rechazar .....	34
<b>2.3 Anulación del Gasto.....</b>	<b>34</b>
<b>2.4 Reportes a revisar .....</b>	<b>35</b>
<b>3. GASTO RECURRENTE FIJO .....</b>	<b>36</b>
<b>3.1 Creación del Expediente .....</b>	<b>36</b>
Crear .....	36
Modificar .....	38
Detalle .....	39
Tabla de Programación de Pagos .....	40
Aprobar .....	41
Revertir .....	42
<b>3.2 Aprobación Presupuestaria .....</b>	<b>42</b>
Aprobar .....	43
Rechazar .....	43
<b>3.3 Documento de Respaldo .....</b>	<b>44</b>
Crear .....	44
Modificar .....	47
Borrar .....	48
Aprobar .....	48
Anular .....	49
<b>3.4 Aprobación del Gasto.....</b>	<b>49</b>
<b>3.5 Anulación del Gasto.....</b>	<b>50</b>
<b>3.6 Reportes a revisar .....</b>	<b>52</b>
<b>4. PLANILLAS .....</b>	<b>53</b>
<b>4.1 Gestión de una Planilla .....</b>	<b>53</b>
Crear .....	53
Modificar .....	54
Detalle .....	55
Disponibilidad Presupuestaria .....	61
Copiar Planilla.....	62

Eliminar expediente .....	62
Generar Archivo .....	63
Aprobar .....	64
Reportes .....	65
<b>4.2 Aprobación del Gasto .....</b>	<b>69</b>
<b>4.3 Anulación presupuestaria .....</b>	<b>71</b>
<b>4.4 Anulación del Gasto.....</b>	<b>72</b>
<b>4.5 Reportes a revisar .....</b>	<b>73</b>
<b>5. FONDO EN AVANCE ROTATIVO.....</b>	<b>74</b>
<b>5.1 Constitución de Fondo en Avance Rotativo.....</b>	<b>74</b>
Constituir .....	74
Modificar .....	76
Aprobar .....	76
<b>5.2 Revertir Constitución.....</b>	<b>77</b>
<b>5.3 Rendición del Fondo en Avance Rotativo .....</b>	<b>79</b>
Crear .....	79
Ingreso de Facturas .....	80
Estructuras presupuestarias.....	82
Deducciones .....	84
Anular .....	86
Imprimir.....	87
Aprobar .....	88
<b>5.4 Anulación expediente de rendición .....</b>	<b>88</b>
<b>5.5 Liquidación Final del Fondo en Avance Rotativo.....</b>	<b>91</b>
<b>5.6 Ampliaciones .....</b>	<b>92</b>
Crear .....	93
Modificar .....	94
Aprobar .....	95
Anular .....	95
<b>5.7 Disminuciones.....</b>	<b>96</b>
Crear .....	97

Modificar .....	98
Aprobar .....	99
<b>5.8 Reportes a revisar .....</b>	<b>99</b>
<b>6. FONDO EN AVANCE ESPECIAL.....</b>	<b>100</b>
<b>6.1 Constitución del Fondo en Avance Especial .....</b>	<b>100</b>
Constituir .....	100
Modificar .....	102
Aprobar .....	103
<b>6.2 Revertir constitución .....</b>	<b>104</b>
<b>6.3 Liquidación del Fondo en Avance Especial .....</b>	<b>105</b>
Crear .....	105
Modificar .....	106
Facturas .....	107
Imprimir.....	113
Aprobar .....	114
<b>6.4 Reportes a revisar .....</b>	<b>115</b>

## 1. ORDEN DE COMPRA

### 1.1 Gestión Orden de Compra

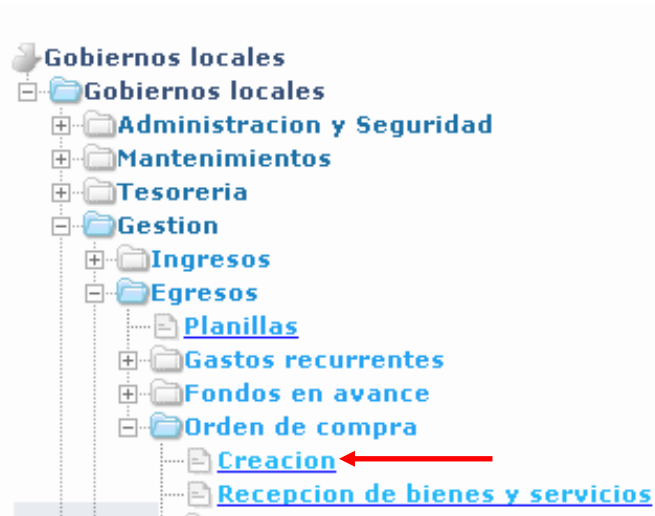
Para realizar la gestión de una orden de compra se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Gestión

Egresos

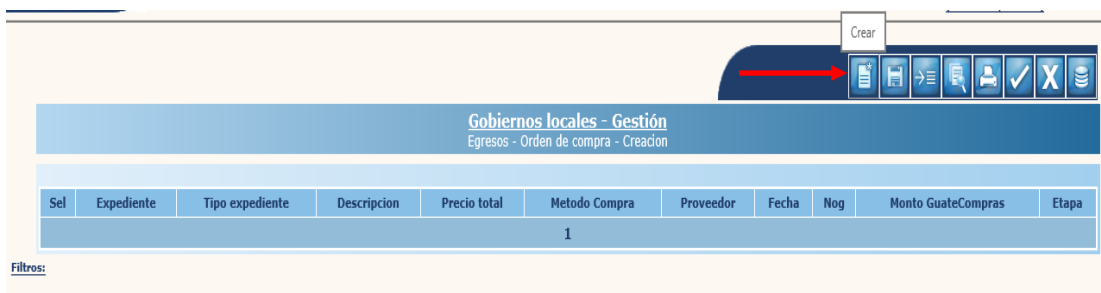
Orden de Compra

Creación



### Crear

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



1.1.2 Como siguiente paso, se deben llenar los datos que a continuación se detallan:

- **NIT Proveedor:** NIT del Proveedor con quien se realiza la gestión.
- **Nog (GuateCompras):** Número de Operación de GuateCompras. Si el expediente que se creará proviene de un registro que tiene NOG, debe ingresarse el número,

de lo contrario se deja en blanco (el sistema validará el NOG y traerá de vuelta la información registrada del mismo en el sistema GuateCompras).

- **Método de Compra:** Se cargará cuando se ingrese el NOG, de lo contrario se completará posteriormente cuando aplique NPG (número de publicación de GuateCompras).
- **Sub-modalidad:** Se cargará cuando se ingrese el NOG, de lo contrario se completará posteriormente cuando aplique NPG (número de publicación de GuateCompras).
- **Moneda:** La moneda en que se realiza la gestión.
- **Descripción:** Una breve explicación sobre la gestión.
- **Monto GuateCompras:** Se cargará cuando se ingrese el NOG, de lo contrario estará deshabilitado.

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

### Ejemplo con NOG:

Gestión de orden de compra Creación de orden de compra	
Orden de compra	
NIT Proveedor	93225733 - MULTINEUMATICOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA
Nog (GuateCompras)	16608518
Método de Compra	DIR - COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRONICA (ART. 43 LCE INCISO B)
Sub-modalidad	Seleccione una sub-modalidad de compra...
Moneda	Quetzales
Descripción	LLANTAS DE DIFERENTES MEDIDAS PARA LOS CAMIONES DE LA MUNICIPALIDAD
Monto GuateCompras	40300
<input type="button" value="Crear"/>	

### Ejemplo sin NOG:

Gestión de orden de compra Creación de orden de compra	
Orden de compra	
NIT Proveedor	5417619 - BAMACA, LOPEZ, CRISTOBAL, RISTARCO
Nog (GuateCompras)	
Método de Compra	NA - No Aplica
Sub-modalidad	Seleccione una sub-modalidad de compra...
Moneda	Quetzales
Descripción	COMPRA DE MARCOS DE MADERA CON VIDRIO CLARO
Monto GuateCompras	
<input type="button" value="Crear"/>	



- 1.1.3 Al realizar la acción anterior, el sistema desplegará la siguiente pantalla, donde se debe elegir la(s) estructura(s) presupuestaria(s) con la(s) que se gestionará la orden de compra.

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA DE GASTOS	
PROGRAMA (00)	01 01 - ACTIVIDADES CENTRALES
SUBPROGRAMA (00)	00 00 - SIN SUBPROGRAMA
PROYECTO (000)	000 000 - SIN PROYECTO
ACTIVIDAD (000)	009 009 - DIRECCION ADMINISTRATIVA
OBRA (000)	000 000 - SIN OBRA
OBJETO DEL GASTO (000)	253 253 - LLANTAS Y NEUMÁTICOS
FUENTE DE FINANCIAMIENTO (00-0000-0000)	31-0151-0001 31-0151-0001 - Ingresos Propios Municipales
CODIGO GEOGRAFICO (0000)	0115 0115 - MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA
DETALLE DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO CONSEJO DE DESARROLLO (00)	00 00 - 0-SIN DETALLE
TIPO DE PRESUPUESTO (0)	1 1 - FUNCIONAMIENTO
SMIP (0000)	0000 0000 - SIN PROYECTO
CENTRO DE COSTO (0000)	0000 0000 - SIN CENTRO DE COSTOS
GENERO (0000)	0000 0000 - SIN GENERO
UNIDAD EJECUTORA (00)	00 00 - VILLA NUEVA
UNIDAD_SOLICITANTE (00)	15 15 - SIN UNIDAD SOLICITANTE
Disponibilidad presupuestaria	150,000

Al elegir la estructura presupuestaria, el sistema mostrará la disponibilidad presupuestaria, y luego se deben ingresar los siguientes datos:

- **Producto / servicio:** Se debe ingresar una breve descripción del producto o servicio que se está gestionando.
- **Cantidad:** El número de artículos que se están gestionando del producto o servicio.
- **Precio Unitario:** El valor monetario de cada bien o artículo.

Luego de ingresar los datos anteriores, se debe dar clic en la opción “Agregar”.

Producto/servicio	COMPRA DE NEUMÁTICOS PARA CAMIONES DE LA MUNICIPALIDAD
Cantidad	65
Precio Unitario	620.00
Total	40300.00
Fecha Transacción	Agregar 22/06/2022 12:14:58
 	

**NOTA:** Este paso debe repetirse las veces que sean necesarias, de acuerdo a las diferentes estructuras presupuestarias o bienes/artículos que se requieran para la gestión de la orden de compra.



Al terminar de ingresar las estructuras presupuestarias, se debe dar clic en la opción “Salir”.

Producto/servicio			
Cantidad			
Precio Unitario	0.00		
Total	0.00		
Fecha Transacción	22/06/2022 12:26:03	Salir	

1.1.4 El sistema devolverá a la siguiente pantalla, donde se debe verificar la información relacionada con las diferentes estructuras presupuestarias para la gestión: descripción, cantidad, precio unitario y total, y si todo está correcto se debe dar clic en la opción de “Nivel Anterior”.

Expediente	5499
Orden de compra	
NIT	93225733
Beneficiario	MULTINEUMATICOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA
Descripción	LLANTAS DE DIFERENTES MEDIDAS PARA LOS CAMIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Nivel anterior

**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Orden de compra - Creación - Detalle de orden de compra

Sel	Estructura	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
<input type="radio"/>	01 00 000 009 000 253 31-0151-0001 00	COMPRA DE NEUMÁTICOS PARA CAMIONES DE LA MUNICIPALIDAD	65	620.00	40,300.00
<b>Total</b>					<b>40,300.00</b>

1

### Modificar

1.1.5 Esta opción permite realizar cambios en la cabecera del expediente cuando se encuentra en etapa “Creada”, para lo cual se debe seleccionar el expediente y dar clic en el ícono “Modificar”.

Modificar

**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Orden de compra - Creación

Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripción	Precio total	Metodo Compra	Proveedor	Fecha	Nog	Monto GuateCompras	Etapa
<input checked="" type="radio"/>	5500	ORDEN DE COMPRA	COMPRA DE MARCOS DE MADERA CON VIDRIO CLARO	2,500.00	No Aplica	BAMACA,LOPEZ,,CRISTOBAL,ARISTARCO	22/06/2022	Sin NOG	0.00	CREADA
<input type="radio"/>	5499	ORDEN DE COMPRA	LLANTAS DE DIFERENTES MEDIDAS PARA LOS CAMIONES DE LA MUNICIPALIDAD	40,300.00	COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRONICA (ART. 43 LCE INCISO B)	MULTINEUMATICOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA	22/06/2022	16608518	40,300.00	CREADA
<input type="radio"/>	5497	ORDEN DE COMPRA	COMPRA ALCOHOL EN ETÍLICO PARA USO EN LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA. CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA DE MANEJO A LA SALUD PREVENTIVA, VILLA NUEVA, GUATEMALA, DEL PROYECTO MANEJO A LA SALUD PREVENTIVA, VILLA NUEVA, GUATEMALA, SEGUN FACTURA CAMBIARIA ELECTRONICA SERIE 1A859E88 NO. 2846540776 Y SOLICITUD DE COMPRA NO. 202200326.	12,300.00	No Aplica	DISTRIBUIDORA DEL CARIBE DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	01/03/2022	Sin NOG	0.00	CREADA

1.1.6 En la siguiente pantalla se pueden realizar los cambios que correspondan en los campos que aparecen habilitados y luego se debe dar clic en “Modificar”.

**Gestión de orden de compra**  
 Creación de orden de compra

Orden de compra	
NIT Proveedor	5417619 - BAMACA LOPEZ CRISTOBAL ARISTARCO
Nog (GuateCompras)	
Método de Compra	NA - No Aplica
Sub-modalidad	Seleccione una sub-modalidad de compra...
Moneda	Quetzales
Descripción	COMPRA DE MARCOS DE MADERA CON VIDRIO CLARO PARA OBRAS DE ARTE
Monto GuateCompras	Modificar

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



### Detalle

1.1.8 Este proceso se realiza cuando se desea modificar o borrar información del detalle presupuestario de la orden de compra. El expediente debe estar en etapa “Creada”. Para realizar esta acción, se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Detalle”.

**Gobiernos locales - Gestión**  
 Egresos - Orden de compra - Creación

Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripción	Precio total	Metodo Compra	Proveedor	Fecha	Nog	Monto GuateCompras	Etap
<input checked="" type="radio"/>	5500	ORDEN DE COMPRA	COMPRA DE MARCOS DE MADERA CON VIDRIO CLARO PARA OBRAS DE ARTE	2,500.00	No Aplica	BAMACA,LOPEZ,,CRISTOBAL,ARISTARCO	22/06/2022	Sin NOG	0.00	CREADA
<input type="radio"/>	5499	ORDEN DE COMPRA	LLANTAS DE DIFERENTES MEDIDAS PARA LOS CAMIONES DE LA MUNICIPALIDAD	40,300.00	COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRONICA (ART. 43 LCE INCISO B)	MULTINEUMATICOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA	22/06/2022	16608518	40,300.00	CREADA
<input type="radio"/>	5497	ORDEN DE COMPRA	COMPRA ALCOHOL EN ETÍLICO PARA USO EN LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA. CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA DE MANEJO A LA SALUD PREVENTIVA, VILLA NUEVA, GUATEMALA, SEGUN FACTURA CAMBIARIA ELECTRÓNICA SERIE 1A859E88 NO. 2848540776 Y SOLICITUD DE COMPRA NO. 202200326.	12,300.00	No Aplica	DISTRIBUIDORA DEL CARIBE DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	01/03/2022	Sin NOG	0.00	CREADA
<input type="radio"/>	5496	ORDEN DE COMPRA	LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA SOLICITA LA PLANCHA DE FIBRA MINERAL QUE LE SERVIRÁN PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS VARIOS. A EJECUTAR DE MANERA OPORTUNA DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y/O DIRECTRICES QUE SEAN ASIGNADAS, SEGUN FACTURA ELECTRÓNICA SERIE 01CF0382 NÚMERO DE DTE: 743335084 Y SOLICITUD DE COMPRA NO. 202107168.	24,943.20	No Aplica	NASSER.SANABRIA,,NADER,YOUSSEF	01/03/2022	Sin NOG	0.00	CREADA

1.1.9 Si lo que se va a realizar es una modificación, se debe seleccionar la estructura presupuestaria y luego dar clic en “Modificar”.

Expediente	5500
Orden de compra	
NIT	5417619
Beneficiario	BAMACA, LOPEZ, CRISTOBAL, ARISTARCO
Descripción	COMPRA DE MARCOS DE MADERA CON VIDRIO CLARO PARA OBRAS DE ARTE

Modificar

**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Orden de compra - Creación - Detalle de orden de compra

Sel	Estructura	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
<input checked="" type="radio"/>	01 00 000 003 000 272 31-0151-0001 00	COMPRA DE MARCOS DE MADERA CON VIDRIO	5	500.00	2,500.00
<b>Total</b>					<b>2,500.00</b>

1

1.1.10 A continuación, se debe realizar la modificación a la estructura presupuestaria, descripción, cantidad y precio unitario según corresponda y luego dar clic en la opción “Modificar”.

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA DE GASTOS	
PROGRAMA (00)	01 01 - ACTIVIDADES CENTRALES
SUBPROGRAMA (00)	00 00 - SIN SUBPROGRAMA
PROYECTO (000)	000 000 - SIN PROYECTO
ACTIVIDAD (000)	003 003 - DIRECCION DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL (DAFIM)
OBRA (000)	000 000 - SIN OBRA
OBJETO DEL GASTO (000)	272 272 - PRODUCTOS DE VIDRIO
FUENTE DE FINANCIAMIENTO (00-0000-000)	31-0151-0001 31-0151-0001 - Ingresos Propios Municipales
CODIGO GEOGRAFICO (0000)	0115 0115 - MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA
DETALLE DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO CONSEJO DE DESARROLLO (00)	00 00 - 0-SIN DETALLE
TIPO DE PRESUPUESTO (0)	1 1 - FUNCIONAMIENTO
SNIP (0000)	0000 0000 - SIN PROYECTO
CENTRO DE COSTO (0000)	0000 0000 - SIN CENTRO DE COSTOS
GENERO (0000)	0000 0000 - SIN GENERO
UNIDAD EJECUTORA (00)	00 00 - VILLA NUEVA
UNIDAD_SOLICITANTE (00)	15 15 - SIN UNIDAD SOLICITANTE
Disponibilidad presupuestaria	1,000
Producto/servicio	COMPRA DE MARCOS DE MADERA CON VIDRIO
Cantidad	5
Precio Unitario	200.00
Total	1000.00
Fecha Transacción	22/06/2022 12:50:03



Modificar

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



1.1.12 Si se va a borrar una estructura presupuestaria, se debe seleccionar la estructura presupuestaria y luego dar clic en la opción “Borrar”.

Expediente	5500
Orden de compra	
NIT	5417619
Beneficiario	BAMACA,LOPEZ,,CRISTOBAL,ARISTARCO
Descripción	COMPRA DE MARCOS DE MADERA CON VIDRIO CLARO PARA OBRAS DE ARTE



Borrar  




**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Orden de compra - Creación - Detalle de orden de compra

Sel	Estructura	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
<input checked="" type="radio"/>	01 00 000 003 000 272 31-0151-0001 00	COMPRA DE MARCOS DE MADERA CON VIDRIO	5	200.00	1,000.00
<b>Total</b>					<b>1,000.00</b>
<b>1</b>					

1.1.13 El sistema desplegará la siguiente pantalla, en la que se debe confirmar la acción, dando clic en la opción “Borrar”.

Producto/servicio	COMPRA DE MARCOS DE MADERA CON VIDRIO
Cantidad	5
Precio Unitario	200.00
Total	1000.00
Fecha Transacción	22/06/2022 14:15:11

Borrar  






1.1.14 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando borrada la estructura presupuestaria seleccionada.

**Operación Exitosa**  
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

1.1.15 Para continuar con el proceso se debe dar clic en la opción “Nivel anterior”.

Expediente	5500
Orden de compra	
NIT	5417619
Beneficiario	BAMACA,LOPEZ,,CRISTOBAL,ARISTARCO
Descripción	COMPRA DE MARCOS DE MADERA CON VIDRIO CLARO PARA OBRAS DE ARTE

Nivel anterior  




**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Orden de compra - Creación - Detalle de orden de compra

Sel	Estructura	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
<input type="radio"/>	01 00 000 003 000 272 31-0151-0001 00	COMPRA DE MARCOS DE MADERA CON VIDRIO	5	200.00	1,000.00
<b>Total</b>					<b>1,000.00</b>
<b>1</b>					

## Imprimir

1.1.16 Previo a la aprobación de la orden de compra, en la pantalla siguiente, se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Imprimir”.

Gobiernos locales - Gestión  
Egresos - Orden de compra - Creación

Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripción	Precio total	Metodo Compra	Proveedor	Fecha	Nog	Monto GuateCompras	Eta
<input type="radio"/>	3500	ORDEN DE COMPRA	COMPRA DE MARCOS DE MADERA CON VIDRIO CLARO PARA OBRAS DE ARTE	1,000.00	No Aplica	BAMACA,LOPEZ,,CRISTOBAL.ARISTARCO	22/06/2022	Sin NOG	0.00	CREADA
<input checked="" type="radio"/>	5499	ORDEN DE COMPRA	LLANTAS DE DIFERENTES MEDIDAS PARA LOS CAMIONES DE LA MUNICIPALIDAD	40,300.00	COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRONICA (ART. 43 LCE INCISO B)	MULTINEUMATICOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA	22/06/2022	16608518	40,300.00	CREADA

1.1.17 En la siguiente pantalla, se debe seleccionar el “formato del reporte” y la “forma de generación” y dar clic en “Continuar”.

Valores de Filtrado

Expresado en: Quetzales

Formato del reporte:  
 PDF  
 Excel

Forma de generación:  
 on-line  
 off-line

Continuar

1.1.18 El reporte se mostrará de la forma siguiente:

SIAF: SICOIN GL  
MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA  
DEPARTAMENTO DE: GUATEMALA  
Clasificación Institucional: 12100115

Usuario: EDELACRUZ  
Fecha: 22/06/2022 12:1

Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal - DAFIM -  
**ORDEN DE COMPRA**

No. Expediente: 5499      NIT: 93225733      Orden de Compra No.: 36634952

LA TESORERIA MUNICIPAL PAGARA A: **MULTINEUMATICOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA**

N.I.T DEL PROVEEDOR: 93225733      TELEFONO DEL PROVEEDOR: 24400493

DIRECCION DEL PROVEEDOR: 28 CALLE B 7-40 Z.8

LA SUMA EN QUETZALES DE: **CUARENTAMIL TRESCIENTOS**

LLANTAS DE DIFERENTES MEDIDAS PARA LOS CAMIONES DE LA MUNICIPALIDAD      **40,300.00**

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCION DEL GASTO	CANTIDAD	PRECIO (Q)	
			UNITARIO	TOTAL
01 00 000 009 000 253 31-0151-0001 00	COMPRA DE NEUMATICOS PARA CAMIONES DE LA MUNICIPALIDAD	65	620.00	40,300.00

----- ULTIMA LINEA -----

**NOTA:** Luego de imprimir la orden de compra, se deben gestionar las firmas necesarias para la aprobación de la gestión.

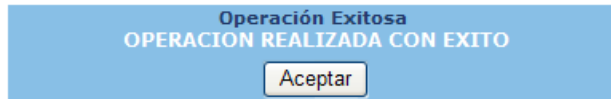
## Aprobar

1.1.19 Posteriormente para realizar la aprobación, se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción de “Aprobar”.

The screenshot shows a web application interface for 'Gobiernos locales - Gestión' under 'Egresos - Orden de compra - Creación'. A toolbar at the top right contains several icons, with the 'Aprobar' icon (a checkmark) highlighted by a red arrow. Below the toolbar is a table with columns: Sel, Expediente, Tipo expediente, Descripción, Precio total, Metodo Compra, Proveedor, Fecha, Nog, Monto GuateCompras, and Etapa. Three rows are visible, with the second row (Expediente 5499) selected.

Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripción	Precio total	Metodo Compra	Proveedor	Fecha	Nog	Monto GuateCompras	Etapa
<input type="radio"/>	5500	ORDEN DE COMPRA	COMPRA DE MARCOS DE MADERA CON VIDRIO CLARO PARA OBRAS DE ARTE	1,000.00	No Aplica	BAMACA,LOPEZ,,CRISTOBAL,ARISTARCO	22/06/2022	Sin NOG	0.00	CREADA
<input checked="" type="radio"/>	5499	ORDEN DE COMPRA	LLANTAS DE DIFERENTES MEDIDAS PARA LOS CAMIONES DE LA MUNICIPALIDAD	40,300.00	COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRONICA (ART. 43 LCE INCISO B)	MULTINEUMATICOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA	22/06/2022	16608518	40,300.00	CREADA
<input type="radio"/>	5497	ORDEN DE COMPRA	COMPRA ALCOHOL EN ETÍLICO PARA USO EN LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA. CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA DE MANEJO A LA SALUD PREVENTIVA, VILLA NUEVA GUATEMALA, DEL PROYECTO MANEJO A LA SALUD PREVENTIVA, VILLA NUEVA, GUATEMALA, SEGUN FACTURA CAMBIARIA ELECTRONICA SERIE 1A855EB8 NO. 2848540776 Y SOLICITUD DE COMPRA NO. 202200326.	12,300.00	No Aplica	DISTRIBUIDORA DEL CARIBE DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	01/03/2022	Sin NOG	0.00	CREADA

1.1.20 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando aprobada la gestión para realizar la compra por el personal responsable.



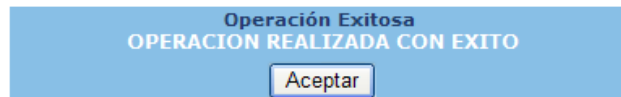
## Revertir Orden de Compra

1.1.21 Este proceso puede realizarse cuando una orden de compra se encuentra en etapa “Creada”. Su reversión puede deberse a que ya no se continuará con el procedimiento de compra. Para esta acción, se debe seleccionar el expediente y dar clic en la opción “Revertir”.

The screenshot shows the same web application interface as before, but with the 'Revertir' icon (a red X) in the toolbar highlighted by a red arrow. In the table below, the first row (Expediente 5497) is selected, and its 'Etapa' column contains the word 'CREADA', which is also highlighted with a red box.

Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripción	Precio total	Metodo Compra	Proveedor	Fecha	Nog	Monto GuateCompras	Etapa
<input checked="" type="radio"/>	5497	ORDEN DE COMPRA	COMPRA ALCOHOL EN ETÍLICO PARA USO EN LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA. CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA DE MANEJO A LA SALUD PREVENTIVA, VILLA NUEVA GUATEMALA, DEL PROYECTO MANEJO A LA SALUD PREVENTIVA, VILLA NUEVA, GUATEMALA, SEGUN FACTURA CAMBIARIA ELECTRONICA SERIE 1A855EB8 NO. 2848540776 Y SOLICITUD DE COMPRA NO. 202200326.	12,300.00	No Aplica	DISTRIBUIDORA DEL CARIBE DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	01/03/2022	Sin NOG	0.00	CREADA
<input type="radio"/>	5496	ORDEN DE COMPRA	LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA SOLICITA LA PLANCHA DE FIBRA MINERAL QUE LE SERVIRÁN PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS VARIOS, A EJECUTAR DE MANERA OPORTUNA DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y/O DIRECTRICES QUE SEAN ASIGNADAS, SEGUN FACTURA ELECTRONICA SERIE D1CFO382 NÚMERO DE DTE: 743395084 Y SOLICITUD DE COMPRA NO. 202107168.	24,943.20	No Aplica	NASSER,SANABRIA,,NADER,YOUSSEF	01/03/2022	Sin NOG	0.00	CREADA

1.1.22 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando revertido el expediente seleccionado y en etapa “Anulada”.



## 1.2 Aprobación Presupuestaria

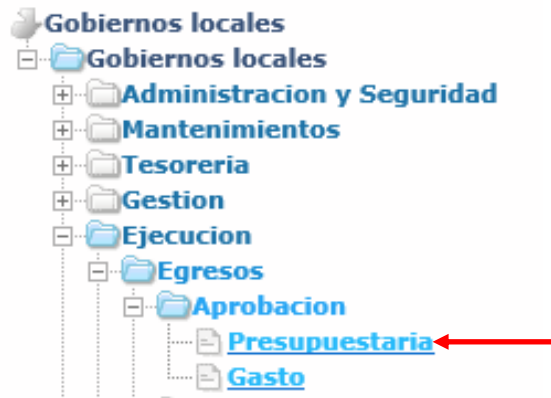
El siguiente paso luego de la aprobación de la orden de compra, es la aprobación presupuestaria. Para esta acción se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Ejecución

Egresos

Aprobación

Presupuestaria



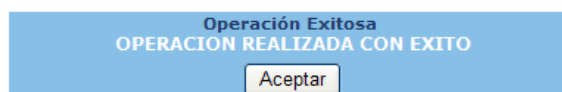
### Aprobar

1.2.1 Al seguir la ruta anterior, el sistema desplegará la siguiente pantalla, en la que se mostrarán los expedientes pendientes de aprobación por tipo de gestión, para lo cual se debe seleccionar el expediente y dar clic en la opción “Aprobar”.

Sel	Expediente	Descripción	Monto	Tipo de gestión	NIT	Proveedor	Fecha	Etapa	Semáforo
<input checked="" type="radio"/>	5499	LANTAS DE DIFERENTES MEDIDAS PARA LOS CAMIONES DE LA MUNICIPALIDAD	40,300.00	ORDEN DE COMPRA	93225733	MULTINEUMATICOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA	22/06/2022	POR_APROBAR	
<input type="radio"/>	5500	COMPRA DE MARCOS DE MADERA CON VIDRIO CLARO PARA OBRAS DE ARTE	1,000.00	ORDEN DE COMPRA	5417619	BAMACA,LOPEZ,,CRISTOBAL,ARISTARCO	22/06/2022	POR_APROBAR	

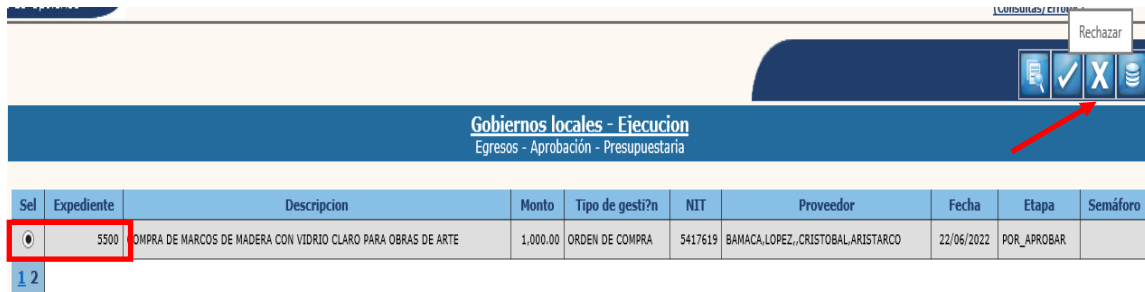
**NOTA:** Si existen muchos expedientes pendientes de aprobación, se puede aplicar un filtro por número de expediente o por tipo de gestión para poder realizar este proceso de aprobación.

1.2.2 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando la orden de compra comprometida presupuestariamente.



## Rechazar

1.2.3 En la etapa de aprobación presupuestaria se puede rechazar la orden de compra para que sea corregida o porque ya no se continuará con el proceso. Para realizar esta acción se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Rechazar”.



The screenshot shows a web application interface. At the top right, there is a 'Rechazar' button. Below it, a blue header bar contains the text 'Gobiernos locales - Ejecucion' and 'Egresos - Aprobación - Presupuestaria'. Below the header is a table with the following columns: Sel, Expediente, Descripción, Monto, Tipo de gestión, NIT, Proveedor, Fecha, Etapa, and Semáforo. The first row of the table is highlighted with a red box, and the 'Rechazar' button is also highlighted with a red arrow.

Sel	Expediente	Descripción	Monto	Tipo de gestión	NIT	Proveedor	Fecha	Etapa	Semáforo
1	5500	COMPRA DE MARCOS DE MADERA CON VIDRIO CLARO PARA OBRAS DE ARTE	1,000.00	ORDEN DE COMPRA	5417619	BAMACA,LOPEZ,,CRISTOBAL,ARISTARCO	22/06/2022	POR_APROBAR	

1.2.4 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando el expediente seleccionado nuevamente en etapa “Creada” en la Gestión.



## 1.3 Recepción de bienes y servicios

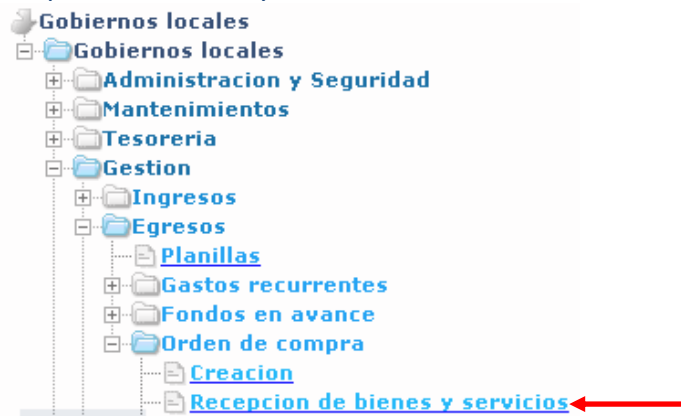
1.3.1 El siguiente paso en la gestión de la orden de compra es realizar la recepción de bienes y servicios. Para esta acción se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Gestión

Egresos

Orden de Compra

Recepción de bienes y servicios





- 1.3.2 Al seguir la ruta anterior, el sistema desplegará la siguiente pantalla, en la que se debe elegir el número de expediente y luego dar clic en la opción “Recepción de bienes”.

Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripcion	Monto	Nit	Proveedor	Fecha	Etapas	Semaforo
<input type="radio"/>	5500	ORDEN DE COMPRA	COMPRA DE MARCOS DE MADERA CON VIDRIO CLARO PARA OBRAS DE ARTE	1,000.00	5417619	BAMACA, LOPEZ, CRISTOBAL ARISTARCO	22/06/2022	RECEPCION	
<input checked="" type="radio"/>	5499	ORDEN DE COMPRA	LLANTAS DE DIFERENTES MEDIDAS PARA LOS CAMIONES DE LA MUNICIPALIDAD	40,300.00	93225733	MULTINEUMATICOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA	22/06/2022	RECEPCION	

## Crear

- 1.3.3 En la pantalla siguiente aparecen los datos generales de la orden de compra, y se debe elegir la opción “Crear”.

Expediente	5499
Orden de compra	
NIT	93225733
Beneficiario	MULTINEUMATICOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA
Descripcion	LLANTAS DE DIFERENTES MEDIDAS PARA LOS CAMIONES DE LA MUNICIPALIDAD

	Id Expediente	Tipo Expediente	Concepto	Serie Documento	Numero Documento	Precio Total	Nit	Fecha emisi?n del documento	Npg	Monto GuateCompras	Estado

- 1.3.4 El sistema desplegará la pantalla siguiente, en la que deben completar los datos solicitados.

## Ejemplo Recepción Total

Si la recepción de los bienes o servicios será total, se debe dar clic en la opción “Recepción Total”.

**Expediente con NOG:** Para estos casos el NPG no aplica y se dejará en blanco.

### NOTAS:

- El tipo de comprobante puede ser “Comprobante fiscal” o “Comprobantes administrativos”.

- Cuando se trate de comprobante fiscal, la clase de comprobante será “**factura**”. El sistema validará la información de la factura con la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

Municipalidades - Gestion		Gestion de orden de compra - Facturas	
ID Expediente	5499		
NPG	<input type="text"/>		
Método de Compra	NA - No Aplica		
Sub-modalidad	Seleccione una sub-modalidad de compra...		
Tipo de comprobante	Comprobante fiscal		
Clase de comprobante	Factura		
Tipo de factura	<input type="radio"/> Fisica <input type="radio"/> Electronica <input checked="" type="radio"/> Fel		
Serie	M		
Numero de Factura	5698547		
Monto Sat	40300		
Monto Documento	0.00		
NIT	93225733		
Fecha emisión del documento	22/06/2022		
Monto GuateCompras			
Concepto	COMPRA DE NEUMÁTICOS PARA CAMIONES DE LA MUNICIPALIDAD Recepcion total		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>			

**Expediente sin NOG:** Para estos casos, previo a este proceso se debe realizar la publicación en el sistema Guate Compras y debe ingresarse el número de publicación (NPG) en este paso.

Municipalidades - Gestion		Gestion de orden de compra - Facturas	
ID Expediente	5500		
NPG	E503740683		
Método de Compra	CBC - COMPRA DE BAJA CUANTIA (ART. 43 INCISO A)		
Sub-modalidad	Seleccione una sub-modalidad de compra...		
Tipo de comprobante	Comprobante fiscal		
Clase de comprobante	Factura		
Tipo de factura	<input type="radio"/> Fisica <input type="radio"/> Electronica <input checked="" type="radio"/> Fel		
Serie	M		
Numero de Factura	5498754		
Monto Sat	2475		
Monto Documento	0.00		
NIT	5417619		
Fecha emisión del documento	22/06/2022		
Monto GuateCompras	2475		
Concepto	COMPRA DE MATERIALES EDUCATIVOS Recepcion total		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>			

## Ejemplo Recepción Parcial

También pueden realizarse recepciones parciales, para lo cual se debe seleccionar la opción de “Agregar bienes”, como se muestra a continuación:

- 1.3.5 Para continuar la recepción, sea parcial o total, el sistema mostrará la pantalla siguiente, en la que se debe seleccionar cada uno de los artículos a recepcionar y luego dar clic en la opción “Crear” si es recepción parcial y “Modificar” si es recepción total.

Agregar Bienes y Servicios		Deducciones y Retenciones			
<div style="float: right;"> <span>Crear</span>  </div>					
<input checked="" type="checkbox"/>	Descripcion	Cantidad solicitada	Cantidad Pendiente	Precio Unitario	Cantidad Recibida
<input checked="" type="checkbox"/>	COMPRA DE NEUMÁTICOS PARA CAMIONES DE LA MUNICIPALIDAD	65	65	620.00	15

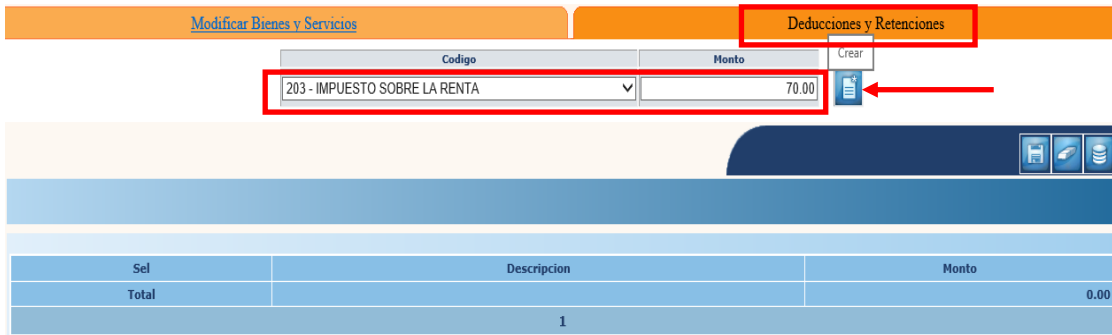
**NOTA:** En el caso de ser una recepción parcial debe de ingresarse la cantidad de artículos que se reciben.

Modificar Bienes y Servicios		Deducciones y Retenciones			
<div style="float: right;"> <span>Modificar</span>  </div>					
<input checked="" type="checkbox"/>	Descripcion	Cantidad Solicitada	Cantidad pendiente	Precio Unitario	Cantidad Recibida
<input checked="" type="checkbox"/>	COMPRA DE NEUMÁTICOS PARA CAMIONES DE LA MUNICIPALIDAD	65	0	620.00	65

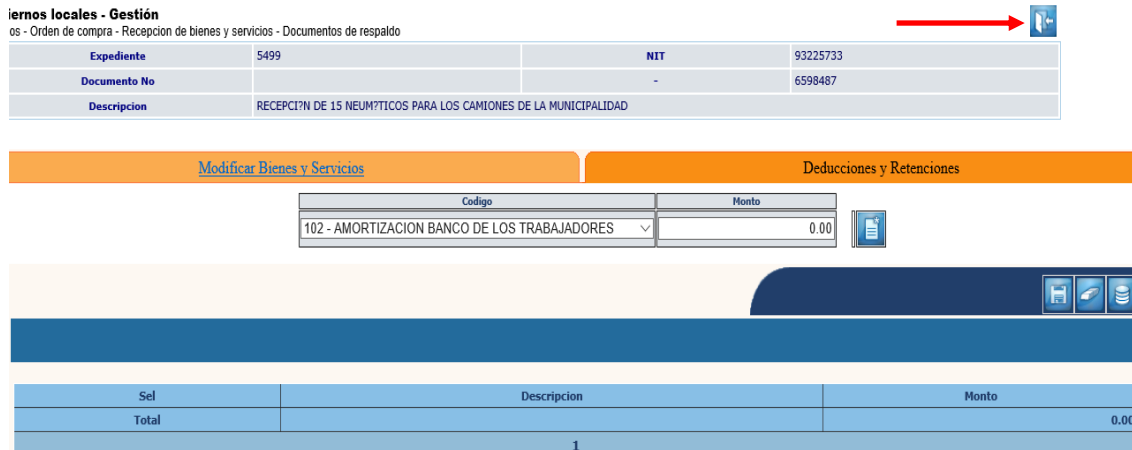
1.3.6 Al realizar la operación anterior, el sistema devolverá el siguiente mensaje.



1.3.7 Si se tiene que realizar alguna retención, se debe elegir la pestaña de “Deducciones y Retenciones”, luego elegir el tipo de retención e ingresar el monto y seleccionar la opción de “Crear”.



1.3.8 Posteriormente se debe dar clic en la opción “Salir”.



1.3.9 Cuando el expediente se encuentra en estado “Creado”, se puede modificar o Borrar.



Expediente	5499
Orden de compra	
NIT	93225733
Beneficiario	MULTINEUMATICOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA
Descripción	LLANTAS DE DIFERENTES MEDIDAS PARA LOS CAMIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Borrar

**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Orden de compra - Recepción de bienes y servicios - Documentos de respaldo

<input checked="" type="checkbox"/>	Id Expediente	Tipo Expediente	Concepto	Serie Documento	Numero Documento	Precio Total	Nit	Fecha emisi?n del documento	Npg	Monto GuateCompras	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	5499	ORDEN DE COMPRA	RECEPCIÓN DE 15 NEUMÁTICOS PARA LOS CAMIONES DE LA MUNICIPALIDAD		6598487	40,300.00	93225733	22/06/2022	Sin NPG	0.00	CREADO

## Aprobar

1.3.10 Para la aprobación de la recepción, se debe seleccionar el expediente creado y luego dar clic en la opción “Aprobar”.

Expediente	5499
Orden de compra	
NIT	93225733
Beneficiario	MULTINEUMATICOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA
Descripción	LLANTAS DE DIFERENTES MEDIDAS PARA LOS CAMIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Aprobar

**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Orden de compra - Recepción de bienes y servicios - Documentos de respaldo

<input checked="" type="checkbox"/>	Id Expediente	Tipo Expediente	Concepto	Serie Documento	Numero Documento	Precio Total	Nit	Fecha emisi?n del documento	Npg	Monto GuateCompras	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	5499	ORDEN DE COMPRA	RECEPCIÓN DE 15 NEUMÁTICOS PARA LOS CAMIONES DE LA MUNICIPALIDAD		6598487	40,300.00	93225733	22/06/2022	Sin NPG	0.00	CREADO

1.3.11 El sistema devolverá el mensaje siguiente, quedando aprobada la recepción de bienes y servicios.

**Operación Exitosa**  
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

## Anulación de documento de respaldo

1.3.12 Si luego de aprobar la recepción, por alguna razón se desea anular se debe filtrar el expediente como se muestra a continuación:

Gobiernos locales - Gestión  
Egresos - Orden de compra - Recepción de bienes y servicios - Documentos de respaldo

Id Expediente	Tipo Expediente	Concepto	Serie Documento	Numero Documento	Precio Total	Nit	Fecha emisi?n del documento	Npg	Monto GuateCompras	Estado
1										

Filtros:

Id Expediente	Valor	Y/O	Campo	Orden
Igual	10672			

Aplicar Criterios

1.3.13 A continuación, se debe seleccionar el expediente (en estado “Por Aprobar”) y luego dar clic en la opción “Anulación de documento de respaldo”.

Gobiernos locales - Gestión  
Egresos - Orden de compra - Recepción de bienes y servicios - Documentos de respaldo

Id Expediente	Tipo Expediente	Concepto	Serie Documento	Numero Documento	Precio Total	Nit	Fecha emisi?n del documento	Npg	Monto GuateCompras	Estado
10672	ORDEN DE COMPRA	COMPRA DE BOLSAS PLASTICAS		56789	2.300.00	34503978	22/04/2020	E470627999	1.800.00	POR_APROBAR

Anulación de documento de respaldo

1.3.14 En la siguiente pantalla se debe confirmar la acción dando clic en “Anulación de documento de respaldo”.

Nit	34503978
Fecha emisión del documento	22/04/2020
Monto GuateCompras	1800
Concepto	COMPRA DE BOLSAS PLASTICAS
Razon Anulacion	ERROR E Anulación de documento de respaldo

Anulación de documento de respaldo

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

**Operación Exitosa**  
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

## Aprobación del Gasto

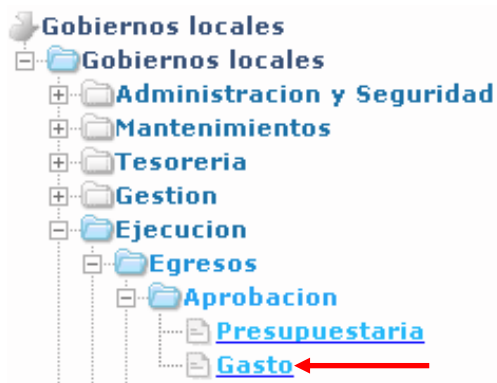
1.3.16 El siguiente paso posterior a la recepción de bienes y servicios es la aprobación del gasto. Para realizar esta acción se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Ejecución

Egresos

Aprobación

Gasto



1.3.17 En la pantalla siguiente aparecerá el listado de los expedientes por aprobar, para lo cual se debe seleccionar el expediente y posteriormente dar clic en la opción “Detalle de expediente”.

Sel	Expediente	Descripcion	Monto	Tipo expediente	NIT	Proveedor	Fecha	Etap	Semáforo
<input checked="" type="checkbox"/>	5499	RECEPCIÓN DE 15 NEUMÁTICOS PARA LOS CAMIONES DE LA MUNICIPALIDAD	40,300.00	ORDEN DE COMPRA	93225733	MULTINEUMATICOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA	22/06/2022	RECEPCION	

1.3.18 El sistema desplegará la pantalla siguiente, en la que se debe seleccionar el expediente y dar clic en la opción “Aprobación”.

Id Expediente	Concepto	Serie Documento	Numero Documento	Monto Documento	Nit	Fecha Documento	Estado	Tipo Expediente
<input checked="" type="checkbox"/>	5499	RECEPCIÓN DE 15 NEUMÁTICOS PARA LOS CAMIONES DE LA MUNICIPALIDAD	6598487	40,300.00	93225733	22/06/2022	POR_APROBAR	ORDEN DE COMPRA

- 1.3.19 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando la orden de compra aprobada en el gasto, lo que realiza el devengado en el presupuesto y la partida contable, quedando listo el expediente para su pago en la Tesorería.



## 1.4 Anulación presupuestaria

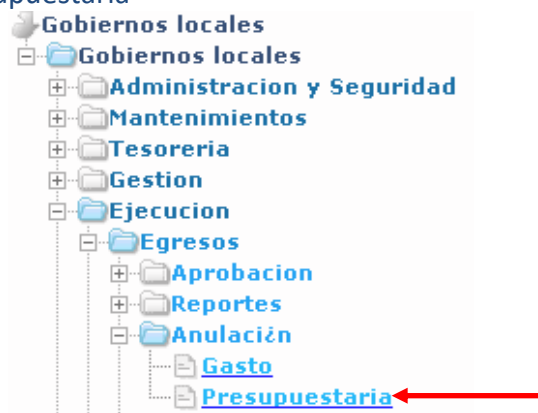
- 1.4.1 Este Proceso se puede realizar cuando un expediente está en etapa “Recepción” y aún no se ha ingresado el documento de respaldo (factura, en la recepción de bienes y servicios) o si ya se ingresó, previamente debe anularse. Para realizar esta acción se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Ejecución

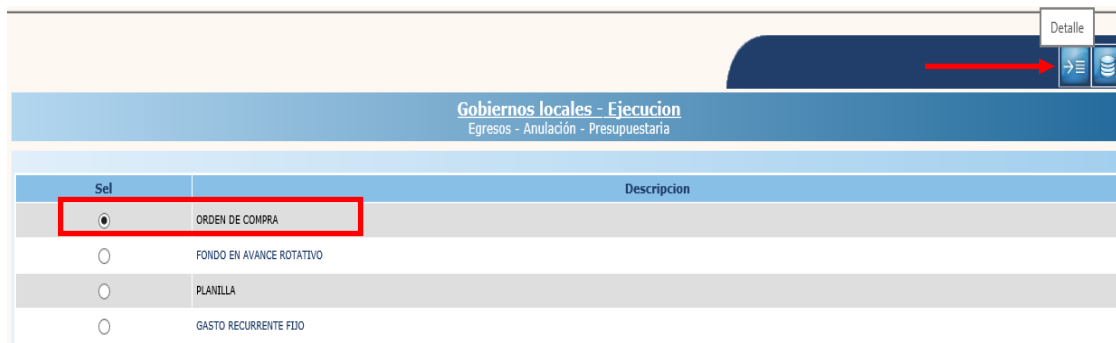
Egresos

Anulación

Presupuestaria



- 1.4.2 En la pantalla siguiente, se debe seleccionar el tipo de transacción “Orden de Compra” y luego dar clic en la opción “Detalle”.





### 1.4.3 A continuación, se debe aplicar filtro para buscar el expediente:

Sel	Expediente	Descripcion	Monto	Tipo de gesti?n	NIT	Proveedor	Fecha	Etap	Semáforo
<input type="radio"/>	782	POR COMPRA DE FOLLETOS DE FACTO COLECTIVO DE CONDICIONES DE TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA, SOLICITADO POR LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FACTURA SERIE A NO. 2897, SOLICITUD 20134640	8,250.00	ORDEN DE COMPRA	16379063	LOPEZ,BARRIOS,,JUAN,ALBERTO	20/11/2013	PAGADA	
<input type="radio"/>	784	POR COMPRA DE RÓTULOS QUE SERÁN UTILIZADOS PARA LA SEÑALIZACIÓN DE DIVERSAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, FACTURA SERIE RC NO. 0053.	62,200.00	ORDEN DE COMPRA	41144376	PEREZ,MENDEZ,,OSCAR,ROBERTO	20/11/2013	RECEPCION	
<input type="radio"/>	785	COMPRA DE MATERIALES PARA ELABORACIÓN DE EXTENSIONES PARA DIVERSOS TRABAJOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS SEGUN SOLICITUD NO. 20135124	2,356.00	ORDEN DE COMPRA	24964387	VASQUEZ,MAYORGA,,HUGO,RAFAEL	21/11/2013	RECEPCION	
<input type="radio"/>	781	COMPRA DE LLANTAS SOLICITADA POR LOS BOMBEROS MUNICIPALES DE CIUDAD PERONIA NO. 69 POR MEDIO DE NOTA SOLICITARON EL APOYO CON NEUMATICOS PARA LA UNIDAD AD-64 YA QUE SE ENCUENTRAN DESGASTADOS. COMPRA AUTORIZADA POR EL SEÑOR ALCALDE. SEGUN SOLICITUD NO. 20135709	3,500.00	ORDEN DE COMPRA	5827876	COMERCIAL LOS SIETE SOCIEDAD ANONIMA	20/11/2013	RECEPCION	
<input type="radio"/>	831	COMPRA DE MATERIALES DE FONTANERÍA, PARA USO EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE COMERCIO MUNICIPAL, (MERCADO NUEVO). SEGUN SOLICITUD NO. 20135543	1,386.00	ORDEN DE COMPRA	45945578	OLGA LESBIA, PALACIOS GRANADOS	06/12/2013	RECEPCION	
<input type="radio"/>	842	COMPRA Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SERVIDORES, COMPRA DE EQUIPO, ELÉCTRICO Y LICENCIAS PARA USO EN LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA MUNICIPAL SEGUN SOLICITUD NO. 20136233	15,305.00	ORDEN DE COMPRA	36379903	VASQUEZ,VALENZUELA,,EDDIE,IVAN	11/12/2013	RECEPCION	
<input type="radio"/>	771	SERVICIO MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE UN RADIO PORTÁTIL MOTOR OLA EP450 442TGL5143 A CARGO DE INFRAESTRUCTURA, FACTURA SERIE R NO. 1882, SOLICITUD 20134255	1,034.88	ORDEN DE COMPRA	27018504	COMERCIALIZADORA SESCOM, SOCIEDAD ANONIMA	18/11/2013	RECEPCION	
<input type="radio"/>	772	SERVICIO MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE UNA RADIO PORTÁTIL MOTOROLA EP450 SERIE 442TGN9980 A CARGO DE INFRAESTRUCTURA, FACTURA SERIE R NO. 1883, SOLICITUD 20134290	790.72	ORDEN DE COMPRA	27018504	COMERCIALIZADORA SESCOM, SOCIEDAD ANONIMA	18/11/2013	RECEPCION	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

Filtros:

Campos	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
Expediente	Igual	5497	Aplicar Criterios		

### 1.4.4 Posteriormente se debe seleccionar el expediente a anular y luego dar clic en la opción “Anular”.

Anular

**Gobiernos locales - Ejecucion**  
Egresos - Anulación - Presupuestaria - Presupuestaria

Sel	Expediente	Descripcion	Monto	Tipo de gesti?n	NIT	Proveedor	Fecha	Etap	Semáforo
<input checked="" type="radio"/>	5497	COMPRA ALCOHOL EN ETÍLICO PARA USO EN LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA. CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA DE MANEJO A LA SALUD PREVENTIVA, VILLA NUEVA GUATEMALA, DEL PROYECTO MANEJO A SALUD PREVENTIVA, VILLA NUEVA, GUATEMALA, SEGUN FACTURA CAMBIARIA ELECTRONICA SERIE 1A855E68 NO. 2848540776 Y SOLICITUD DE COMPRA NO. 202200326.	12,300.00	ORDEN DE COMPRA	6367003	DISTRIBUIDORA DEL CARIBE DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	01/03/2022	RECEPCION	

1

### 1.4.5 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando el expediente en etapa “Revertida”.

**Operación Exitosa**  
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

## 1.5 Anulación del Gasto

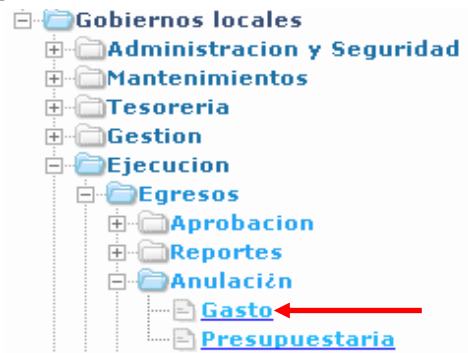
1.5.1 Este proceso corresponde realizarlo, cuando se encuentra en etapa “Recepción” y ya se realizó la aprobación del Gasto. Su anulación puede corresponder a un error al momento del registro de la recepción o porque ya no se continuará con el proceso de pago. Para realizar esta acción se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Ejecución

Egresos

Anulación

Gasto



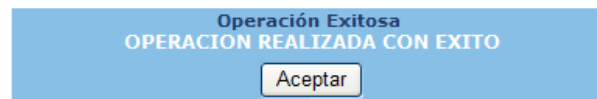
1.5.2 El sistema desplegará la siguiente pantalla, en la que se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Detalla de expediente”.

Sel	Expediente	Descripcion	Monto	Tipo de gesti?n	NIT	Proveedor	Fecha	Etap	Semáforo
<input checked="" type="radio"/>	5499	RECEPCIÓN DE 15 NEUMÁTICOS PARA LOS CAMIONES DE LA MUNICIPALIDAD	40.300.00	ORDEN DE COMPRA	93225733	MULTINEUMATICOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA	22/06/2022	RECEPCION	

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

Td	Expediente	Tipo Expediente	Concepto	Serie Documento	Numero Documento	Monto Documento	Nit	Fecha Documento	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	5499	ORDEN DE COMPRA	RECEPCIÓN DE 15 NEUMÁTICOS PARA LOS CAMIONES DE LA MUNICIPALIDAD		6598487	40.300.00	93225733	22/06/2022	APROBADO

- 1.5.4 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando el expediente anulado en el gasto, y regresando a la etapa de “Recepción de bienes y servicios”.



## 1.6 Reportes a revisar

- 1.1.1 A continuación, se lista una serie de reportes a revisar al realizar la gestión de una orden de compra:

- **Presupuesto**
  - Ejecución de Egresos del Ejercicio
  - Tarjeta de ejecución presupuestaria
- **Contabilidad**
  - Libro Mayor Auxiliar de Cuentas
  - Estado de Resultados
  - Balance General
  - Transacciones contables (Orden de Compra)

## 2. GASTO RECURRENTE VARIABLE

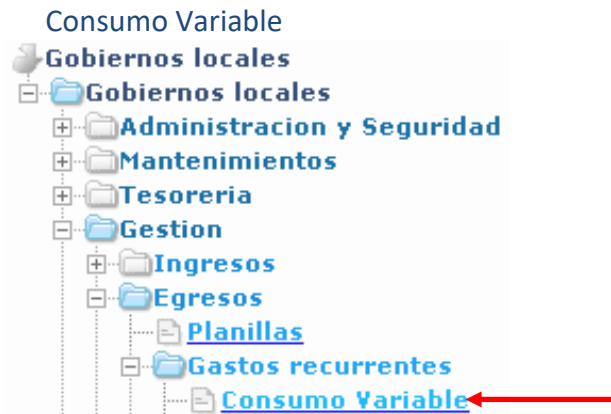
### 2.1 Creación del Expediente

1.1.2 Para la gestión de un nuevo Gasto Recurrente Variable, se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Gestión

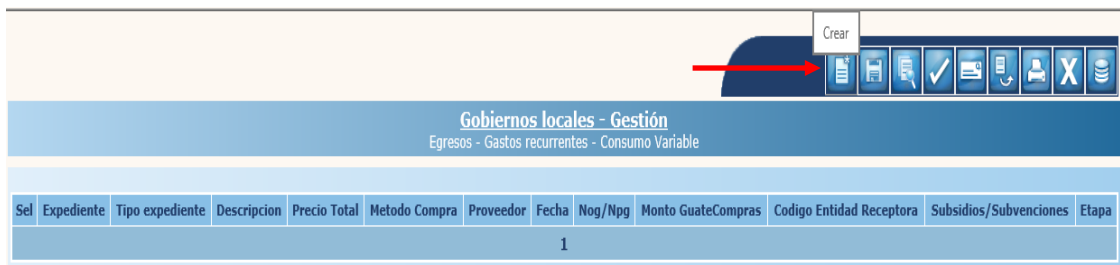
Egresos

Gastos recurrentes



### Crear

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



2.1.2 En la siguiente pantalla se debe ingresar los datos que a continuación se detallan:

- **NIT:** NIT del Proveedor con quien se realiza la gestión.
- **Nog/Npg:** Se debe ingresar el que corresponda, Número de Operación de GuateCompras (Nog) o el Número de Publicación de Guatecompras (Npg).
- **Método de Compra:** Se cargará cuando se ingrese el Nog o Npg, según corresponda.
- **Sub-modalidad:** Se cargará cuando se ingrese el Nog o Npg, según corresponda.
- **Moneda:** La moneda en que se realiza la gestión.
- **Descripción:** Una breve explicación sobre la gestión.

- **Tipo de comprobante:** Puede ser “Comprobante fiscal” o “Comprobantes administrativos”, según corresponda.
- **Clase de Documento:** Cuando se trate de comprobante fiscal, la clase de comprobante será “factura”, si se eligió comprobantes administrativos, se podrá elegir cualquiera de los que aparecen en el combo.
- **Tipo de factura:** Se debe seleccionar el tipo de factura que corresponda, desplegando la información a ingresar.
- **Monto:** Se mostrará deshabilitado.
- **Fecha emisión del documento:** Fecha de la factura.
- **Monto GuateCompras:** Se cargará cuando se ingrese el Nog o Npg.
- **Subsidios y Subvenciones:** Se debe elegir esta opción cuando se trate de este tipo de registro.
- **Código entidad receptora:** aparece automáticamente al elegir la opción de subsidios y subvenciones.
- **Objeto del Gasto:** aparece automáticamente al elegir la opción de subsidios y subvenciones.

#### NOTA:

- El sistema validará los datos de la factura con la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

Posterior a llenar los datos anteriores, se debe dar clic en la opción “Crear”.

**Gestión de cobro recurrente**  
Consumo Variable

---

**Gasto Recurrente Variable**

Nit	326445 - EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA
Nog/Npg	E604903385
Método de Compra	OTR - PROCEDIMIENTOS REGULADOS POR EL ARTICULO 44 LCE (CASOS DE EXCEPCIÓN)
Sub-Modelidad	Contratación de Servicios Básicos (Art. 44 inciso g)
Moneda	Quetzales
Descripción	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA
Tipo de comprobante	Comprobante fiscal
Clase de comprobante	Factura
Tipo de factura	<input type="radio"/> Física <input type="radio"/> Electronica <input checked="" type="radio"/> Fei
Serie	M
Numero de Factura	5488854
Monto Sat	2811.05
Monto	0.00
Fecha emisión del documento	23/08/2022
Monto GuateCompras	2811.05
Subsidios y Subvenciones	<input type="checkbox"/>
Código de entidad receptora	

Objeto del gasto

→

2.1.3 Se desplegará la pantalla siguiente en la que se debe agregar la estructura presupuestaria para el gasto.

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA DE GASTOS		
PROGRAMA (00)	01	01 - ACTIVIDADES CENTRALES
SUBPROGRAMA (00)	00	00 - SIN SUBPROGRAMA
PROYECTO (000)	000	000 - SIN PROYECTO
ACTIVIDAD (000)	009	009 - DIRECCION ADMINISTRATIVA
OBRA (000)	000	000 - SIN OBRA
OBJETO DEL GASTO (000)	111	111 - ENERGÍA ELÉCTRICA
FUENTE DE FINANCIAMIENTO (00-0000-0000)	31-0151-0001	31-0151-0001 - Ingresos Propios Municipales
CODIGO GEOGRAFICO (0000)	0115	0115 - MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA
DETALLE DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO CONSEJO DE DESARROLLO (00)	00	00 - 0-SIN DETALLE
TIPO DE PRESUPUESTO (0)	1	1 - FUNCIONAMIENTO
SMIP (0000)	0000	0000 - SIN PROYECTO
CENTRO DE COSTO (0000)	0000	0000 - SIN CENTRO DE COSTOS
GENERO (0000)	0000	0000 - SIN GENERO
UNIDAD EJECUTORA (00)	00	00 - VILLA NUEVA
UNIDAD_SOLICITANTE (00)	15	15 - SIN UNIDAD SOLICITANTE
Ente receptor de transferencia		
Disponibilidad presupuestaria		651,740.06

Al elegir la estructura presupuestaria, el sistema mostrará la disponibilidad presupuestaria, y luego se debe ingresar los siguientes datos:

- **Producto / servicio:** Se debe ingresar una breve descripción del producto o servicio que se está gestionando.
- **Total:** El valor total de la factura que se gestiona.

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

Producto/servicio	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA
Total	2811.05
Fecha Transacción	23/06/2022 10:34:04
<input type="button" value="Crear"/>	

Al terminar de ingresar la estructura presupuestaria, se debe dar clic en la opción “Salir”.

Producto/servicio	
Total	0.00
Fecha Transacción	23/06/2022 10:45:00
<input type="button" value="Salir"/>	

2.1.4 En la pantalla siguiente se debe dar clic en la opción “Nivel anterior”.

Expediente	26870
NIT	326445
Beneficiario	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA
Descripcion	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Nivel anterior

**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Gastos recurrentes - Consumo Variable - Detalle Gasto Recurrente variable

Sel	Estructura	Descripción	Total
<input type="radio"/>	01 00 000 009 000 111 31-0151-0001 00	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	2,811.05
<b>Total</b>			<b>2,811.05</b>
1			

## Modificar

2.1.5 Esta opción permite realizar cambios en la cabecera del expediente cuando se encuentra en etapa “Creada”, para lo cual se debe seleccionar el expediente y dar clic en el ícono “Modificar”.

Modificar

**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Gastos recurrentes - Consumo Variable

Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripcion	Precio Total	Metodo Compra	Proveedor	Fecha	Nog/Npg	Monto GuateCompras	Codigo Entidad Receptora	Subsidios/Subvenciones	Eta
<input checked="" type="radio"/>	26870	GASTO RECURRENTE VARIABLE	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	2.811.05	PROCEDIMIENTOS REGULADOS POR EL ARTÍCULO 44 LCE (CASOS DE EXCEPCIÓN)	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	23/06/2022	E504903365	2.811.05	SinCodigo	<input type="checkbox"/>	CREADO
1												

2.1.6 En la siguiente pantalla se pueden realizar los cambios que correspondan en los campos que aparecen habilitados y luego se debe dar clic en “Modificar”.

**Gestión de cobro recurrente**  
Consumo Variable

Gasto Recurrente Variable

Nit	326445 - EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA
Nog/Npg	E504903365
Método de Compra	OTR - PROCEDIMIENTOS REGULADOS POR EL ARTÍCULO 44 LCE (CASOS DE EXCEPCIÓN)
Sub-Modalidad	Contratación de Servicios Básicos (Art. 44 inciso g)
Moneda	Quetzales
Descripción	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA
Tipo de comprobante	Comprobantes administrativos
Clase de comprobante	Recibos
Numero Documento	5469854
Monto	2811.05
Fecha emisión del documento	23/06/2022 10:34:01
Monto GuateCompras	2811.05
Subsidios y Subvenciones	<input type="checkbox"/>
Código de entidad receptora	<input type="text"/> Modificar <input type="text"/> del gasto <input type="text"/>

Modificar

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



## Detalle

2.1.8 Este proceso se realiza cuando se desea modificar o borrar información del detalle presupuestario de la orden de compra. El expediente debe estar en etapa “Creado”. Para realizar esta acción, se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Detalle”.

Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripcion	Precio Total	Metodo Compra	Proveedor	Fecha	Nog/Npg	Monto GuateCompras	Codigo Entidad Receptora	Subsidios/Subvenciones	Etap
<input checked="" type="radio"/>	26870	GASTO RECURRENTE VARIABLE	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	2,811.05	PROCEDIMIENTOS REGULADOS POR EL ARTÍCULO 44 LCE (CASOS DE EXCEPCIÓN)	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	23/06/2022	E504903365	2,811.05	SinCodigo	<input type="checkbox"/>	CREADO
1												

2.1.9 Si lo que se va a realizar es una modificación, se debe seleccionar la estructura presupuestaria y luego dar clic en “Modificar”.

Sel	Estructura	Descripcion	Total
<input checked="" type="radio"/>	01 00 000 009 000 111 31-0151-0001 00	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	2,811.05
Total			2,811.05
1			



2.1.10 A continuación, se debe realizar la modificación a la estructura presupuestaria, descripción, cantidad y precio unitario según corresponda y luego dar clic en la opción “Modificar”.





OBRA (000)	UUU	UUU - SIN UDPA
OBJETO DEL GASTO (000)	111	111 - ENERGÍA ELÉCTRICA
FUENTE DE FINANCIAMIENTO (00-0000-0000)	31-0151-0001	31-0151-0001 - Ingresos Propios Municipales
CODIGO GEOGRAFICO (0000)	0115	0115 - MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA
DETALLE DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO CONSEJO DE DESARROLLO (00)	00	00 - 0-SIN DETALLE
TIPO DE PRESUPUESTO (0)	1	1 - FUNCIONAMIENTO
SHIP (0000)	0000	0000 - SIN PROYECTO
CENTRO DE COSTO (0000)	0000	0000 - SIN CENTRO DE COSTOS
GENERO (0000)	0000	0000 - SIN GENERO
UNIDAD EJECUTORA (00)	00	00 - VILLA NUEVA
UNIDAD SOLICITANTE (00)	15	15 - SIN UNIDAD SOLICITANTE
Ente receptor de transferencia		
Disponibilidad presupuestaria		651,740.06
Producto/servicio	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	
Total	Modificar	2811.05
Fecha Transacción		23/06/2022 11:04:11

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



2.1.12 Si se va a borrar una estructura presupuestaria, se debe seleccionar la estructura presupuestaria y luego dar clic en la opción “Borrar”.

Expediente	26870
NIT	326445
Beneficiario	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA
Descripción	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Borrar  





**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Gastos recurrentes - Consumo Variable - Detalle Gasto Recurrente variable

Sel	Estructura	Descripción	Total
<input checked="" type="radio"/>	01 00 000 009 000 111 31-0151-0001 00	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	2,811.05
Total			2,811.05
1			

2.1.13 El sistema desplegará la siguiente pantalla, en la que se debe confirmar la acción, dando clic en la opción “Borrar”.

Disponibilidad presupuestaria	651,740.06
Producto/servicio	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA
Total	2811.05
Fecha Transacción	23/06/2022 11:07:18
<input type="button" value="Borrar"/>	

2.1.14 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando borrada la estructura presupuestaria seleccionada.



2.1.15 Para continuar con el proceso se debe dar clic en la opción “Nivel anterior”.

Expediente	26870
NIT	326445
Beneficiario	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA
Descripcion	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

**Gobiernos locales - Gestión**  
 Egresos - Gastos recurrentes - Consumo Variable - Detalle Gasto Recurrente variable

Sel	Estructura	Descripción	Total
<input type="radio"/>	01 00 000 009 000 111 31-0151-0001 00	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	2,811.05
<b>Total</b>			<b>2,811.05</b>
1			

### Imprimir

2.1.16 Previo a la aprobación del expediente, en la pantalla siguiente, se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Imprimir”.

**Gobiernos locales - Gestión**  
 Egresos - Gastos recurrentes - Consumo Variable

Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripcion	Precio Total	Metodo Compra	Proveedor	Fecha	Nog/Npg	Monto GuateCompras	Codigo Entidad Receptora	Subsidios/Subvenciones	Etap
<input checked="" type="radio"/>	26870	GASTO RECURRENTE VARIABLE	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	2,811.05	PROCEDIMIENTOS REGULADOS POR EL ARTICULO 44 LCE (CASOS DE EXCEPCION)	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	23/06/2022	ES04903365	2,811.05	SinCodigo	<input type="checkbox"/>	CREADO
1												

2.1.17 En la siguiente pantalla, se debe seleccionar el “formato del reporte” y la “forma de generación” y dar clic en “Continuar”.

2.1.18 El reporte se mostrará de la forma siguiente:

### Retenciones

2.1.19 Si se tiene que realizar una retención al expediente, en la pantalla siguiente se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Retenciones”.

Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripción	Precio Total	Metodo Compra	Proveedor	Fecha	Nog/Npg	Monto GuateCompras	Codigo Entidad Receptora	Subsidios/Subvenciones	Etap
0	26870	GASTO RECURRENTE VARIABLE	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	2,811.05	PROCEDIMIENTOS REGULADOS POR EL ARTICULO 44 LCE (CASOS DE EXCEPCION)	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	23/06/2022	E304903365	2,811.05	Sin Codigo	<input type="checkbox"/>	CREADO

2.1.20 Al ingresar a la opción anterior, el sistema desplegará la pantalla siguiente, en donde se debe dar clic en la opción “Agregar”.

Expediente	26870
NIT	326445
Beneficiario	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA
Descripcion	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Agregar

**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Gastos recurrentes - Consumo Variable - Deducciones y Retenciones

Sel	Descripcion	Monto
Total		0.00

2.1.21 A continuación, se debe elegir el tipo de retención, ingresar el monto y luego dar clic en la opción “Agregar”.

Codigo	Monto
<div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">Agregar</span> <div style="margin-left: 10px;"> <input type="text" value="203 - IMPUESTO SOBRE L"/> </div> </div>	<input type="text" value="25.00"/>

2.1.22 Luego de ingresar las retenciones, se debe dar clic en la opción “Salir” y en la pantalla siguiente dar clic en la opción “Nivel anterior”.

Codigo	Monto
<div style="display: flex; align-items: center;"> <input type="text" value="118 - PLAN DE PRESTACIONES DEL EMPLEADO MUNICIPAL"/> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-right: 5px;">SALIR</div> <input type="text" value="0.00"/> </div>

Expediente	26870
NIT	326445
Beneficiario	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA
Descripcion	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Nivel anterior

**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Gastos recurrentes - Consumo Variable - Deducciones y Retenciones

Sel	Descripcion	Monto
Total		0.00

## Aprobar

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



Aprobar

**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Gastos recurrentes - Consumo Variable

Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripcion	Precio Total	Metodo Compra	Proveedor	Fecha	Nog/Npg	Monto GuateCompras	Codigo Entidad Receptora	Subsidios/Subvenciones	Etap
<input checked="" type="radio"/>	26870	GASTO RECURRENTE VARIABLE	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	2,811.05	PROCEDIMIENTOS REGULADOS POR EL ARTÍCULO 44 LCE (CASOS DE EXCEPCIÓN)	EMPRESA ELÉCTRICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANÓNIMA	23/06/2022	E504903365	2,811.05	Sin Codigo	<input type="checkbox"/>	CREADO

1

2.1.24 Luego de la acción anterior, el sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando aprobado el expediente.

**Resultado de la Operación**  
Operación realizada con éxito

Aceptar

## Revertir Gasto Recurrente Variable

2.1.25 Este proceso puede realizarse cuando un expediente se encuentra en etapa “Creado” y ya no se realizará su aprobación. Para esta acción, se debe seleccionar el expediente y dar clic en la opción “Revertir”.



Revertir

**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Gastos recurrentes - Consumo Variable

Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripcion	Precio Total	Metodo Compra	Proveedor	Fecha	Nog/Npg	Monto GuateCompras	Codigo Entidad Receptora	Subsidios/Subvenciones	Etap
<input checked="" type="radio"/>	27022	GASTO RECURRENTE VARIABLE	SERVICIO DE TELEFONIA DEL MES DE MARZO 2020.	500.00	PROCEDIMIENTOS REGULADOS POR EL ARTÍCULO 44 LCE (CASOS DE EXCEPCIÓN)	TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA SOCIEDAD ANÓNIMA	23/04/2020	E470627999	1,800.00	Sin Codigo	<input type="checkbox"/>	CREADO

1

2.1.26 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando revertido el expediente seleccionado y en etapa “Anulado”.

**Resultado de la Operación**  
Operación realizada con éxito

Aceptar

## 2.2 Aprobación Presupuestaria

Posterior a la aprobación del expediente en la gestión del Gasto Recurrente Variable, se debe realizar la aprobación presupuestaria, para lo que se debe seguir la ruta siguiente:

Ejecución

Egresos

Aprobación

Presupuestaria

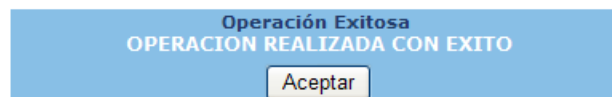


### Aprobar

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

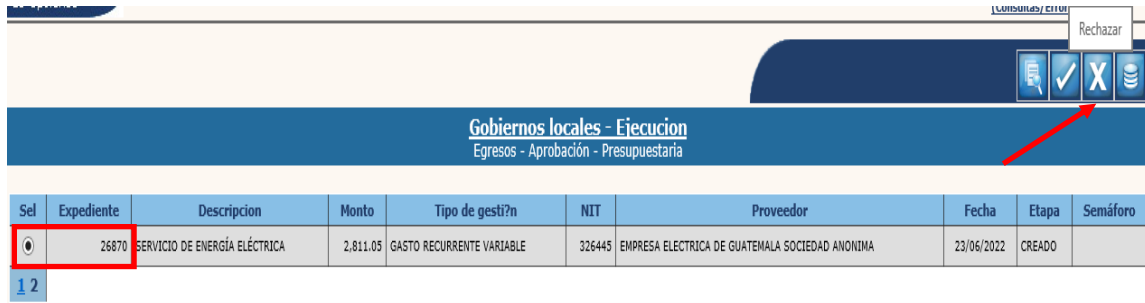
Sel	Expediente	Descripción	Monto	Tipo de gesti?n	NIT	Proveedor	Fecha	Etap	Semáforo
<input checked="" type="checkbox"/>	26870	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	2,811.05	GASTO RECURRENTE VARIABLE	326445	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	23/06/2022	CREADO	

2.2.2 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando aprobado el expediente y listo para el pago en la Tesorería.



## Rechazar

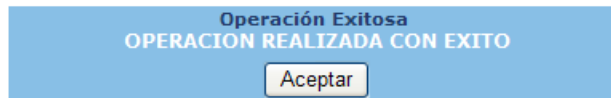
2.2.3 Si por el contrario no se aprobará el expediente, sino se rechazará, en la siguiente pantalla se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Rechazar”.



The screenshot shows a web application interface. At the top right, there is a 'Rechazar' button with a red arrow pointing to it. Below the header, there is a table with the following data:

Sel	Expediente	Descripción	Monto	Tipo de gesti?n	NIT	Proveedor	Fecha	Etap	Semáforo
<input checked="" type="radio"/>	26870	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	2.811.05	GASTO RECURRENTE VARIABLE	326445	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	23/06/2022	CREADO	

2.2.4 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando rechazado el expediente y devolviendo el mismo a la “Gestión”.



## 2.3 Anulación del Gasto

2.3.1 Este proceso corresponde realizarlo, cuando el expediente se encuentra en etapa “Aprobado”. Su anulación puede corresponder a un error al momento del registro o porque ya no se continuará con el proceso de pago. Para realizar esta acción se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Ejecución

Egresos

Anulación

Gasto

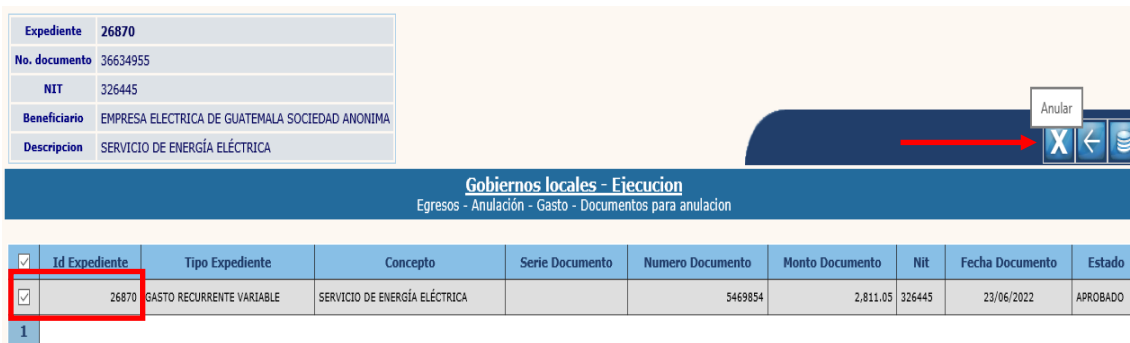


2.3.2 Al realizar la acción anterior el sistema desplegará la siguiente pantalla en la que se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Detalle del expediente”.



Sele	Expediente	Descripcion	Monto	Tipo de gesti?n	NIT	Proveedor	Fecha	Etapa	Semáforo
<input checked="" type="radio"/>	26870	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	2,811.05	GASTO RECURRENTE VARIABLE	326445	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	23/06/2022	APROBADO	
<input type="radio"/>	5499	RECEPCIÓN DE 15 NEUMÁTICOS PARA LOS CAMIONES DE LA MUNICIPALIDAD	40,300.00	ORDEN DE COMPRA	93225733	MULTINEUMATICOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA	22/06/2022	RECEPCION	
<input type="radio"/>	26861	COMISION VISANET POR RECAUDOS CON TARJETA DE CREDITO Y/O DEBITO REALIZADOS EL DIA 27 FEBRERO 2022, SEGUN NOTA DE CREDITO NO. 2579455.-(AA).-	1.27	GASTO RECURRENTE VARIABLE	20003447	COMPAÑIA DE PROCESAMIENTO DE MEDIOS DE PAGO DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	01/03/2022	APROBADO	

2.3.3 A continuación, se debe seleccionar el expediente y dar clic en la opción “Anular”.

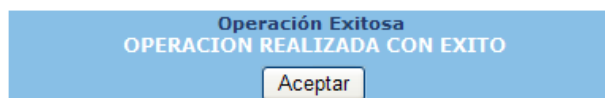


Expediente	26870
No. documento	36634955
NIT	326445
Beneficiario	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA
Descripcion	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Sele	Id Expediente	Tipo Expediente	Concepto	Serie Documento	Numero Documento	Monto Documento	Nit	Fecha Documento	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	26870	GASTO RECURRENTE VARIABLE	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA		5469854	2,811.05	326445	23/06/2022	APROBADO

2.3.4 El sistema devolverá el siguiente mensaje quedando anulado el expediente seleccionado (presupuesto y contabilidad).



## 2.4 Reportes a revisar

2.4.1 A continuación, se lista una serie de reportes a revisar al realizar la gestión de un gasto recurrente variable:

- **Presupuesto**
  - Ejecución de Egresos del Ejercicio
  - Tarjeta de Ejecución Presupuestaria
- **Contabilidad**
  - Libro Mayor Auxiliar de Cuentas
  - Estado de Resultados
  - Balance General
  - Transacciones contables (Gasto Recurrente Variable)



### 3. GASTO RECURRENTE FIJO

#### 3.1 Creación del Expediente

Para dar inicio al registro de un gasto recurrente fijo, se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

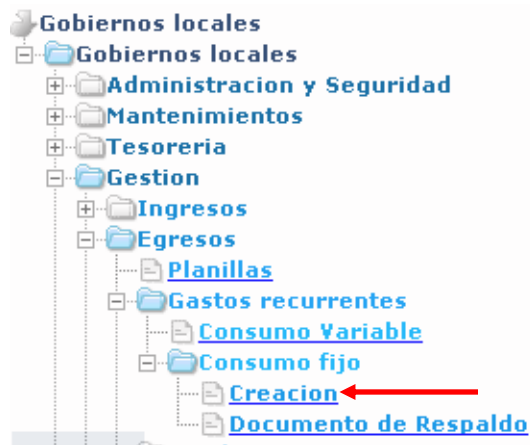
Gestión

Egresos

Gastos recurrentes

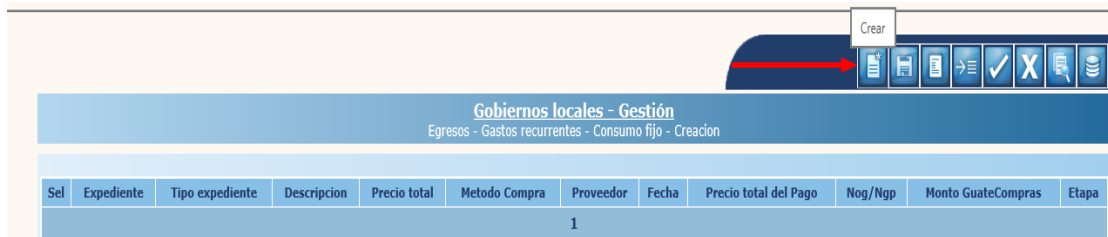
Consumo Fijo

Creación



#### Crear

3.1.1 Al seleccionar la opción anterior, el sistema desplegará la pantalla siguiente, y para dar inicio a la gestión se debe dar clic en la opción “Crear”.



3.1.2 Se desplegará la siguiente pantalla, en la que se deben ingresar datos que a continuación se detallan:

- **NIT Proveedor:** NIT del Proveedor con quien se realiza la gestión.
- **Nog/Npg:** Se debe ingresar el que corresponda: Número de Operación de GuateCompras (Nog) o el Número de Publicación de Guatecompras (Npg).
- **Método de Compra:** Se cargará cuando se ingrese el Nog o Npg, según corresponda.
- **Sub-modalidad:** Se cargará cuando se ingrese el Nog o Npg, según corresponda.

- **Moneda:** La moneda en que se realiza la gestión.
- **Descripción:** Una breve explicación sobre la gestión.
- **Tipo Documento:** El documento legal que soporta la gestión (Ej. Contrato).
- **No. Referencia:** El número del documento de soporte legal.
- **Fecha Inicial:** Fecha inicial que aparece en el documento de soporte.
- **Fecha Final:** Fecha final que aparece en el documento de soporte.
- **Fecha Primer Pago:** Fecha en que se hará efectivo el primer pago.
- **Fecha Último Pago:** Fecha en que se hará efectivo el último pago.
- **No. Pagos:** El total de pagos que se realizarán dentro del contrato (Ej. 2, 3, 4, etc.).
- **Monto del Pago:** El valor monetario de cada uno de los pagos.
- **No. Días entre Pagos:** La distancia en días entre uno y otro pago.
- **Generar Obligación por el Período Completo:** Se debe seleccionar la opción “Si”, para que, al momento de realizar la aprobación presupuestaria, el sistema realice el compromiso del monto total. Se debe seleccionar la opción “No”, lo que significa que el compromiso se hará cuando se realice la gestión para cada uno de los pagos.
- **Monto Total:** La suma total de los pagos, o el valor del monto del pago multiplicado por el número de pagos.
- **Monto GuateCompras:** Se cargará cuando se ingrese el Nog o Npg.



Posterior a ingresar los datos anteriores, se debe dar clic en la opción “Crear”.

Gestión de cobre recurrente	
Consumo fijo	
Gasto Recurrente Fijo	
NIT Proveedor	36637238 - NASSEK,SANABRIA,NADER,YOUSSEF
Nog/Npg	E503813867
Método de Compra	CBC - COMPRA DE BAJA CUANTIA (ART. 43 INCISO A)
Sub-Modalidad	Seleccione una sub-modalidad de compra...
Moneda	Quetzales
Descripción	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO
Tipo Documento	CONTRATO
No. Referencia	598
Fecha Inicial	01/08/2022
Fecha Final	30/09/2022
Fecha Primer Pago	23/08/2022
Fecha Último Pago	30/09/2022
No. Pagos (Ej. 1,2,...)	4
Monto del Pago	3872
No. Días entre Pagos (Ej. 1,2,...)	30
Generar Obligación por el Período Completo	Si
Monto Total	14688
Monto GuateCompras	14688

Crear

- 3.1.3 Al realizar la acción anterior, se creará la cabecera del expediente. Para continuar con el proceso se debe dar clic en la opción “Salir”.

Generar Obligación por el Periodo Completo	Si
Monto Total	14688
Monto GuateCompras	14688

## Modificar

- 3.1.4 Si se desea realizar algún cambio a la cabecera del expediente creado, se debe seleccionar y luego dar clic en la opción “Modificar”.

(Consultas/Errores)

Modificar

Gobiernos locales - Gestión  
Egresos - Gastos recurrentes - Consumo fijo - Creación

Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripción	Precio total	Metodo Compra	Proveedor	Fecha	Precio total del Pago	Nog/Ngp	Monto GuateCompras	Etapas
<input checked="" type="radio"/>	5	GASTO RECURRENTE Fijo	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO	0.00	COMPRA DE BAJA CUANTIA (ART. 43 INCISO A)	NASSER,SANABRIA,NADER,YOUSSEF	23/06/2022	3.672.00	E503813567	14.688.00	CREADO


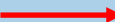
1

- 3.1.5 A continuación, se pueden realizar los cambios en los campos habilitados y luego dar clic en “Modificar”.

**Gestión de cobro recurrente**  
Consumo fijo

Gasto Recurrente Fijo

NTT Proveedor	36637238 - NASSER SANABRIA NADER YOUSSEF
Nog/Ngp	E503813567
Método de Compra	CBC - COMPRA DE BAJA CUANTIA (ART. 43 INCISO A)
Sub-Modalidad	Seleccione una sub-modalidad de compra...
Moneda	Quetzales
Descripción	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL 121 CC EL CENTRO
Tipo Documento	CONTRATO
No. Referencia	508
Fecha Inicial	01/08/2022
Fecha Final	30/08/2022
Fecha Primer Pago	23/08/2022
Fecha Ultimo Pago	30/08/2022
No. Pagos (E), 1,2,...)	4
Monto del Pago	3672
No. Días entre Pagos (E), 1,2,...)	30
Generar Obligación por el Periodo Completo	Si
Monto Total	14688
Monto GuateCompras	14688

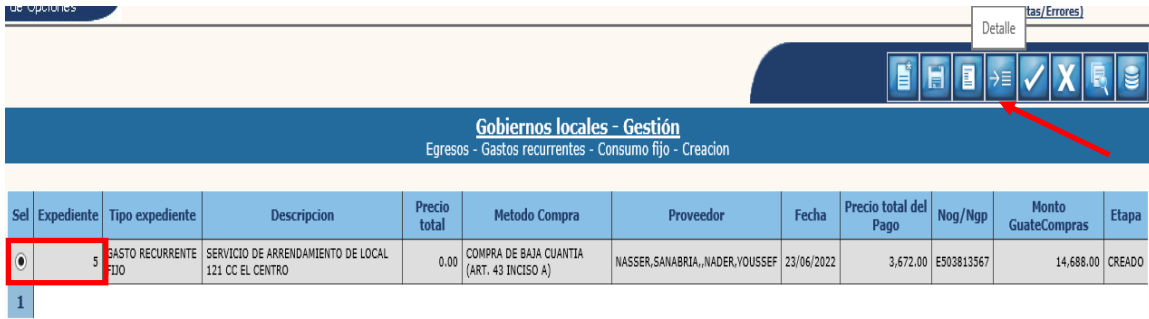



3.1.6 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando registrados los cambios.

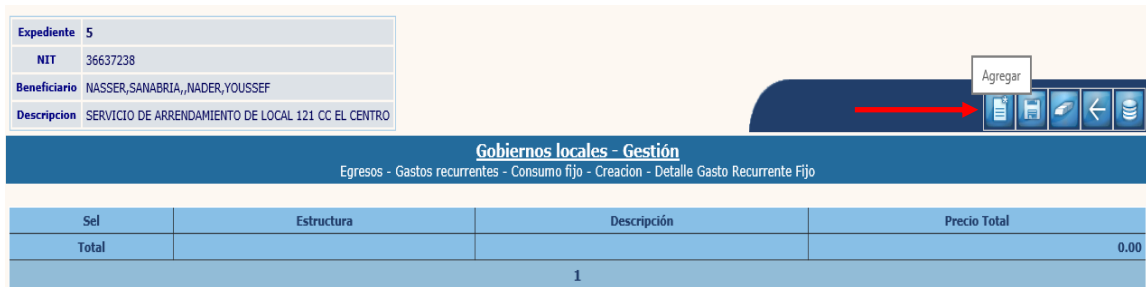


**Detalle**

3.1.7 Para continuar, se debe agregar la estructura presupuestaria que se comprometerá, para lo cual se debe seleccionar el expediente y dar clic en la opción “Detalle”.



3.1.8 En la pantalla siguiente se debe dar clic en la opción “Agregar”.



3.1.9 A continuación, se debe seleccionar la estructura presupuestaria con la que se realizará la gestión del gasto.

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA DE GASTOS	
PROGRAMA (00)	01 01 - ACTIVIDADES CENTRALES
SUBPROGRAMA (00)	00 00 - SIN SUBPROGRAMA
PROYECTO (000)	000 000 - SIN PROYECTO
ACTIVIDAD (000)	009 009 - DIRECCION ADMINISTRATIVA
OBRA (000)	000 000 - SIN OBRA
OBJETO DEL GASTO (000)	151 151 - ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES
FUENTE DE FINANCIAMIENTO (00-0000-0000)	31-0151-0001 31-0151-0001 - Ingresos Propios Municipales
CODIGO GEOGRAFICO (0000)	0115 0115 - MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA
DETALLE DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO CONSEJO DE DESARROLLO (00)	00 00 - 0-SIN DETALLE
TIPO DE PRESUPUESTO (0)	1 1 - FUNCIONAMIENTO
SMIP (0000)	0000 0000 - SIN PROYECTO
CENTRO DE COSTO (0000)	0000 0000 - SIN CENTRO DE COSTOS
GENERO (0000)	0000 0000 - SIN GENERO
UNIDAD EJECUTORA (00)	00 00 - VILLA NUEVA
UNIDAD_SOLICITANTE (00)	15 15 - SIN UNIDAD SOLICITANTE
Disponibilidad presupuestaria	630,500

3.1.10 Luego se debe agregar información describiendo el producto o servicio a gestionar e ingresar el monto total, y se debe dar clic en la opción “Agregar”.

Producto/servicio	ARRENDAMIENTO DE LOCALES
Total	14688.00
Fecha Transacción	23/06/2022 14:08:47
<input type="button" value="Agregar"/>	

3.1.11 A continuación, se debe elegir la opción “Salir”.

Producto/servicio	
Total	0.00
Fecha Transacción	23/06/2022 14:13:10
<input type="button" value="Salir"/>	

3.1.12 En la siguiente pantalla se debe dar clic en la opción “Nivel anterior” para regresar a la pantalla principal.

Expediente	5
NIT	36637238
Beneficiario	NASSER,SANABRIA,,NADER,YOUSSEF
Descripción	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL 121 CC EL CENTRO

**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Gastos recurrentes - Consumo fijo - Creación - Detalle Gasto Recurrente Fijo

Sel	Estructura	Descripción	Precio Total
<input type="radio"/>	01 00 000 009 000 151 31-0151-0001 00	ARRENDAMIENTO DE LOCALES	14,688.00
<b>Total</b>			<b>14,688.00</b>
1			

**NOTA:** Si se desean realizar modificaciones o borrar estructuras presupuestarias, es en esta pantalla donde se puede realizar el proceso.

## Tabla de Programación de Pagos

3.1.13 Si se desea revisar la programación de pagos, se debe seleccionar el expediente creado y luego dar clic en la opción “Tabla de Programación de Pagos”.

Tabla de Programación de Pagos


**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Gastos recurrentes - Consumo fijo - Creación

Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripción	Precio total	Metodo Compra	Proveedor	Fecha	Precio total del Pago	Nog/Ngp	Monto GuateCompras	Etap
<input checked="" type="radio"/>	5	GASTO RECURRENTE Fijo	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL 121 CC EL CENTRO	14,688.00	COMPRA DE BAJA CUANTIA (ART. 43 INCISO A)	NASSER,SANABRIA,,NADER,YOUSSEF	23/06/2022	3,672.00	E503813567	14,688.00	CREADO
1											

3.1.14 El sistema desplegará en pantalla la información sobre la programación de pagos programada, posteriormente se debe dar clic en “Salir”.

Gastos Recurrentes Fijos		
Tabla de Programación de Pagos		
NUMERO_PAGO	FECHA	MONTO
1	23/06/2022 00:00:00	3,672.00
2	23/07/2022 00:00:00	3,672.00
3	22/08/2022 00:00:00	3,672.00
4	21/09/2022 00:00:00	3,672.00

Salir




## Aprobar

3.1.15 Para realizar la aprobación, se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Aprobar”.

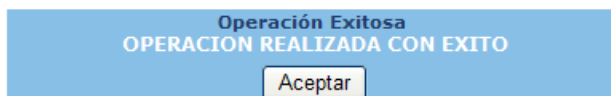
Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripción	Precio total	Metodo Compra	Proveedor	Fecha	Precio total del Pago	Nog/Ngp	Monto GuateCompras	Etap
<input checked="" type="checkbox"/>	5	GASTO RECURRENTE FIJO	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL 121 CC EL CENTRO	14,688.00	COMPRA DE BAJA CUANTIA (ART. 43 INCISO A)	NASSER,SANABRIA, NADER,YOUSSEF	23/06/2022	3,672.00	E503813567	14,688.00	CREADO

Gobiernos locales - Gestión  
Egresos - Gastos recurrentes - Consumo fijo - Creación

Aprobar



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



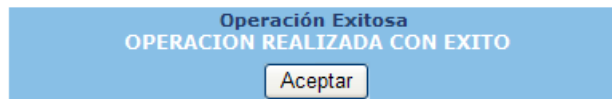
## Revertir

3.1.17 Un expediente puede ser revertido cuando se encuentra en etapa “Creado”, previo a la aprobación. Para lo cual se debe seleccionar y luego dar clic en la opción “Revertir”.



Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripción	Precio total	Metodo Compra	Proveedor	Fecha	Precio total del Pago	Nog/Ngp	Monto GuateCompras	Etap
<input checked="" type="checkbox"/>	4	GASTO RECURRENTE FIJO	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO	0.00	ARRENDAMIENTO O ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (ART.43 INCISO E)	INMOBILIARIA CANOLIO, SOCIEDAD ANONIMA	23/04/2020	4.000.00	11761415	48.000.00	CREADO

3.1.18 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando el expediente en etapa “Errado”.



## 3.2 Aprobación Presupuestaria

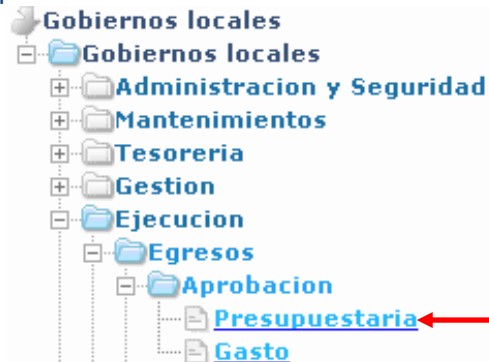
3.2.1 Después de la creación de un expediente de gasto recurrente fijo, se debe realizar la aprobación presupuestaria, siguiendo para ello la ruta que a continuación se detalla:

Ejecución

Egresos

Aprobación

Presupuestaria



## Aprobar

3.2.2 La anterior acción desplegará la pantalla siguiente, en la que se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Aprobar”.

Sel	Expediente	Descripción	Monto	Tipo de gestión	NIT	Proveedor	Fecha	Etapa	Semáforo
<input checked="" type="radio"/>	5	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL 121 CC EL CENTRO	14.688.00	GASTO RECURRENTE FIJO	36637238	NASSER,SANABRIA,,NADER,YOUSSEF	23/06/2022	CREADO	

3.2.3 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando aprobado el expediente y realizado el compromiso en presupuesto, por el monto total del expediente.

**Operación Exitosa**  
OPERACION REALIZADA CON EXITO

[Aceptar](#)

## Rechazar

3.2.4 Si por el contrario, se rechazará el expediente; en la siguiente pantalla se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Rechazar”.

Sel	Expediente	Descripción	Monto	Tipo de gestión	NIT	Proveedor	Fecha	Etapa	Semáforo
<input checked="" type="radio"/>	3	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO AÑO 2020	48.000.00	GASTO RECURRENTE FIJO	45691894	INMOBILIARIA CANOLIO, SOCIEDAD ANONIMA	23/04/2020	CREADO	

3.2.5 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando rechazado el expediente para ser corregido o revertido en la gestión.

**Operación Exitosa**  
OPERACION REALIZADA CON EXITO

[Aceptar](#)



### 3.3 Documento de Respaldo

3.3.1 El siguiente paso, posterior a la aprobación presupuestaria, se trata de generar el documento de respaldo para el primer pago. Para realizar esta acción se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

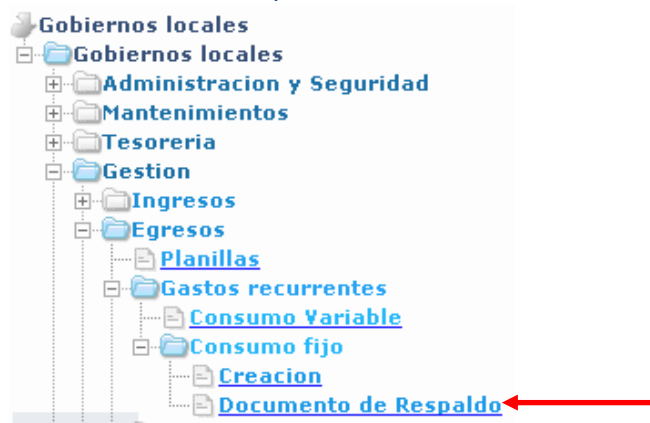
Gestión

Egresos

Gastos recurrentes

Consumo Fijo

Documento de Respaldo



3.3.2 El sistema desplegará la pantalla siguiente, en la que se debe proceder a seleccionar el expediente y se debe dar clic en la opción “Detalle”.

A screenshot of the 'Detalle' screen. The breadcrumb trail is 'Gobiernos locales - Gestión > Egresos - Gastos recurrentes - Consumo fijo - Documento de Respaldo'. A table with 10 columns is displayed. The first row is highlighted with a red box around the 'Expediente' column.

Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripcion	Monto	Nit	Proveedor	Fecha	Etapas	Semaforo
1	5	GASTO RECURRENTE FIJO	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL 121 CC EL CENTRO	14,688.00	36637238	NASSER,SANABRIA,,NADER,YOUSSEF	23/06/2022	RECEPCION_DOCUMENTOS	

### Crear

3.3.3 Para dar inicio a la creación de la cabecera del expediente de pago, se debe dar clic en la opción “crear”.

A screenshot of the 'Crear' screen. The breadcrumb trail is 'Gobiernos locales - Gestión > Egresos - Gastos recurrentes - Consumo fijo - Documento de Respaldo - Documento de Respaldo'. A form with the following fields is shown: Expediente: 5, Gasto Recurrente: 36634958, Descripcion: SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL 121 CC EL CENTRO, Beneficiario: NASSER,SANABRIA,,NADER,YOUSSEF. A red arrow points to the 'crear' button. Below the form is a table with 11 columns.

Sel	Id Expediente	Tipo Expediente	Concepto	Serie Documento	Numero Documento	Monto Documento	Nit	Fecha emisi?n del documento	Estado	Semaforo
1										

3.3.4 A continuación, con base a la factura, se debe proceder a llenar los campos que aparecen en la siguiente pantalla, y luego dar clic en la opción “Crear”.

ID Expediente	5
Concepto	PRIMER PAGO DE ARRENDAMIENTO
Tipo de comprobante	Comprobante fiscal
Clase de comprobante	Factura
Tipo de factura	<input type="radio"/> Física <input type="radio"/> Electronica <input checked="" type="radio"/> Fel
Serie	M
Numero de Factura	546598
Monto Sat	3672
Monto	0.00
NIT	36637238
Fecha emisión del documento	24/06/2022

→

**NOTA:** El sistema validará los datos de la factura con la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

3.3.5 La opción anterior, desplegará la pantalla siguiente, y en la pestaña “Detalle de factura” se debe seleccionar la información relacionada con el expediente a pagar y posteriormente ingresar en el campo de “Monto a Devengar” el valor correspondiente a la factura del primer pago, para luego dar clic en la opción “Crear”.

**Gobiernos locales - Gestión**  
 egresos - Gastos recurrentes - Consumo fijo - Documento de Respaldo - Documento de Respaldo

Expediente	5	NIT	36637238
Documento No		-	6598487
Descripción	PRIMER PAGO DE ARRENDAMIENTO		

**Detalle de factura** Deducciones y Retenciones

Descripción	Cuenta	Monto Comprometido	Monto Devengado	Monto a Devengar
<input checked="" type="checkbox"/> ARRENDAMIENTO DE LOCALES	01 00 000 009 000 151 31-0151-0001 00	14,688.00	0.00	3672.00

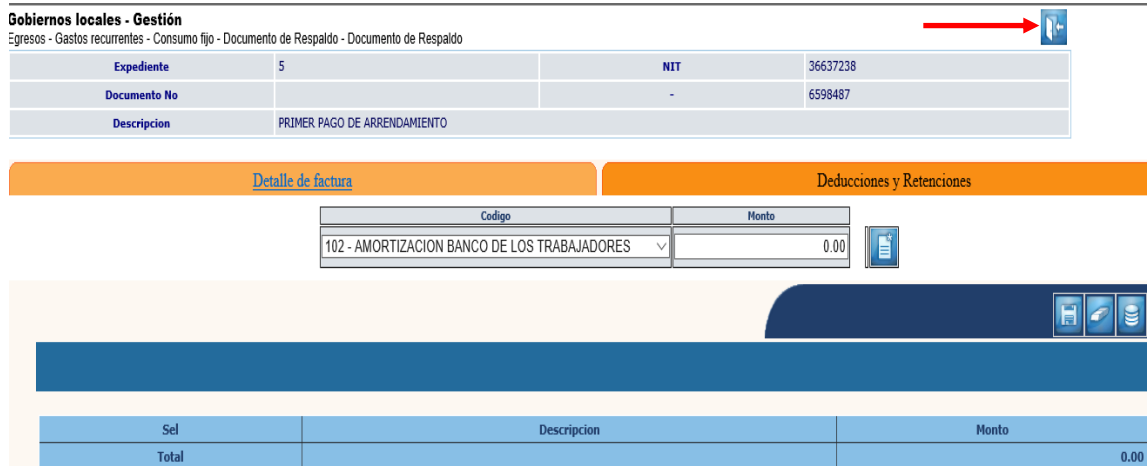
3.3.6 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando registrada la información.



3.3.7 Si se tiene que realizar alguna retención, se debe elegir la pestaña “Deducciones y Retenciones”, luego seleccionar el tipo de retención, ingresar el monto y dar clic en la opción “Crear”.



3.3.8 Después de ingresar las retenciones si hubieran, se debe dar clic en la opción “Salir”.



## Modificar

3.3.9 Si se desea realizar alguna modificación en la cabecera del expediente, se debe seleccionar y dar clic en la opción “Modificar”.

Expediente	5
Gasto Recurrente	36632676
Descripcion	SERVICIO ARRENDAMIENTO
Beneficiario	NASSER,SANABRIA,,NADER,YOUSSEF

modificar

**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Gastos recurrentes - Consumo fijo - Documento de Respaldo - Documento de Respaldo

Sel	Id Expediente	Tipo Expediente	Concepto	Serie Documento	Numero Documento	Monto Documento	Nit	Fecha emisi?n del documento	Estado	Semaforo
<input checked="" type="radio"/>	5	GASTO RECURRENTE FIJO	PRIMER PAGO		659845	3.672.00	36637238	24/06/2022	CREADO	

3.3.10 En la siguiente pantalla se pueden ingresar cambios en los campos habilitados y luego dar clic en la opción “Grabar”.

ID Expediente	5
Concepto	PRIMER PAGO DE ARRENDAMIENTO
Tipo de comprobante	Comprobante fiscal
Clase de comprobante	Factura
Tipo de factura	<input type="radio"/> Fisica <input type="radio"/> Electronica <input checked="" type="radio"/> Fel
Serie	M
Numero de Factura	6598487
Monto Sat	3672
Monto	3672
NIT	36637238
Fecha emisión del documento	24/06/2022

3.3.11 A continuación, el sistema desplegará la siguiente pantalla en la que también se podrán realizar cambios y posterior a realizarlos, se debe dar clic en la opción “Salir”.

**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Gastos recurrentes - Consumo fijo - Documento de Respaldo - Documento de Respaldo

Expediente	5	NIT	36637238
Documento No	-	-	6598487
Descripcion	PRIMER PAGO DE ARRENDAMIENTO		

Detalle de factura		Deducciones y Retenciones			
	Descripcion	Cuenta	Monto Comprometido	Monto Devengado	Monto a Devengar
<input type="checkbox"/>	ARRENDAMIENTO DE LOCALES	01 00 000 009 000 151 31-0151-0001 00	14.688.00	0.00	3672

## Borrar

3.3.12 Se puede borrar un expediente cuando se encuentra en estado “Creado”, para lo cual se debe seleccionar y dar clic en la opción “borrar”.

Expediente	5
Gasto Recurrente	36632676
Descripcion	PRIMER PAGO
Beneficiario	NASSER,SANABRIA,,NADER,YOUSSEF

borrar

**Gobiernos locales - Gestión**  
 Egresos - Gastos recurrentes - Consumo fijo - Documento de Respaldo - Documento de Respaldo

Sel	Id Expediente	Tipo Expediente	Concepto	Serie Documento	Numero Documento	Monto Documento	Nit	Fecha emisi?n del documento	Estado	Semaforo
0	5	GASTO RECURRENTE FIJO	PRIMER PAGO		659845	3,672.00	36637238	24/06/2022	CREADO	

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

**Resultado de la Operación**  
 La operación fue realizada con éxito

Aceptar

## Aprobar

3.3.14 Posterior a la creación del expediente, se debe realizar la aprobación, para lo cual se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “aprobar”.

Expediente	5
Gasto Recurrente	36632676
Descripcion	PRIMER PAGO
Beneficiario	NASSER,SANABRIA,,NADER,YOUSSEF

aprobar

**Gobiernos locales - Gestión**  
 Egresos - Gastos recurrentes - Consumo fijo - Documento de Respaldo - Documento de Respaldo

Sel	Id Expediente	Tipo Expediente	Concepto	Serie Documento	Numero Documento	Monto Documento	Nit	Fecha emisi?n del documento	Estado	Semaforo
0	5	GASTO RECURRENTE FIJO	PRIMER PAGO		659845	3,672.00	36637238	24/06/2022	CREADO	

3.3.15 Después de realizar la acción anterior, el sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando aprobado el Documento de respaldo.

**Resultado de la Operación**  
 La operación fue realizada con éxito

Aceptar

**NOTA:** Los pasos anteriores para la gestión del Documento de respaldo, deben realizarse cada vez que se realizará un pago correspondiente al expediente del gasto recurrente fijo.

## Anular

3.3.16 Un expediente puede ser anulado únicamente si se encuentra en estado “Por Aprobar”, para lo cual se selecciona el mismo y luego se da clic en la opción “Anular”.

Expediente	5
Gasto Recurrente	36632676
Descripcion	PRIMER PAGO
Beneficiario	NASSER,SANABRIA,,NADER,YOUSSEF

**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Gastos recurrentes - Consumo fijo - Documento de Respaldo - Documento de Respaldo

Sel	Id Expediente	Tipo Expediente	Concepto	Serie Documento	Numero Documento	Monto Documento	Nit	Fecha emisi?n del documento	Estado	Semaforo
<input checked="" type="checkbox"/>	5	GASTO RECURRENTE FIJO	PRIMER PAGO		659845	3.672.00	36637238	24/06/2022	POR_APROBAR	

3.3.17 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando el expediente nuevamente en estado “Creado”.

**Resultado de la Operación**  
La operación fue realizada con éxito

## 3.4 Aprobación del Gasto.

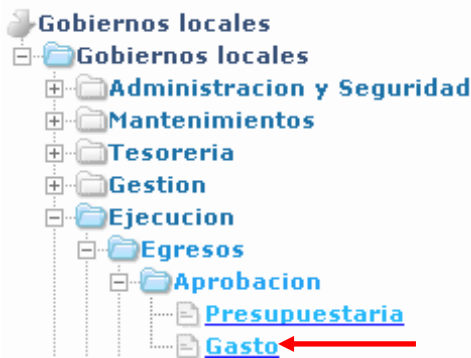
3.4.1 Posterior a la aprobación del Documento de respaldo, se continúa con la aprobación del Gasto. Para esta acción se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Ejecución

Egresos

Aprobación

Gasto



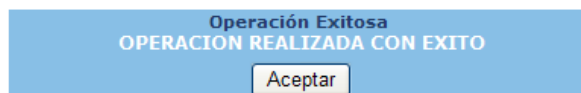
- 3.4.2 Al seleccionar la ruta anterior, el sistema desplegará la pantalla siguiente, en la que se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Detalle del expediente”.

Sel	Expediente	Descripcion	Monto	Tipo expediente	NIT	Proveedor	Fecha	Etapas	Semáforo
<input checked="" type="radio"/>	3	PRIMER PAGO DE ARRENDAMIENTO 2020.	4,000.00	GASTO RECURRENTE FIJO	45691894	INMOBILIARIA CANOLIO, SOCIEDAD ANONIMA	23/04/2020	RECEPCION_DOCUMENTOS	
<input type="radio"/>	4611	POR COMPRA DE UTILILES ESCOLARES	3,375.00	ORDEN DE COMPRA	5364345	CASTILLO,PERALTA,,FELIX,	16/12/2013	RECEPCION	

- 3.4.3 Al realizar la acción anterior, en la pantalla siguiente se debe seleccionar nuevamente el expediente y luego dar clic en la opción “Aprobación”.

Id Expediente	Concepto	Serie Documento	Numero Documento	Monto Documento	Nit	Fecha Documento	Estado	Tipo Expediente
<input checked="" type="checkbox"/>	3	PRIMER PAGO DE ARRENDAMIENTO 2020.	23456	4,000.00	45691894	23/04/2020	POR_APROBAR	GASTO RECURRENTE FIJO

- 3.4.4 El sistema devolverá el mensaje siguiente de Aprobación del expediente, quedando listo para realizar el pago.



## 3.5 Anulación del Gasto

- 3.5.1 Este proceso corresponde realizarlo, cuando ya se realizó la aprobación del gasto del expediente. Su anulación puede corresponder a un error al momento del registro o porque ya no se continuará con el proceso de pago. Para realizar esta acción se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Ejecución

Egresos

Anulación

Gasto



3.5.2 A continuación, se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Detalle de expediente”.

Sel	Expediente	Descripción	Monto	Tipo de gesti?n	NIT	Proveedor	Fecha	Etapas	Semáforo
<input checked="" type="radio"/>	3	PRIMER PAGO DE ARRENDAMIENTO 2020.	4,000.00	GASTO RECURRENTE FIJO	45691894	INMOBILIARIA CANOLIO, SOCIEDAD ANONIMA	23/04/2020	RECEPCION_DOCUMENTOS	

1

3.5.3 En la pantalla siguiente, se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Anular”.

<b>Expediente</b>	3
<b>No. documento</b>	30180554
<b>NIT</b>	45691894
<b>Beneficiario</b>	INMOBILIARIA CANOLIO, SOCIEDAD ANONIMA
<b>Descripción</b>	PRIMER PAGO DE ARRENDAMIENTO 2020.

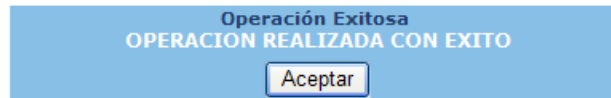
Anular

Id Expediente	Tipo Expediente	Concepto	Serie Documento	Numero Documento	Monto Documento	Nit	Fecha Documento	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	3	GASTO RECURRENTE FIJO	PRIMER PAGO DE ARRENDAMIENTO 2020.		23456	4,000.00	23/04/2020	APROBADO

1



- 3.5.4 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando anulado el expediente y retornando nuevamente para la aprobación del documento de respaldo.



### 3.6 Reportes a revisar

- 3.6.1 A continuación, se lista una serie de reportes a revisar al realizar la gestión de un gasto recurrente fijo:

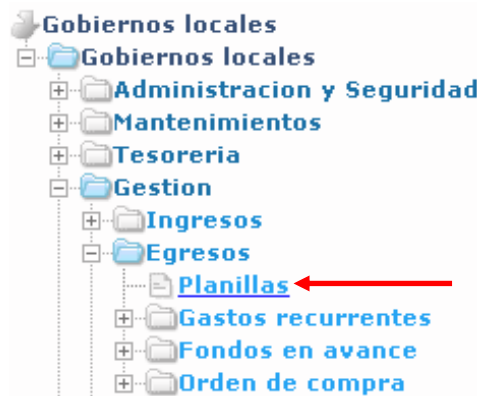
- **Presupuesto**
  - Ejecución de Egresos del Ejercicio
  - Tarjeta de Ejecución Presupuestaria
- **Contabilidad**
  - Libro Mayor Auxiliar de Cuentas
  - Estado de Resultados
  - Balance General
  - Transacciones contables (Gasto Recurrente Fijo)

## 4. PLANILLAS

### 4.1 Gestión de una Planilla

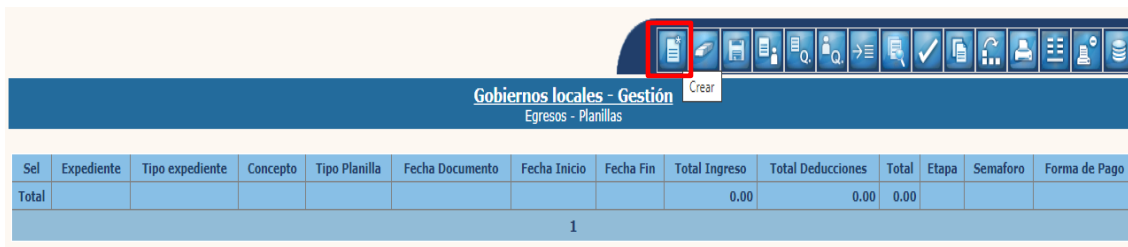
Para dar inicio con la gestión de una planilla, se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Gestión  
Egresos  
Planillas



### Crear

4.1.1 Para dar inicio a la gestión, se desplegará la pantalla siguiente, en la que se debe seleccionar la opción “Crear”.



4.1.2 Posteriormente, se tendrá la pantalla siguiente, en la que deben llenarse los siguientes campos:

- **Moneda:** La moneda en que se realiza la gestión.
- **Periodo del: Al:** Corresponde al periodo de tiempo que abarca el pago.
- **Concepto:** Breve detalle relacionado con el tipo de planilla.
- **Forma de Pago:** Se debe seleccionar alguna de las tres formas de pago:
  - **Acreditamiento en cuenta:** Cuando el pago será acreditado o depositado directamente a la cuenta bancaria.
  - **Cheque por planilla:** Cuando se generará un único cheque a nombre de la entidad que está gestionando.

- **Cheque por empleado:** Cuando se generará cheque por cada empleado o persona incluida dentro de la planilla.
- **Tipo de Planilla:** Se debe seleccionar una de las opciones que aparecen (Ej. Sueldo, Jornales, Aguinaldo, etc.).

Luego de llenar cada uno de los campos anteriores, se debe dar clic en la opción “Crear”.

**Gestión de planillas**  
Creación de planillas

**Detalle de Planilla**

Moneda:	Quetzales		
Periodo del:	01/07/2021	Al:	31/07/2021
Concepto:	SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021		
Total Ingresos: (Q)	0.00	Total Deducciones: (Q)	0.00
Total a Pagar: (Q)		0.00	
Forma de Pago:	Cheque por empleado	Tipo de Planilla:	SUELDO

Crear

4.1.3 Después de la acción anterior, se debe dar clic en la opción “Salir”, para regresar a la pantalla principal.

**Gestión de planillas**  
Creación de planillas

**Detalle de Planilla**

Moneda:	Quetzales		
Periodo del:		Al:	
Concepto:			
Total Ingresos: (Q)	0.00	Total Deducciones: (Q)	0.00
Total a Pagar: (Q)		0.00	
Forma de Pago:	Seleccione una opción...	Tipo de Planilla:	BONIFICACION PROFESIONAL

Salir

## Modificar

4.1.4 Si se desea realizar algún cambio en la cabecera del expediente creado, se debe seleccionar y luego dar clic en la opción “Modificar”.

**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Planillas

Modificar


Sel	Expediente	Tipo expediente	Concepto	Tipo Planilla	Fecha Documento	Fecha Inicio	Fecha Fin	Total Ingreso	Total Deducciones	Total	Etapas	Semaforo	Forma de Pago
<input checked="" type="radio"/>	3332	PLANILLA	SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021	SUELDO	09/08/2021	01/07/2021	31/07/2021	0.00	0.00	0.00	CREADA		CHEQUE POR EMPLEADO
Total								0.00	0.00	0.00			
1													

- 4.1.5 A continuación, se deben ingresar los cambios en los campos habilitados y luego dar clic en la opción “Modificar”.

**Gestión de planillas**  
Creación de planillas

**Detalle de Planilla**

Moneda:	Quetzales		
Periodo del:	01/07/2021	Al:	31/07/2021
Concepto:	SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021		
Total Ingresos: (Q)	0.00	Total Deducciones: (Q)	0.00
Total a Pagar: (Q)	0.00		
Forma de Pago:	Acreditamiento en cuenta	Tipo de Planilla:	SUELDO


 Modificar

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



## Detalle

- 4.1.7 Para continuar con el proceso se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Detalle” para iniciar con el ingreso de la información de la planilla.




**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Planillas

Detalle

Sel	Expediente	Tipo expediente	Concepto	Tipo Planilla	Fecha Documento	Fecha Inicio	Fecha Fin	Total Ingreso	Total Deducciones	Total	Etapas	Semaforo	Forma de Pago
<input checked="" type="radio"/>	3332	PLANILLA	SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021	SUELDO	09/08/2021	01/07/2021	31/07/2021	0.00	0.00	0.00	CREADA		ACREDITAMIENTO EN CUENTA
<b>Total</b>								0.00	0.00	0.00			
1													

- 4.1.8 El primer dato a ingresar en la planilla es el de los Empleados, para esta acción se debe dar clic en la opción “Crear”.

Expediente: 3332  
Descripción: SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021



**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Planillas - Detalle de la planilla

Crear

Sel	Nombre	Apellido	Ingresos	Deducciones	Total
<b>Total</b>			0.00	0.00	0.00
1					

- 4.1.9 En esta pantalla, se debe seleccionar a cada uno de los empleados a incluir dentro de la planilla y luego se debe dar clic en la opción “Crear”.

**Gestión de planillas**  
Detalle de planillas - Empleados planilla

Empleados planilla

Empleado: MAURICIO TOMAS.RODRIGUEZ CARIAS

Crear

**NOTA:** Este paso se debe realizar hasta completar el total de empleados que conformarán la planilla.

- 4.1.10 Al terminar de crear a todos los empleados a incluir en la planilla, se debe dar clic en la opción “Salir”.

**Gestión de planillas**  
Detalle de planillas - Empleados planilla

Empleados planilla

Empleado: ABEL DE JESUS.MORALES SOLARES

Salir

- 4.1.11 El segundo dato a ingresar por cada uno de los empleados de la planilla, son los ingresos. Para esta acción se debe ir seleccionado a cada empleado y luego dar clic en la opción “Ingresos”.

Expediente 3332  
Descripción SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021

**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Planillas - Detalle de la planilla

Sel	Nombre	Apellido	Ingresos	Deducciones	Total
<input checked="" type="radio"/>	EDUARDO SALVADOR	CHAVEZ GONZALEZ	0.00	0.00	0.00
<input type="radio"/>	MAURICIO TOMAS	RODRIGUEZ CARIAS	0.00	0.00	0.00
<input type="radio"/>	NORMA ESTELA	ORELLANA DEL CID	0.00	0.00	0.00
<input type="radio"/>	ROSA MARINA	CARIAS FLORIAN	0.00	0.00	0.00
<b>Total</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

Ingresos

1

4.1.12 En la pantalla que se desplegará, se debe seleccionar la opción “Crear”.

Expediente	3332
Descripcion	SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021
Empleado	EDUARDO SALVADOR, CHAVEZ GONZALEZ

**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Planillas - Detalle de la planilla - Detalle de Ingresos

Crear

Sel	Descripcion	Ingresos
Total		0.00

4.1.13 Luego se debe seleccionar el tipo de ingreso que se incluirá al empleado (puede ser uno o varios tipos de ingresos de los que aparecen en el combo) y luego dar clic en la opción “Crear”.

**Gestión de planillas**  
Ingresos

Tipo Prestación: SUELDO

Crear

**NOTA:** Este paso se repetirá por cada uno de los ingresos que se asignarán al empleado.

4.1.14 Luego de asignar los tipos de ingresos, se debe dar clic en la opción “Salir” para continuar con el proceso.

**Gestión de planillas**  
Ingresos

Tipo Prestación: BONIFICACION PROFESIONAL

Salir

4.1.15 Luego en la siguiente pantalla se debe seleccionar cada uno de los ingresos y dar clic en la opción “Detalle”.

Expediente	3332
Descripcion	SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021
Empleado	EDUARDO SALVADOR, CHAVEZ GONZALEZ

**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Planillas - Detalle de la planilla - Detalle de Ingresos

Detalle

Sel	Descripcion	Ingresos
<input checked="" type="radio"/>	SUELDO	0.00
<input type="radio"/>	BONIFICACION DTO. LEY 37-2001	0.00
Total		0.00
1		

4.1.16 Se desplegará la pantalla siguiente, en la que se debe dar clic en la opción “Crear”.

Expediente	3332
Descripcion	SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021
Empleado	EDUARDO SALVADOR, CHAVEZ GONZALEZ
Tipo Prestacion	SUELDO

**Gobiernos locales - Gestión**

Egresos - Planillas - Detalle de la planilla - Detalle de Ingresos - Estructura Presupuestaria Planilla

Crear

Sel	Estructura	Total
Total	1	0.00

4.1.17 En la pantalla siguiente, se debe seleccionar la estructura presupuestaria para el tipo de ingreso, ingresar el monto a pagar y luego dar clic en la opción “Crear”.

ESTRUCTURAS PRESUPUESTARIAS DE GASTOS	
PROGRAMA (00)	01 01 - ACTIVIDADES CENTRALES
SUBPROGRAMA (00)	00 00 - SIN SUBPROGRAMA
PROYECTO (000)	000 000 - SIN PROYECTO
ACTIVIDAD (000)	003 003 - RECURSOS HUMANOS
OBRA (000)	000 000 - SIN OBRA
OBJETO DEL GASTO (000)	011 011 - PERSONAL PERMANENTE
FUENTE DE FINANCIAMIENTO (00-0000-0000)	31-0151-0001 31-0151-0001 - Ingresos Propios Municipales
CODIGO GEOGRAFICO (0000)	0604 0604 - MUNICIPALIDAD DE CASILLAS
DETALLE DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO CONSEJO DE DESARROLLO (00)	00 00 - 0-SIN DETALLE
TIPO DE PRESUPUESTO (0)	1 1 - ADMINISTRACION
SMIP (0000)	0000 0000 - SIN PROYECTO
CENTRO DE COSTO (0000)	0000 0000 - SIN CENTRO DE COSTO
GENERO (0000)	0000 0000 - SIN GENERO
UNIDAD EJECUTORA (00)	00 00 - CASILLAS
UNIDAD_SOLICITANTE (00)	74 74 - SIN UNIDAD SOLICITANTE
Disponibilidad presupuestaria	44,000
<b>Total</b>	<b>3500.00</b>
Fecha Transacción	09/08/2021 14:15:41

4.1.18 Después de ingresar la estructura presupuestaria, se debe dar clic en la opción “Salir” y en la pantalla siguiente elegir la opción “Nivel anterior”.

Disponibilidad presupuestaria	0.00
<b>Total</b>	<b>0.00</b>
Fecha Transacción	09/08/2021 14:18:20

Expediente	3332
Descripción	SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021
Empleado	EDUARDO SALVADOR, CHAVEZ GONZALEZ
Tipo Prestación	SUELDO







Nivel Anterior

**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Planillas - Detalle de la planilla - Detalle de Ingresos - Estructura Presupuestaria Planilla


Sel	Estructura	Total
<input type="radio"/>	01 00 000 003 000 011 31-0151-0001 00	3,500.00
<b>Total</b>		<b>3,500.00</b>
1		

4.1.19 El sistema regresará a la siguiente pantalla, donde luego de verificar que se hayan seleccionado los tipos de ingresos e ingresado los montos de cada uno, se debe dar clic en la opción “Nivel anterior”.

Expediente	3332
Descripción	SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021
Empleado	EDUARDO SALVADOR, CHAVEZ GONZALEZ







Nivel Anterior

**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Planillas - Detalle de la planilla - Detalle de Ingresos

Sel	Descripción	Ingresos
<input type="radio"/>	SUELDO	3,500.00
<input type="radio"/>	BONIFICACION DTO. LEY 37-2001	500.00
<b>Total</b>		<b>4,000.00</b>
1		

**NOTA:** Los pasos del 4.1.11 al 4.1.19, se deben realizar con cada uno de los empleados a incluir dentro de la planilla.

4.1.20 El tercer dato a ingresar son las deducciones, para esta acción se debe seleccionar a cada empleado y luego dar clic en la opción “Deducciones”.

Expediente	3332
Descripción	SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021







Deducciones

**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Planillas - Detalle de la planilla

Sel	Nombre	Apellido	Ingresos	Deducciones	Total
<input checked="" type="radio"/>	EDUARDO SALVADOR	CHAVEZ GONZALEZ	4,000.00	0.00	4,000.00
<input type="radio"/>	MAURICIO TOMAS	RODRIGUEZ CARIAS	5,500.00	0.00	5,500.00
<input type="radio"/>	NORMA ESTELA	ORELLANA DEL CID	4,500.00	0.00	4,500.00
<input type="radio"/>	ROSA MARINA	CARIAS FLORIAN	4,500.00	0.00	4,500.00
<b>Total</b>			<b>18,500.00</b>	<b>0.00</b>	<b>18,500.00</b>
1					



4.1.21 El sistema desplegará la pantalla siguiente, donde se debe seleccionar la opción “Crear”.

Expediente 3332  
 Descripción SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021  
 Empleado EDUARDO SALVADOR, CHAVEZ GONZALEZ

Gobiernos locales - Gestión  
 Egresos - Planillas - Detalle de la planilla - Detalle de Deducciones

Sel	Descripcion	Monto
Total		0.00
1		

4.1.22 A continuación, se debe seleccionar el código de retención, se debe ingresar el monto de la retención y luego dar clic en la opción “Crear”.

Gestión de planillas  
 Deducciones

Codigo 201 - CUOTAS I.G.S.S.  
 Monto 169.05

Crear

**NOTA:** Este paso se debe repetir conforme las retenciones a incluir a cada empleado y luego dar clic en la opción “Salir”.

Gestión de planillas  
 Deducciones

Codigo 113 - CUOTA SINDICATO  
 Monto 0.00

Salir

4.1.23 Después de haber ingresado el total de retenciones al empleado, en la pantalla siguiente se debe dar clic en la opción “Nivel anterior”.

Expediente 3332  
 Descripción SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021  
 Empleado EDUARDO SALVADOR, CHAVEZ GONZALEZ

Gobiernos locales - Gestión  
 Egresos - Planillas - Detalle de la planilla - Detalle de Deducciones

Sel	Descripcion	Monto
0	CUOTAS I.G.S.S.	169.05
Total		169.05
1		

**NOTA:** Los dos pasos 4.1.20 al 4.1.23 se deben realizar con cada uno de los empleados incluidos dentro de la planilla.

4.1.24 Al realizar la acción anterior, el sistema devolverá a la pantalla siguiente, en la que luego de verificar la información relacionada con los empleados, ingresos, deducciones y total, se debe dar clic en la opción “Nivel Anterior”.

Sel	Nombre	Apellido	Ingresos	Deducciones	Total
<input type="radio"/>	EDUARDO SALVADOR	CHAVEZ GONZALEZ	4,000.00	169.05	3,830.95
<input type="radio"/>	MAURICIO TOMAS	RODRIGUEZ CARIAS	5,500.00	265.65	5,234.35
<input type="radio"/>	NORMA ESTELA	ORELLANA DEL CID	4,500.00	217.35	4,282.65
<input type="radio"/>	ROSA MARINA	CARIAS FLORIAN	4,500.00	217.35	4,282.65
<b>Total</b>			<b>18,500.00</b>	<b>869.40</b>	<b>17,630.60</b>

1

## Disponibilidad Presupuestaria

4.1.25 Previo a la aprobación de la planilla, se debe verificar la disponibilidad presupuestaria, para lo cual se selecciona el expediente creado y luego se da clic en la opción “Disponibilidad Presupuestaria”.

Sel	Expediente	Tipo expediente	Concepto	Tipo Planilla	Fecha Documento	Fecha Inicio	Fecha Fin	Total Ingreso	Total Deducciones	Total	Etapas	Semaforo	Forma de Pago
<input checked="" type="radio"/>	3332	PLANILLA	SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021	SUELDO	09/08/2021	01/07/2021	31/07/2021	18,500.00	869.40	17,630.60	CREADA		ACREDITAMIENTO EN CUENTA
<b>Total</b>								<b>18,500.00</b>	<b>869.40</b>	<b>17,630.60</b>			

1

4.1.26 El sistema desplegará la siguiente pantalla en la que se mostrará la disponibilidad presupuestaria y bancaria, luego se debe dar clic en “Salir”.

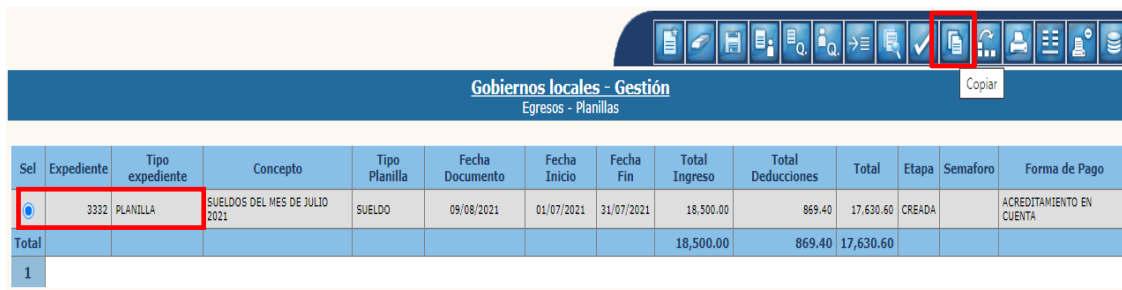
Gestión de planillas									
Disponibilidad de Fuentes de Financiamiento									
ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA			MONTO	DISPONIBLE	DISPONIBILIDAD				
01	00	000	000	011	31-0151-0001	00	11,500.00	44,000.0	CON DISPONIBILIDAD
01	00	000	000	011	21-0101-0001	00	5,000.00	40,000.0	CON DISPONIBILIDAD
01	00	000	000	015	31-0151-0001	00	2,000.00	3,000.0	CON DISPONIBILIDAD

Disponibilidad Bancaria											
ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA			MONTO	No. CUENTA	BANCO	DISP. BANCARIA	DISPONIBILIDAD				
01	00	000	000	011	31-0151-0001	00	11,500.00	31-0151-0001-0-0-1	99	67,044.6	CON DISPONIBILIDAD
01	00	000	000	011	21-0101-0001	00	5,000.00	21-0101-0001-0-0-1	99	25,000.0	CON DISPONIBILIDAD
01	00	000	000	015	31-0151-0001	00	2,000.00	31-0151-0001-0-0-1	99	67,044.6	CON DISPONIBILIDAD

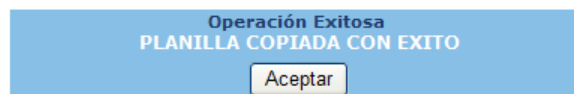
## Copiar Planilla

4.1.27 Este proceso aplica realizarlo cuando una planilla mantendrá características similares especialmente en términos de empleados y estructuras presupuestarias, se puede generar una copia de una planilla que se encuentre en cualquiera de las diferentes etapas. En la siguiente pantalla, se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Copiar”.



Sel	Expediente	Tipo expediente	Concepto	Tipo Planilla	Fecha Documento	Fecha Inicio	Fecha Fin	Total Ingreso	Total Deducciones	Total	Etapas	Semaforo	Forma de Pago
<input checked="" type="radio"/>	3332	PLANILLA	SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021	SUELDO	09/08/2021	01/07/2021	31/07/2021	18,500.00	869.40	17,630.60	CREADA		ACREDITAMIENTO EN CUENTA
Total								18,500.00	869.40	17,630.60			
1													

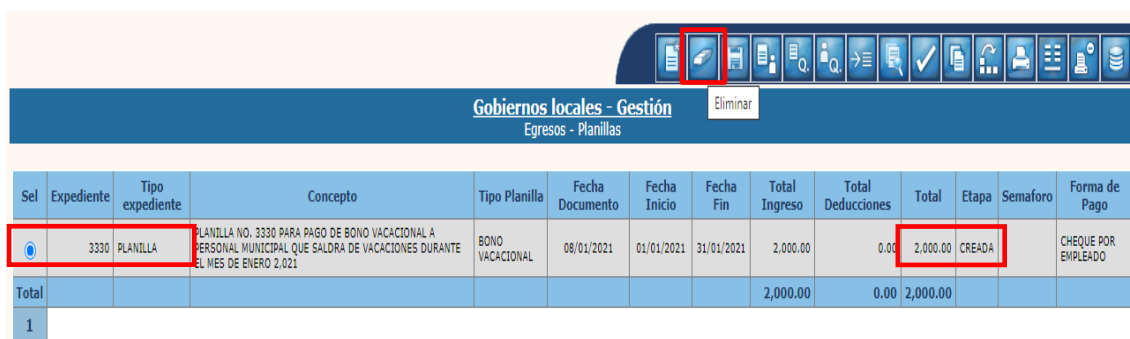
4.1.28 El sistema devolverá el siguiente mensaje, generando una copia al expediente seleccionado.



**NOTA:** Posteriormente se debe proceder a realizar las modificaciones que sean necesarias al expediente nuevo generado para luego proceder a su aprobación.

## Eliminar expediente

4.1.29 Este proceso se puede realizar cuando un expediente se encuentra en etapa “Creada” y no debe tener detalle. Para este tipo de proceso se debe ir eliminando el detalle en el orden inverso en el que se registró la planilla (es decir deducciones, estructura presupuestaria, tipos de ingresos y empleados). Por último, se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Eliminar”.



Sel	Expediente	Tipo expediente	Concepto	Tipo Planilla	Fecha Documento	Fecha Inicio	Fecha Fin	Total Ingreso	Total Deducciones	Total	Etapas	Semaforo	Forma de Pago
<input checked="" type="radio"/>	3330	PLANILLA	PLANILLA NO. 3330 PARA PAGO DE BONO VACACIONAL A PERSONAL MUNICIPAL QUE SALDRA DE VACACIONES DURANTE EL MES DE ENERO 2,021	BONO VACACIONAL	08/01/2021	01/01/2021	31/01/2021	2,000.00	0.00	2,000.00	CREADA		CHEQUE POR EMPLEADO
Total								2,000.00	0.00	2,000.00			
1													

4.1.30 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando el expediente seleccionado en etapa “Anulada”.

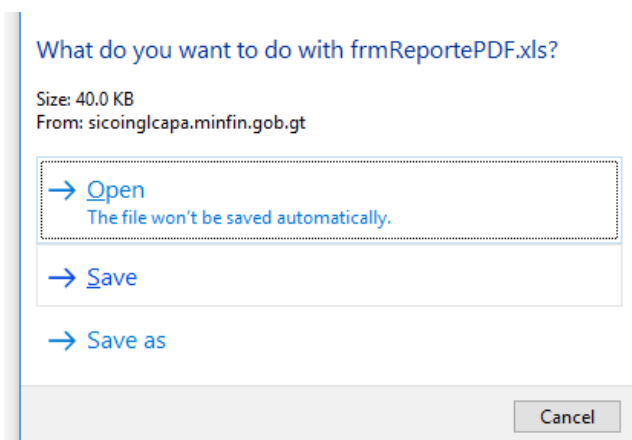


## Generar Archivo

4.1.31 En el caso particular de las planillas por Acreditamiento en Cuenta, se debe seleccionar el expediente en etapa “Creada” o “Cerrada” y dar clic en la opción “GENERA\_ARCHIVO”, para generar el archivo en Excel que debe enviarse al Banco para el acreditamiento a las cuentas bancarias.

Sel	Expediente	Tipo expediente	Concepto	Tipo Planilla	Fecha Documento	Fecha Inicio	Fecha Fin	Total Ingreso	Total Deducciones	Total	Etap	Semaforo	Forma de Pago
0	3332	PLANILLA	SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021	SUELDO	09/08/2021	01/07/2021	31/07/2021	18,500.00	869.40	17,630.60	CREADA		ACREDITAMIENTO EN CUENTA
Total								18,500.00	869.40	17,630.60			
1													

4.1.32 Al realizar la acción anterior, el sistema devolverá el siguiente mensaje donde se deberá abrir o guardar el archivo para ser trasladado a donde corresponda para el posterior acreditamiento.



## 4.1.33 El archivo generado se mostrará de la siguiente manera:



SIAF: SICOEN GL  
MUNICIPALIDAD DE CASILLAS  
DEPARTAMENTO DE: SANTA ROSA

Clasificación Institucional: 12100604

DEL 01/07/2021 AL 31/07/2021

**PLANILLA NO. 3332**  
SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021

Pagin: Página 1 de 1  
Fecha: 10/08/2021  
Hora: 09:00:54  
REPORTE: R00816230.rpt

Usuario:

NUMERO	NOMBRE	NO. CUENTA	MONTO LIQUIDO
1	MAURICIO TOMAS RODRIGUEZ CARIAS	65982645694	5,234.35
2	NORMA ESTELA ORELLANA DEL CID	3332002756	4,282.65
3	EDUARDO SALVADOR CHAVEZ GONZALEZ	1105009875	3,830.95
4	ROSA MARINA CARIAS FLORIAN	43300738112	4,282.65
<b>TOTAL</b>			<b>17,630.60</b>

**NOTA:** Para esta forma de pago, cada uno de los empleados deben tener una cuenta bancaria registrada.

## Aprobar

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

Sel	Expediente	Tipo expediente	Concepto	Tipo Planilla	Fecha Documento	Fecha Inicio	Fecha Fin	Total Ingreso	Total Deducciones	Total	Etap	Semaforo	Forma de Pago
<input checked="" type="radio"/>	3332	PLANILLA	SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021	SUELDO	09/08/2021	01/07/2021	31/07/2021	18,500.00	869.40	17,630.60	CREADA		ACREDITAMIENTO EN CUENTA
<b>Total</b>								<b>18,500.00</b>	<b>869.40</b>	<b>17,630.60</b>			
<b>1</b>													

4.1.35 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando aprobado el expediente seleccionado.

**Operación Exitosa**  
**OPERACION REALIZADA CON EXITO**

## Reportes

4.1.36 Existen diversos reportes de un expediente de planilla, los cuales pueden imprimirse en cualquier etapa del expediente de acuerdo a los requerimientos o necesidades de control interno de la entidad, las opciones se muestran a continuación:

Gobiernos locales - Gestión													
Egresos - Planillas													Reporte de Planilla
Sel	Expediente	Tipo expediente	Concepto	Tipo Planilla	Fecha Documento	Fecha Inicio	Fecha Fin	Total Ingreso	Total Deducciones	Total	Etapas	Semaforo	Forma de Pago
<input checked="" type="radio"/>	3332	PLANILLA	SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021	SUELDO	09/08/2021	01/07/2021	31/07/2021	18.500.00	869.40	17.630.60	CERRADA		ACREDITAMIENTO EN CUENTA
<b>Total</b>								18,500.00	869.40	17,630.60			
1													



**SIAF: SICOIN GL**  
**MUNICIPALIDAD DE CASILLAS**  
**DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA**  
**CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL: 12100604**

Página: **Página 1 de 2**  
 Fecha: **10/08/2021**  
 Hora: **10:45:08**  
 REPORTE: **R00815454.rpt**  
 Usuario: **EDELACRUZ**


### Planilla

Periodo del: **01/07/2021** Al: **31/07/2021**

**EXPEDIENTE DE PLANILLA No. 3332**  
**CONCEPTO: SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021**

	Nombre	Ocupación	Total Devengado	IGSS	Planas	Plan	Otras Deducciones	Benef. Ley 27-2001	Beneficiarios Municipal	Otras Ingresos	Total a Recibir	Firma
01	ACTIVIDADES CENTRALES											
02	SIN SUBPROGRAMA											
03	SIN PROYECTO											
04	RECURSOS HUMANOS											
05	SIN OBRA											
1	CARIAS FLORIAN, ROSA MARINA	ENCARGADA DE COMPRA	4,000.00	217.35	0.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	4,282.65	
2	CHAVEZ GONZALEZ, EDUARDO SALVADOR	JORNALERO	3,500.00	189.05	0.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	3,839.95	
3	ORELLANA DEL CID, NORMA ESTELA	MAESTRA ALDEA AVARZA	4,000.00	217.35	0.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	4,282.65	
4	RODRIGUEZ CARIAS, MAURICIO TOMAS	JORNAL	5,000.00	265.65	0.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	5,234.35	
	<b>Total por Actividad</b>		16,500.00	869.40	0.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	17,630.60	
	<b>SEMANA TOTALES (Q):</b>		16,500.00	869.40	0.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	17,630.60	
	<small>(Total Devengado + Benef. de Ley + Benef. Municipal + Otras Ingresos)</small>						<b>18,500.00</b>					

Gobiernos locales - Gestión													
Egresos - Planillas													Listado de Retenciones e Ingresos
Sel	Expediente	Tipo expediente	Concepto	Tipo Planilla	Fecha Documento	Fecha Inicio	Fecha Fin	Total Ingreso	Total Deducciones	Total	Etapas	Semaforo	Forma de Pago
<input checked="" type="radio"/>	3332	PLANILLA	SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021	SUELDO	09/08/2021	01/07/2021	31/07/2021	18.500.00	869.40	17.630.60	CERRADA		ACREDITAMIENTO EN CUENTA
<b>Total</b>								18,500.00	869.40	17,630.60			
1													

	SIAF: SICOIN GL	Página: Página 1 de 1
	MUNICIPALIDAD DE CASILLAS	Fecha: 10/08/2021
	DEPARTAMENTO DE: SANTA ROSA	Hora: 10:48:09
	Clasificación Institucional: 12100604	REPORTE: R00815531.rpt
		Usuario: EDELACRUZ

**LISTADO DE RETENCIONES E INGRESOS**

Planilla No. 3332

CODIGO	CONCEPTO	MONTO
--------	----------	-------


## LISTADO DE INGRESOS

4	BONIFICACION DTO. LEY 37-2001	2.000.00
1	SUELDO	16.500.00
<b>Total de Ingresos</b>		<b>18.500.00</b>

## LISTADO DE RETENCIONES

201	CUOTAS I.G.S.S.	869.40
<b>Total de Retenciones</b>		<b>869.40</b>

Sel	Expediente	Tipo expediente	Concepto	Tipo Planilla	Fecha Documento	Fecha Inicio	Fecha Fin	Total Ingreso	Total Deducciones	Total	Etap	Semaforo	Forma de Pago
	3332	PLANILLA	SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021	SUELDO	09/08/2021	01/07/2021	31/07/2021	18,500.00	869.40	17,630.60	CERRADA		ACREDITAMIENTO EN CUENTA
<b>Total</b>								<b>18,500.00</b>	<b>869.40</b>	<b>17,630.60</b>			
1													

	SIAF: SICOIN GL	Página: Página 1 de 2
	MUNICIPALIDAD DE CASILLAS	Fecha: 10/08/2021
	DEPARTAMENTO DE: SANTA ROSA	Hora: 10:54:40
	Clasificación Institucional: 12100604	REPORTE: R00815532.rpt
		Usuario: EDELACRUZ

**DETALLE DE PLANILLA POR ESTRUCTURA**

Planillas

Planilla No. 3332

Estructura Presupuestaria	Concepto	Descripción	Monto
---------------------------	----------	-------------	-------

ID EMPLEADO: 468738 ORELLANA DEL CID, NORMA ESTELA

## INGRESOS

01 00 000 003 000 011 31-0151-0001 00	SUELDO	SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021	4.000.00
01 00 000 003 000 015 31-0151-0001 00	BONIFICACION DTO. LEY 37-2001	SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021	500.00
<b>Total:</b>			<b>4.500.00</b>

## DEDUCCIONES

201	CUOTAS I.G.S.S.	SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021	217.35
<b>Total:</b>			<b>217.35</b>
<b>Total por empleado:</b>			<b>4,282.65</b>

Reporte de planilla por puesto

Sel	Expediente	Tipo expediente	Concepto	Tipo Planilla	Fecha Documento	Fecha Inicio	Fecha Fin	Total Ingreso	Total Deducciones	Total	Etapas	Semaforo	Forma de Pago
	3332	PLANILLA	SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021	SUELDO	09/08/2021	01/07/2021	31/07/2021	18,500.00	869.40	17,630.60	CERRADA		ACREDITAMIENTO EN CUENTA
<b>Total</b>								18,500.00	869.40	17,630.60			
1													



SIAF: SICOIN GL  
 MUNICIPALIDAD DE CASILLAS  
 DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA  
 CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL: 12100604

Pagina: Página 1 de 2  
 Fecha: 10/08/2021  
 Hora: 11:05:18  
 REPORTE: R00815454.rpt  
 Usuario: EDELACRUZ

### Planilla

Periodo del: 01/07/2021 Al: 31/07/2021

EXPEDIENTE DE PLANILLA No. 3332  
**CONCEPTO:** SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021

Ocupación	Total Devengado	IGSS	Planos	Plan	Otras Deducciones	Res. De Ley 27-2001	Beneficiario Municipal	Otras Ingresos	Total a Recibir	Firma
01 ACTIVIDADES CENTRALES										
00 SIN SUBPROGRAMA										
000 SIN PROYECTO										
002 RECURSOS HUMANOS										
000 SIN OBRA										
1 ENCARGADA DE COMPRA	4,000.00	217.35	0.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	4,282.65	
2 JORNALERO	3,500.00	169.65	0.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	3,830.95	
3 MAESTRALDEA AVARZA	4,000.00	217.35	0.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	4,282.65	
4 JORNAL	5,000.00	265.65	0.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	5,234.35	
<b>Total por Actividad</b>	<b>16,500.00</b>	<b>869.40</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>17,630.60</b>	

Boleta de Pago

Sel	Expediente	Tipo expediente	Concepto	Tipo Planilla	Fecha Documento	Fecha Inicio	Fecha Fin	Total Ingreso	Total Deducciones	Total	Etapas	Semaforo	Forma de Pago
	3332	PLANILLA	SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021	SUELDO	09/08/2021	01/07/2021	31/07/2021	18,500.00	869.40	17,630.60	CERRADA		ACREDITAMIENTO EN CUENTA
<b>Total</b>								18,500.00	869.40	17,630.60			
1													



**Nombre:** NORMA ESTELA ORELLANA DEL CID  
**Puesto:** - MAESTRA ALDEA AYARZA  
**Cuenta:** 3332002756

**Concepto:** SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021

**ID Empleado:**

<b>SALARIO DEVENGA</b>		<b>DEDUCCIONES AUTORIZADO</b>		<b>LIQUIDO A RECIBIR:</b>  Q. 4,282.65
SUELDO	4,000.00	CUOTAS I.G.S.S.	217.35	
BONIFICACION DTO. LEY 37-2001	500.00	<b>Total Deducciones:</b>	217.35	
<b>Total Devengado:</b>	<b>4,500.00</b>			

REFERENCIA: 3332 - 2021 ( - MAESTRA ALDEA AYARZA)

Fecha de Emisión: 08/10/2021

Referencia: 32940840 - 3332

Sel	Expediente	Tipo expediente	Concepto	Tipo Planilla	Fecha Documento	Fecha Inicio	Fecha Fin	Total Ingreso	Total Deducciones	Total	Etapas	Semaforo	Forma de Pago
0	3332	PLANILLA	SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021	SUELDO	09/08/2021	01/07/2021	31/07/2021	18,500.00	869.40	17,630.60	CERRADA		ACREDITAMIENTO EN CUENTA
<b>Total</b>								18,500.00	869.40	17,630.60			
<b>1</b>													



**SLAF: SICOIN GL**  
**MUNICIPALIDAD DE CASILLAS**  
**DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA**  
**CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL: 12100604**

**Página:** Página 1 de 1  
**Fecha:** 10/08/2021  
**Hora:** 11:06:16  
**REPORTE:** R00827022.rpt  
**Usuario:** EDELACRUZ

### REPORTE DE INGRESOS, RETENCIONES Y DISPONIBILIDADES

Planilla No. 3332

LISTADO DE INGRESOS		
CODIGO	CONCEPTO	MONTO
1	SUELDO	Q 16,500.00
4	BONIFICACION DTO. LEY 37-2001	Q 2,000.00
<b>Total de retenciones:</b>		<b>Q 18,500.00</b>

LISTADO DE DEDUCCIONES		
CODIGO	CONCEPTO	MONTO
201	CUOTAS I.G.S.S.	Q 869.40
<b>Total de deducciones:</b>		<b>Q 869.40</b>

DISPONIBILIDAD BANCARIA			
NO. DE CUENTA	MONTO	DISPONIBLE	DISPONIBILIDAD
21-0101-0001-0-0-1	5,000.00	25,000.00	CON DISPONIBILIDAD
31-0151-0001-0-0-1	13,500.00	67,044.67	CON DISPONIBILIDAD

DISPONIBILIDAD FUENTES DE FINANCIAMIENTO			
ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA	MONTO	DISPONIBLE	DISPONIBILIDAD
01 00 000 003 000 011 21-0101-0001 00	5,000.00	35,000.00	CON DISPONIBILIDAD
01 00 000 003 000 011 31-0151-0001 00	11,500.00	32,500.00	CON DISPONIBILIDAD
01 00 000 003 000 015 31-0151-0001 00	2,000.00	1,000.00	SIN DISPONIBILIDAD

## 4.2 Aprobación del Gasto

4.2.1 Posterior a la aprobación de la gestión de una planilla, se debe realizar la aprobación del Gasto, para lo cual se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Ejecución

Egresos

Aprobación

Gasto



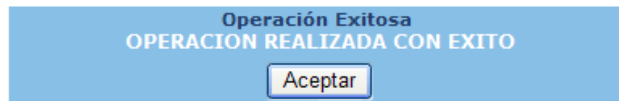
4.2.2 Al seguir la ruta anterior, el sistema desplegará la ventana siguiente, donde se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Detalle de expediente”.

Sel	Expediente	Descripción	Monto	Tipo expediente	NIT	Proveedor	Fecha	Etapas	Semáforo
<input type="radio"/>	3332	SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021	18.500.00	PLANILLA	6605338	CASILLAS	09/08/2021	CERRADA	

4.2.3 Al realizar la acción anterior, en la pantalla siguiente se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Aprobación”.

Id Expediente	Concepto	Serie Documento	Numero Documento	Monto Documento	Nit	Fecha Documento	Estado	Tipo Expediente
<input checked="" type="checkbox"/>	3332	SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021	31/07/2021	18.500.00	6605338	09/08/2021	POR_APROBAR	PLANILLA

- 4.2.4 El sistema devolverá el mensaje siguiente, quedando aprobado el gasto de la planilla y listo el expediente para el pago en Tesorería.



### 4.3 Anulación presupuestaria

4.3.1 Este proceso puede realizarse posterior a realizar la aprobación de la gestión cuando el expediente esté en etapa “Cerrada” y no se ha aprobado el gasto. Corresponde realizar una anulación presupuestaria, cuando se realizó un mal registro en la gestión de la planilla o cuando ya no se continuará con el proceso. Para realizar esta acción se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Ejecución

Egresos

Anulación

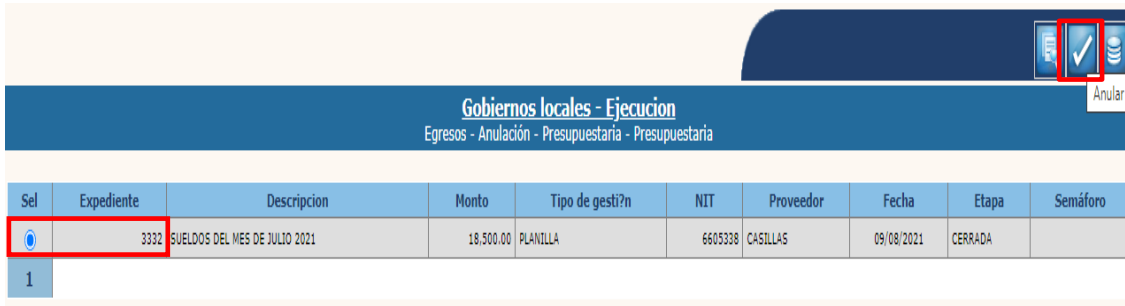
Presupuestaria



4.3.2 El sistema desplegará la siguiente pantalla, en la que se debe seleccionar el tipo de gestión y luego dar clic en la opción “Detalle”.

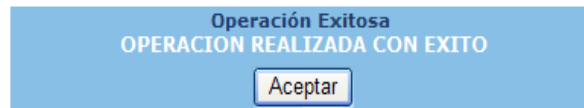
Gobiernos locales - Ejecucion	
Egresos - Anulación - Presupuestaria	
Sel	Descripcion
<input type="radio"/>	ORDEN DE COMPRA
<input type="radio"/>	FONDO EN AVANCE ROTATIVO
<input checked="" type="radio"/>	PLANILLA
<input type="radio"/>	GASTO RECURRENTE FIJO
<input type="radio"/>	FONDO EN AVANCE ESPECIAL
<input type="radio"/>	PRÉSTAMO

4.3.3 A continuación, se debe seleccionar el expediente y dar clic en la opción “Anular”.



Sel	Expediente	Descripcion	Monto	Tipo de gesti?n	NIT	Proveedor	Fecha	Etapa	Semáforo
<input checked="" type="radio"/>	3332	SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021	18.500.00	PLANILLA	6605338	CASILLAS	09/08/2021	CERRADA	

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



## 4.4 Anulación del Gasto

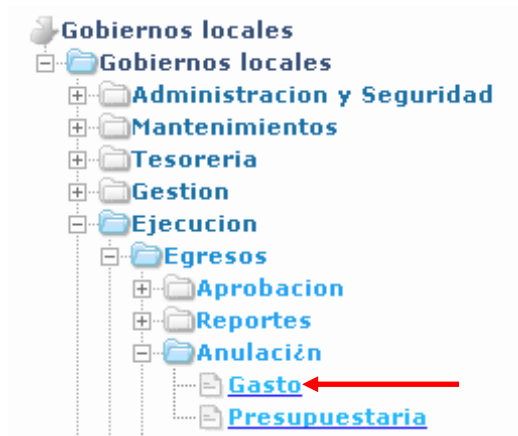
4.4.1 Este proceso se puede realizar cuando un expediente ya fue aprobado en el gasto. Para realizar esta acción se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Ejecución

Egresos

Anulación

Gasto



4.4.2 Se desplegará la siguiente pantalla, en la que se debe seleccionar el expediente de planilla que se anulará y luego dar clic en la opción “Detalle de expediente”.

Gobiernos locales - Ejecucion  
Egresos - Anulación - Gasto

Sel	Expediente	Descripción	Monto	Tipo de gesti?n	NIT	Proveedor	Fecha	Etapas	Semaforo
<input type="radio"/>	3332	SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021	18.500.00	PLANILLA	6605338	CASTILLAS	09/08/2021	CERRADA	

Detalle de expediente

4.4.3 A continuación, se debe seleccionar el expediente y dar clic en “Anular”.

Expediente 3332  
No. documento 32940840  
NIT 6605338  
Beneficiario CASTILLAS  
Descripción SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021

Gobiernos locales - Ejecucion  
Egresos - Anulación - Gasto - Documentos para anulación

<input checked="" type="checkbox"/>	Td Expediente	Tipo Expediente	Concepto	Serie Documento	Numero Documento	Monto Documento	Nit	Fecha Documento	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	3332	PLANILLA	SUELDOS DEL MES DE JULIO 2021	31/07/2021		18.500.00	6605338	09/08/2021	APROBADO

Anular

4.4.4 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando anulado el expediente y regresando para la aprobación del gasto.

Operación Exitosa  
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

## 4.5 Reportes a revisar

4.5.1 A continuación, se lista una serie de reportes a revisar al realizar la gestión de un gasto recurrente fijo:

- **Presupuesto**
  - Ejecución de Egresos del Ejercicio
  - Tarjeta de Ejecución Presupuestaria
- **Contabilidad**
  - Libro Mayor Auxiliar de Cuentas
  - Estado de Resultados
  - Balance General
  - Transacciones contables (Planilla)

## 5. FONDO EN AVANCE ROTATIVO

### 5.1 Constitución de Fondo en Avance Rotativo

Previo a la constitución de un fondo en avance rotativo, se deberá observar lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 558-2021, que aprueba la Segunda Edición del Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, en lo concerniente a este tema en específico.

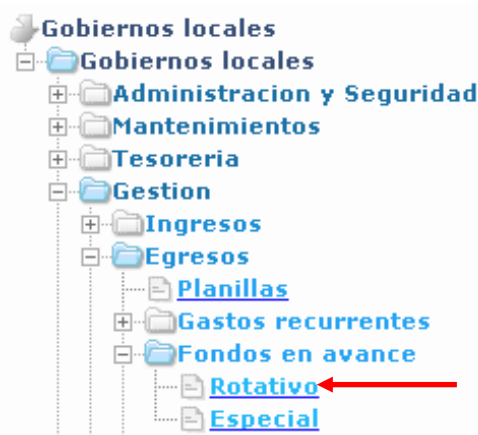
Para iniciar con la constitución del fondo en avance rotativo, se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Gestión

Egresos

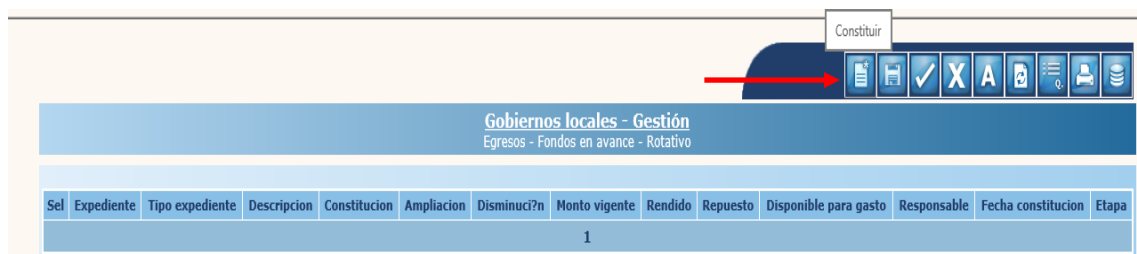
Fondos en avance

Rotativo



### Constituir

5.1.1 Al seguir la ruta anterior, se desplegará la pantalla siguiente y en la que se debe dar clic en la opción "Constituir".



5.1.2 Se desplegará la pantalla siguiente, en la que deben llenarse los campos que a continuación se detallan:

- **Moneda:** La moneda en que se realiza la gestión.
- **Fecha:** Aparece automáticamente al momento del registro.
- **NIT responsable:** NIT (código del empleado) del responsable según Acta de Constitución del Concejo Municipal o Autoridad Superior de la Institución.
- **Descripción:** Una breve explicación relacionada con la Constitución del Fondo.
- **Cuenta monetaria:** Aparece automáticamente la Cuenta Única del Tesoro Municipal.
- **Escritural:** La cuenta escritural específica con que se constituirá el fondo.
- **Clase de documento de respaldo:** Acta del Concejo Municipal donde se constituye el fondo.
- **Número de documento de respaldo:** El número de Acta del Concejo Municipal.
- **Monto de constitución:** El monto con que se constituirá el fondo, según Acta de Concejo Municipal.

Posterior a ingresar los datos anteriores, se debe dar clic en la opción “Constituir”.

Constitución de fondo rotativo institucional	
Moneda	Quetzales
Fecha	28/09/2022 08:1
NIT responsable	E55114720 - LETICIA CAROLINA SALGUERO
Descripción	FONDO ROTATIVO AÑO 2022
Cuenta monetaria	0216613782 - MUNI.V.A. CUENTA UNICA DEL TESORO
Escritural	31-0151-0001-0-0-1 - Ingresos Propios Municipales-0-SIN DETALLE-FUNCIONAMIENTO
Clase de documento de respaldo	ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL
Número de documento de respaldo	5-2022
Monto de constitución	20000
Constituir	

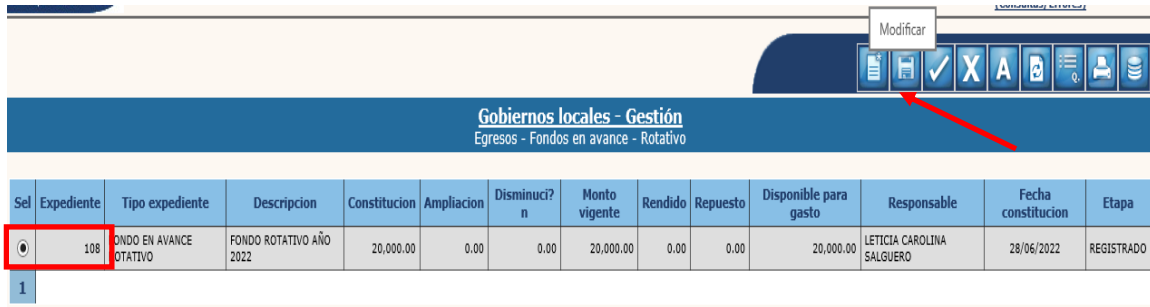
5.1.3 Después de realizar la acción anterior se debe dar clic en la opción “Salir”.

Escritural	42-1523-0002-0-1-1 - PAV. CARRETERA Y CONST. PTE VEHICULAR EL BUGARO; CONST. DE SIST. AGUA POTABLE Y CTRO DE CAPA PERONI
Clase de documento de respaldo	ACUERDO MINISTERIAL
Número de documento de respaldo	
Monto de constitución	0.00
Salir	



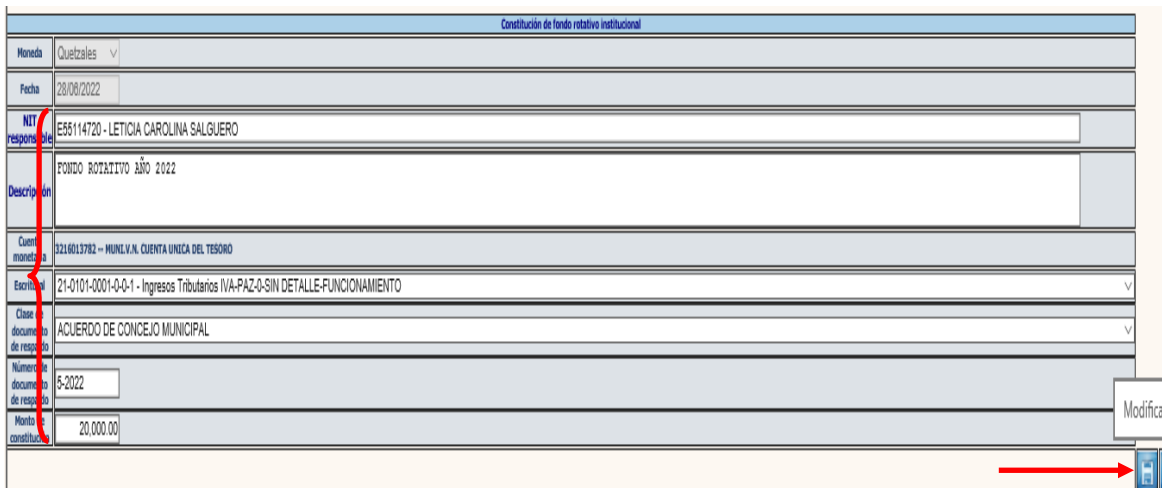
## Modificar

5.1.4 Previo a la aprobación se pueden realizar cambios al expediente registrado, para lo cual se debe seleccionar y luego dar clic en la opción “Modificar”.



Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripción	Constitucion	Ampliacion	Disminución	Monto vigente	Rendido	Repuesto	Disponible para gasto	Responsable	Fecha constitucion	Etapas
<input checked="" type="radio"/>	108	FONDO EN AVANCE ROTATIVO	FONDO ROTATIVO AÑO 2022	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	LETICIA CAROLINA SALGUERO	28/06/2022	REGISTRADO

5.1.5 A continuación, se deben ingresar los cambios y luego dar clic en la opción “Modificar”.



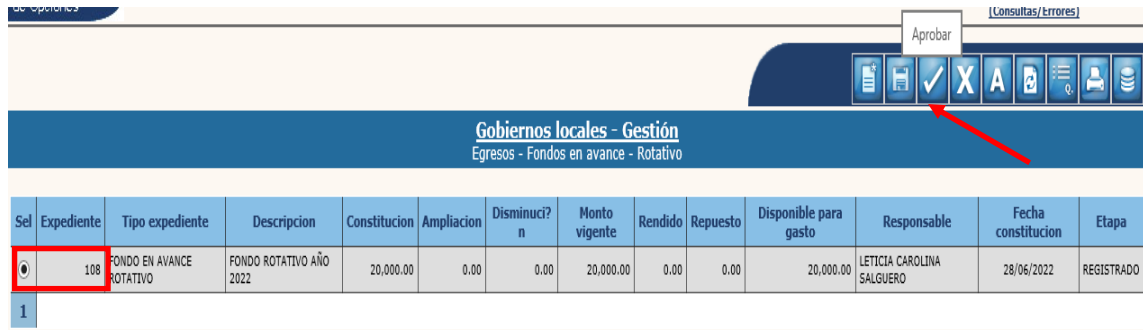
Constitucion de fondo rotativo institucional	
Moneda	Quezales
Fecha	28/08/2022
NIT responsable	E55114720 - LETICIA CAROLINA SALGUERO
Descripción	FONDO ROTATIVO AÑO 2022
Cuenta monetaria	321.601.3782 - MUNI.V.N. CUENTA UNICA DEL TESORO
Excento	21-0101-0001-0-0-1 - Ingresos Tributarios IVA-PAZ-0-SIN DETALLE-FUNCIONAMIENTO
Clase documento de respaldo	ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL
Número documento de respaldo	6-2022
Monto constitucion	20,000.00

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



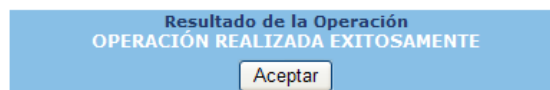
## Aprobar

5.1.7 El siguiente paso es realizar la aprobación de la Constitución, para lo cual en la pantalla siguiente se debe seleccionar el expediente registrado y luego dar clic en la opción “Aprobar”.



Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripcion	Constitucion	Ampliacion	Disminucion	Monto vigente	Rendido	Repuesto	Disponible para gasto	Responsable	Fecha constitucion	Etapas
<input checked="" type="checkbox"/>	108	FONDO EN AVANCE ROTATIVO	FONDO ROTATIVO AÑO 2022	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	LETICIA CAROLINA SALGUERO	28/06/2022	REGISTRADO

5.1.8 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando aprobado el expediente para su pago.



**NOTA:** Posterior a la aprobación, se debe proceder al pago en el módulo de Tesorería; para proceder a realizar las rendiciones del fondo en avance rotativo, se debe llevar el cheque hasta la etapa de “Entrega de cheques”.

## 5.2 Revertir Constitución

5.2.1 Este proceso puede realizarse únicamente cuando se ha realizado la aprobación de la constitución y aún no se ha realizado el pago del mismo en la Tesorería. Para realizar esta acción se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Gestión

Egresos


Fondos en Avance

Rotativo



5.2.2 A continuación, se debe seleccionar el expediente constituido y luego dar clic en la opción “Revertir constitución”.


Revertir constitución



**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Fondos en avance - Rotativo

Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripción	Constitucion	Ampliacion	Disminucion	Monto vigente	Rendido	Repuesto	Disponible para gasto	Responsable	Fecha constitucion	Etapas
<input checked="" type="radio"/>	107	FONDO EN AVANCE ROTATIVO	SE AUTORIZA LA CREACIÓN DE FONDO ROTATIVO PARA TENER EN EFECTIVO Y HACER SENCILLO: KAREN EMERICA FLORIDALMA GUILLEN SAMAYOA, SEGÚN ACTA 4751-2022 DE SECRETARÍA MUNICIPAL, DE FECHA 21 DE ENERO DE 2022, PUNTO DÉCIMO NOVENO.	1.000.00	0.00	0.00	1.000.00	0.00	0.00	1.000.00	KAREN EMÉRICA FLORIDALMA GUILLEN SAMAYOA	17/02/2022	APROBADO
1													

5.2.3 El sistema devolverá el mensaje de “Operación realizada con éxito”, quedando revertido el expediente seleccionado”.



**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Fondos en avance - Rotativo

Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripción	Constitucion	Ampliacion	Disminucion	Monto vigente	Rendido	Repuesto	Disponible para gasto	Responsable	Fecha constitucion	Etapas
<input type="radio"/>	107	FONDO EN AVANCE ROTATIVO	SE AUTORIZA LA CREACIÓN DE FONDO ROTATIVO PARA TENER EN EFECTIVO Y HACER SENCILLO: KAREN EMERICA FLORIDALMA GUILLEN SAMAYOA, SEGÚN ACTA 4751-2022 DE SECRETARÍA MUNICIPAL, DE FECHA 21 DE ENERO DE 2022, PUNTO DÉCIMO NOVENO.	1.000.00	0.00	0.00	1.000.00	0.00	0.00	1.000.00	KAREN EMÉRICA FLORIDALMA GUILLEN SAMAYOA	17/02/2022	REVERTIDO
1													

## 5.3 Rendición del Fondo en Avance Rotativo

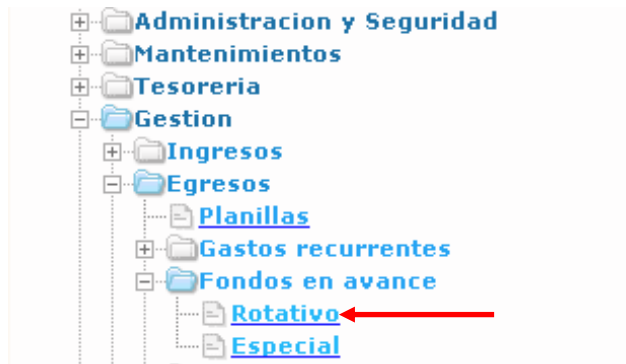
5.3.1 Para dar inicio a una rendición de fondo en avance rotativo, el cheque de la constitución debe estar ya entregado. La ruta que se debe seguir para la rendición se detalla a continuación:

Gestión

Egresos

Fondos en Avance

Rotativo



5.3.2 En la pantalla siguiente, se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Liquidaciones”.

Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripción	Constitucion	Ampliacion	Disminuci?n	Monto vigente	Rendido	Repuesto	Disponible para gasto	Responsable	Fecha constitucion	Etapa
<input checked="" type="radio"/>	108	FONDO EN AVANCE ROTATIVO	FONDO ROTATIVO AÑO 2022	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	LETICIA CAROLINA SALGUERO	28/06/2022	APROBADO

### Crear

5.3.3 Después de seleccionar la opción anterior, en la pantalla siguiente, se debe seleccionar la opción “Crear”.

Expediente	108
Descripción	FONDO ROTATIVO AÑO 2022
NIT	E55114720
Beneficiario	LETICIA CAROLINA SALGUERO

Sel	Expediente	Descripción	Monto rendicion	Fecha documento	Estado de la liquidaci?n
Total			0.00		

- 5.3.4 A continuación, se desplegará la siguiente pantalla, en la que deberá ingresarse una breve descripción de la rendición a realizar y luego dar clic en la opción “Crear”, posteriormente se debe dar clic en la opción “Salir”.

**NOTA:** La cabecera del expediente puede modificarse posteriormente, en la opción “Modificar”, siempre que esté en estado de liquidación “Creado”.

## Ingreso de Facturas

- 5.3.5 El siguiente paso es el ingreso de las facturas, para lo cual se debe seleccionar el expediente y dar clic en la opción “Facturas”.

Expediente	108
Descripción	FONDO ROTATIVO AÑO 2022
NIT	E55114720
Beneficiario	LETICIA CAROLINA SALGUERO

Facturas

**Gobiernos locales - Gestión**  
 Egresos - Fondos en avance - Rotativo - Liquidación

Sel	Expediente	Descripción	Monto rendición	Fecha documento	Estado de la liquidación
<input checked="" type="radio"/>	108	PRIMERA RENDICIÓN	0.00	28/06/2022	CREADO
<b>Total</b>			<b>0.00</b>		
1					

5.3.6 Al realizar la acción anterior, se debe iniciar con el ingreso de las facturas que conforman la rendición, seleccionando la opción “Crear”.

Expediente	108
Descripción	FONDO ROTATIVO AÑO 2022
NIT	ES5114720
Beneficiario	LETICIA CAROLINA SALGUERO

Crear

**Gobiernos locales - Gestión**  
 Egresos - Fondos en avance - Rotativo - Liquidación - Documentos de respaldo

Sel	Id Expediente	Tipo Expediente	Concepto	Serie Documento	Numero Documento	Precio Total	Deducciones	Liquido	Nit	Fecha emisi?n del documento	Metodo Compra	Npg	Monto GuateCompras	Estado
Total						0.00	0.00	0.00						
1														

5.3.7 A continuación, se deben ingresar los datos de cada una de las facturas que conforman la rendición y luego dar clic en la opción “Crear”.

**Municipalidades - Gestion**  
 Gestion de fondos en avance - Facturas

NIT Proveedor: 7233760 - CASTILLO SAZO PERALTA LESVIA LUCRECIA

ID Expediente	108
NPG	ES04060147
Método de Compra	CBC - COMPRA DE BAJA CUANTIA (ART. 43 INCISO A)
Sub-modalidad	Seleccione una sub-modalidad de compra...
Tipo de comprobante	Comprobante fiscal
Clase de comprobante	Factura
Tipo de factura	<input type="radio"/> Fisica <input type="radio"/> Electronica <input checked="" type="radio"/> Fel
Serie	M
Numero Factura	659847
Monto Sa	495
Monto Document	0.00
Fecha emisi?n del documento	28/06/2022
Monto GuateComp	495
Concepto	COMPRA DE DESAYUNOS

Crear

**NOTA:** Al ingresar el NPG (Número de publicación de Guate Compras) el sistema traerá la información ingresada de la factura (método de compra, sub-modalidad y monto GuateCompras); adicionalmente, el sistema validará la información de la factura con la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

5.3.8 El paso anterior se debe realizar por cada una de las facturas a ingresar en la rendición, y luego dar clic en la opción “Salir”.

**NOTA:** La información respecto a la factura se puede modificar previo a la aprobación, seleccionando la opción “Modificar”.

## Estructuras presupuestarias

5.3.9 Después de realizar la acción anterior, el sistema desplegará la pantalla siguiente, en la que debe seleccionarse cada una de las facturas y luego dar clic en la opción “Estructuras presupuestarias”.

Expediente	108
Descripción	FONDO ROTATIVO AÑO 2022
NIT	ES5114720
Beneficiario	LETICIA CAROLINA SALGUERO

Estructuras presupuestarias

**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Fondos en avance - Rotativo - Liquidación - Documentos de respaldo

Sel	Id Expediente	Tipo Expediente	Concepto	Serie Documento	Numero Documento	Precio Total	Deducciones	Líquido	Nit	Fecha emisión del documento	Metodo Compra	Npg	Monto GuateCompras	Estado
<input checked="" type="radio"/>	108	FONDO EN AVANCE ROTATIVO	COMPRA DE DESAYUNOS		659847	0.00	0.00	0.00	7233760	28/06/2022	COMPRA DE BAJA CUANTIA (ART. 43 INCISO A)	E504060147	495	CREADO
<input type="radio"/>	108	FONDO EN AVANCE ROTATIVO	COMPRA DE ARTÍCULOS, ACTIVIDADES CULTURALES		6521548	0.00	0.00	0.00	32375913	28/06/2022	COMPRA DE BAJA CUANTIA (ART. 43 INCISO A)	E504419439	66.49	CREADO
<b>Total</b>						<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>						
1														

5.3.10 En la pantalla siguiente, se debe elegir la opción “Crear”.

Expediente	108
Liquidación de gastos	
NIT	ES5114720
Beneficiario	LETICIA CAROLINA SALGUERO
Descripción	FONDO ROTATIVO AÑO 2022

Crear

**Gobiernos locales - Gestión**  
 Egresos - Fondos en avance - Rotativo - Liquidación - Documentos de respaldo - Estructuras presupuestarias

Sel	Estructura	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Total
			1		0.00

5.3.11 En la siguiente pantalla, se debe proceder a ingresar la estructura presupuestaria para el gasto según factura, se deben llenar los campos de producto / servicio, cantidad y precio unitario y luego dar clic en la opción “Crear”.

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA DE GASTOS	
PROGRAMA (00)	01 01 - ACTIVIDADES CENTRALES
SUBPROGRAMA (00)	00 00 - SIN SUBPROGRAMA
PROYECTO (000)	000 000 - SIN PROYECTO
ACTIVIDAD (000)	003 003 - DIRECCION DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL (DAFIM)
OBRA (000)	000 000 - SIN OBRA
OBJETO DEL GASTO (000)	211 211 - ALIMENTOS PARA PERSONAS
FUENTE DE FINANCIAMIENTO (00-0000-0000)	31-0151-0001 31-0151-0001 - Ingresos Propios Municipales
CODIGO GEOGRAFICO (0000)	0115 0115 - MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA
DETALLE DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO CONSEJO DE DESARROLLO (00)	00 00 - 0-SIN DETALLE
TIPO DE PRESUPUESTO (0)	1 1 - FUNCIONAMIENTO
SMIP (0000)	0000 0000 - SIN PROYECTO
CENTRO DE COSTO (0000)	0000 0000 - SIN CENTRO DE COSTOS
GENERO (0000)	0000 0000 - SIN GENERO
UNIDAD EJECUTORA (00)	00 00 - VILLA NUEVA
UNIDAD SOLICITANTE (00)	15 15 - SIN UNIDAD SOLICITANTE
Disponibilidad presupuestaria	29,500
Producto/servicio	COMPRA DE DESAYUNOS
Cantidad	22
Precio Unitario	22.50
Total	495.00
Fecha Transacción	28/08/2022 11:17:09

Crear



5.3.12 Luego de ingresar la estructura presupuestaria correspondiente a la factura, se debe dar clic en la opción “Salir” y en la pantalla siguiente se debe dar clic en la opción “Nivel anterior”.

Producto/servicio	
Cantidad	
Precio Unitario	0.00
Total	0.00
Fecha Transacción	28/08/2022 11:22:38

Salir

Expediente	108
Liquidación de gastos	
NIT	E55114720
Beneficiario	LETICIA CAROLINA SALGUERO
Descripción	FONDO ROTATIVO AÑO 2022

Nivel anterior

**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Fondos en avance - Rotativo - Liquidación - Documentos de respaldo - Estructuras presupuestarias

Sel	Estructura	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Total
<input type="radio"/>	01.00.000.003.000.211.31-0151-0001.00	COMPRA DE DESAYUNOS	22	22.50	495.00
<b>Total</b>					<b>495.00</b>
1					

**NOTA:** Los pasos del 5.3.9 al 5.3.12 se deben realizar con cada una de las facturas que forman parte de la rendición.

## Deducciones

5.3.13 Para realizar una retención (cuando aplique), se debe seleccionar la factura y luego dar clic en la opción “Deducciones”.

Expediente	108
Descripción	FONDO ROTATIVO AÑO 2022
NIT	E55114720
Beneficiario	LETICIA CAROLINA SALGUERO

Deducciones

**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Fondos en avance - Rotativo - Liquidación - Documentos de respaldo

Sel	Id Expediente	Tipo Expediente	Concepto	Serie Documento	Numero Documento	Precio Total	Deducciones	Liquido	Nit	Fecha emisi?n del documento	Metodo Compra	Npg	Monto GuateCompras	Estado
<input checked="" type="radio"/>	108	FONDO EN AVANCE ROTATIVO	COMPRA DE DESAYUNOS		659847	495.00	0.00	495.00	7233760	28/06/2022	COMPRA DE BAJA CUANTIA (ART. 43 INCISO A)	E504060147	495	CREADO
<input type="radio"/>	108	FONDO EN AVANCE ROTATIVO	COMPRA DE ARTÍCULOS, ACTIVIDADES CULTURALES		6521548	66.49	0.00	66.49	32375913	28/06/2022	COMPRA DE BAJA CUANTIA (ART. 43 INCISO A)	E504419439	66.49	CREADO
<b>Total</b>						<b>561.49</b>	<b>0.00</b>	<b>561.49</b>						
1														

5.3.14 En la pantalla siguiente, se debe seleccionar la opción “Crear”.

Expediente	108
Liquidación de gastos	
NIT	E55114720
Beneficiario	LETICIA CAROLINA SALGUERO
Descripción	FONDO ROTATIVO AÑO 2022

Crear

**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Fondos en avance - Rotativo - Liquidación - Documentos de respaldo - Deducciones

Sel	Descripción	Monto
Total		0.00
1		

5.3.15 A continuación, se debe seleccionar la retención a realizar, ingresar el monto y dar clic en la opción “Crear”.

Código	203 - IMPUESTO SOBRE LA RENTA	Crear
Monto	5.00	

5.3.16 Luego de la acción anterior, se debe regresar a la pantalla iniciar, dando clic en la opción “Salir” y posteriormente se debe dar clic en la opción “Nivel anterior”.

Código	102 - AMORTIZACION BANCO DE LOS TRAB.	Salir
Monto	0.00	

Expediente	108
Liquidación de gastos	
NIT	E55114720
Beneficiario	LETICIA CAROLINA SALGUERO
Descripción	FONDO ROTATIVO AÑO 2022

Nivel anterior

**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Fondos en avance - Rotativo - Liquidación - Documentos de respaldo - Deducciones

Sel	Descripción	Monto
0	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	5.00
Total		5.00
1		

**NOTA:** Los pasos del 5.3.13 al 5.3.16 se deben realizar con cada una de las facturas a las que se les efectuará retención.

## Anular

5.3.17 Este proceso se puede realizar cuando aún no se ha aprobado la rendición, para ello se debe seleccionar la factura que se eliminará y luego dar clic en la opción “Anular”.

<b>Expediente</b>	108
<b>Descripción</b>	FONDO ROTATIVO AÑO 2022
<b>NIT</b>	E55114720
<b>Beneficiario</b>	LETICIA CAROLINA SALGUERO

Sel	Id Expediente	Tipo Expediente	Concepto	Serie Documento	Numero Documento	Precio Total	Deducciones	Liquido	Nit	Fecha emisi?n del documento	Metodo Compra	Npg	Monto GuateCompras	Estado
<input type="radio"/>	108	FONDO EN AVANCE ROTATIVO	COMPRA DE DESAYUNOS		659847	495.00	5.00	490.00	7233760	28/06/2022	COMPRA DE BAJA CUANTIA (ART. 43 INCISO A)	E504060147	495	CREADO
<input type="radio"/>	108	FONDO EN AVANCE ROTATIVO	COMPRA DE ARTICULOS, ACTIVIDADES CULTURALES		6521548	66.49	0.00	66.49	32375913	28/06/2022	COMPRA DE BAJA CUANTIA (ART. 43 INCISO A)	E504419439	66.49	CREADO
<input checked="" type="radio"/>	108	FONDO EN AVANCE ROTATIVO	COMPRAS VARIAS		1254871	0.00	0.00	0.00	65917782	28/06/2022	No Aplica	Sin NPG	0	CREADO
<b>Total</b>						<b>561.49</b>	<b>5.00</b>	<b>556.49</b>						

1

5.3.18 En la siguiente pantalla se debe ingresar una razón de anulación y luego confirmar la acción dando clic en la opción “Anular”.

<b>Concepto</b>	COMPRAS VARIAS
<b>Razon Anulacion</b>	NO APLICA

Anular

5.3.19 El sistema devolverá el siguiente mensaje quedando eliminada de la rendición la factura seleccionada.



5.3.20 Posterior a ingresar las facturas, estructuras presupuestarias y retenciones (cuando aplique), se debe regresar a la pantalla principal dando clic en la opción “Nivel anterior”.

<b>Expediente</b>	108
<b>Descripción</b>	FONDO ROTATIVO AÑO 2022
<b>NIT</b>	E55114720
<b>Beneficiario</b>	LETICIA CAROLINA SALGUERO


Sel	Id Expediente	Tipo Expediente	Concepto	Serie Documento	Numero Documento	Precio Total	Deducciones	Liquido	Nit	Fecha emisi?n del documento	Metodo Compra	Npg	Monto GuateCompras	Estado
<input type="radio"/>	108	FONDO EN AVANCE ROTATIVO	COMPRA DE DESAYUNOS		659847	495.00	5.00	490.00	7233760	28/06/2022	COMPRA DE BAJA CUANTIA (ART. 43 INCISO A)	E504060147	495	CREADO
<input type="radio"/>	108	FONDO EN AVANCE ROTATIVO	COMPRA DE ARTICULOS, ACTIVIDADES CULTURALES		6521548	66.49	0.00	66.49	32375913	28/06/2022	COMPRA DE BAJA CUANTIA (ART. 43 INCISO A)	E504419439	66.49	CREADO
<b>Total</b>						<b>561.49</b>	<b>5.00</b>	<b>556.49</b>						

1

## Imprimir

5.3.21 Para realizar el proceso de rendición, primero se debe imprimir el detalle de las facturas ingresadas, para lo cual se debe seleccionar el expediente creado y luego dar clic en la opción “Imprimir”.


Expediente	108
Descripción	FONDO ROTATIVO AÑO 2022
NIT	E55114720
Beneficiario	LETICIA CAROLINA SALGUERO

Imprimir


**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Fondos en avance - Rotativo - Liquidación

Sel	Expediente	Descripción	Monto rendición	Fecha documento	Estado de la liquidación
<input checked="" type="radio"/>	108	PRIMERA RENDICIÓN	561.49	28/06/2022	CREADO
<b>Total</b>			561.49		
1					

5.3.22 El sistema devolverá el reporte donde se mostrará el detalle de cada una de las facturas de la rendición, un resumen de las fuentes de financiamiento afectadas y las retenciones realizadas, el cual se deberá imprimir.

	SIAF: SICOIN GL MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA DEPARTAMENTO DE GUATEMALA CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL: 12100115	Página: Página 1 de 1 Fecha: 28/06/2022 Hora: 11:40:19 REPORTE: R00064211.rpt Usuario: EDELACRUZ
<b>FONDO EN AVANCE ROTATIVO</b> E55114720-SALGUERO,LETICIA CAROLINA		
Expediente No.: 108		Fecha: 28/06/2022

ESTRUCTURA	DESCRIPCION DEL GASTO	MONTO TOTAL (Q)
No. Rendición: 36634972		
NIT: 7233760-CASTILLO,SAZO,PERALTA,LESVIA,LUCRECIA		
FACTURA: SERIE: - NUMERO: 659847		
01 00 000 000 211 21-0101-0001 00	COMPRA DE DESAYUNOS	495.00
		<b>Total Factura:</b> 495.00
NIT: 32375913-NUEVOS ALMACENES, SOCIEDAD ANONIMA		
FACTURA: SERIE: - NUMERO: 6521548		
01 00 000 000 299 21-0101-0001 00	COMPRA DE ARTICULOS	66.49
		<b>Total Factura:</b> 66.49
		<b>Total:</b> 561.49

Fuentes Especifica	Nombre de la Fuente	Monto Total
21 0101 0001	Ingresos Propios Municipales	561.49
<b>Total Fuentes Especificas:</b>		561.49

RETENCIONES		
200	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	5.00
<b>Total Retenciones:</b>		5.00

## Aprobar

5.3.23 Posteriormente para realizar la aprobación de la rendición, en la pantalla que se muestra a continuación se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Aprobar”.

Expediente	108
Descripción	FONDO ROTATIVO AÑO 2022
NIT	E55114720
Beneficiario	LETICIA CAROLINA SALGUERO

**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Fondos en avance - Rotativo - Liquidación

Sel	Expediente	Descripción	Monto rendición	Fecha documento	Estado de la liquidación
<input type="radio"/>	108	PRIMERA RENDICIÓN	561.49	28/06/2022	CREADO
<b>Total</b>			561.49		

5.3.24 El sistema devolverá el mensaje siguiente, quedando aprobado el expediente y listo para el pago de reposición en la Tesorería.

**Resultado de la Operación**  
OPERACIÓN REALIZADA EXITOSAMENTE

**NOTA:** Posteriormente se debe reponer en la tesorería el monto rendido, para que el encargado del fondo en avance rotativo tenga nuevamente el monto total disponible.

## 5.4 Anulación expediente de rendición

5.4.1 Este proceso se puede realizar cuando un expediente de rendición del fondo en avance rotativo ya se encuentra aprobado, pero aún no ha sido pagado en la tesorería. El estado del expediente de rendición debe ser “Por Reponer”. Para realizar este proceso se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Gestión

Egresos

Fondos en Avance

Rotativo



5.4.2 En la pantalla siguiente se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Liquidaciones”.

Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripción	Constitución	Ampliación	Disminución	Monto vigente	Rendido	Repuesto	Disponible para gasto	Responsable	Fecha constitución	Etapa
1	108	FONDO EN AVANCE ROTATIVO	FONDO ROTATIVO AÑO 2022	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	561.49	0.00	19,438.51	LETICIA CAROLINA SALGUERO	28/06/2022	APROBADO

5.4.3 A continuación, se debe realizar el filtro del expediente de liquidación, y luego se debe dar clic en la opción “Aplicar Criterios”.

Sel	Expediente	Descripción	Monto rendición	Fecha documento	Estado de la liquidación?n
Total			0.00		
1					

Filtros:

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
Expediente	Diferente	0			

5.4.4 El sistema mostrará cada uno de los expedientes de liquidación del fondo en avance rotativo, se debe seleccionar el que desea anularse y que está en estado “Por Reponer” y luego dar clic en la opción “Anular”.

Sel	Expediente	Descripción	Monto rendición	Fecha documento	Estado de la liquidación?n
1	108	PRIMERA RENDICIÓN	561.49	28/06/2022	POR_REPONER
Total			561.49		

5.4.5 El sistema devolverá el siguiente mensaje, devolviendo el expediente al estado “Creado”.

**Resultado de la Operación**  
**OPERACIÓN REALIZADA EXITOSAMENTE**

Aceptar

<b>Expediente</b>	108
<b>Descripción</b>	FONDO ROTATIVO AÑO 2022
<b>NIT</b>	E55114720
<b>Beneficiario</b>	LETICIA CAROLINA SALGUERO




**Gobiernos locales - Gestión**  
 Egresos - Fondos en avance - Rotativo - Liquidación

Sel	Expediente	Descripción	Monto rendición	Fecha documento	Estado de la liquidación
0	108	PRIMERA RENDICIÓN	561.49	28/06/2022	CREADO
<b>Total</b>			561.49		
1					

## 5.5 Liquidación Final del Fondo en Avance Rotativo

5.5.1 Para proceder a realizar la Liquidación Final del fondo en avance rotativo, el primer paso es registrar la última rendición, dejando el expediente en estado “Creado”.

Expediente	13
Descripción	FONDO ROTATIVO MUNICIPAL AÑO 2020.
NIT	E60781346
Beneficiario	KAREN BEATRIZ ARCHILA GOMEZ




**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Fondos en avance - Rotativo - Liquidación

Sel	Expediente	Descripción	Monto rendición	Fecha documento	Estado de la liquidación
<input type="radio"/>	13	ULTIMA RENDICIÓN	8,300.00	29/04/2020	CREADO
Total			8,300.00		
1					

5.5.2 Posteriormente, previo a realizar la liquidación final, el encargado del fondo en avance rotativo debe efectuar el depósito del saldo no ejecutado. Luego en la pantalla siguiente se debe seleccionar el expediente de liquidación final y se debe seleccionar la opción “Liquidación Final”.



Expediente	108
Descripción	FONDO ROTATIVO AÑO 2022
NIT	ES5114720
Beneficiario	LETICIA CAROLINA SALGUERO



**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Fondos en avance - Rotativo - Liquidación

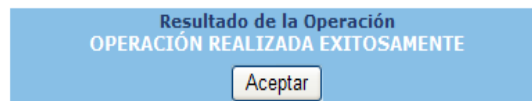
Sel	Expediente	Descripción	Monto rendición	Fecha documento	Estado de la liquidación
<input checked="" type="radio"/>	108	ULTIMA RENDICIÓN	5,361.49	28/06/2022	CREADO
Total			5,361.49		
1					

5.5.3 Luego de realizar la acción anterior, se desplegará la pantalla siguiente, en la que se debe ingresar el número de la boleta de depósito y luego se debe dar clic en la opción “Grabar”.

Número de depósito	5569854751
Monto del depósito	14,643.51
Grabar	
 	



- 5.5.4 El sistema desplegará el siguiente mensaje, quedando liquidado el expediente de fondo en avance rotativo.



## 5.6 Ampliaciones

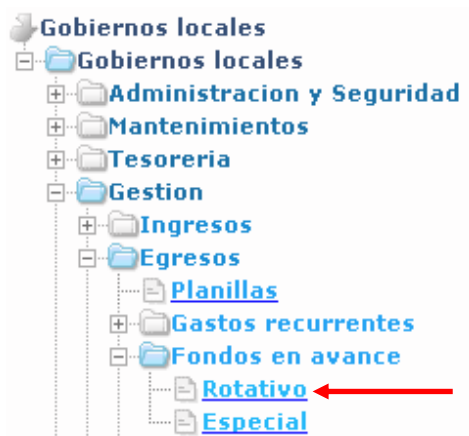
- 5.6.1 Este proceso se puede realizar posterior a realizar un análisis sobre el manejo de fondos en efectivo y debe ser autorizado mediante Acuerdo Municipal. Para llevar a cabo dicho proceso se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Gestión

Egresos

Fondos en Avance

Rotativo

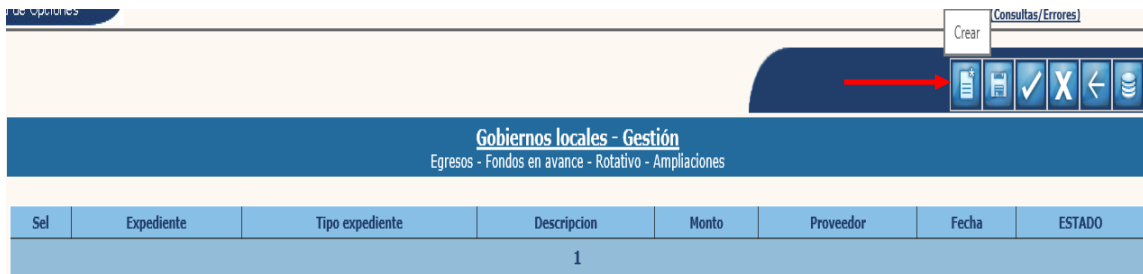


- 5.6.2 El sistema desplegará la siguiente pantalla, en la que se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Ampliaciones”.

Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripción	Constitución	Ampliación	Disminución	Monto vigente	Rendido	Repuesto	Disponible para gasto	Responsable	Fecha constitución	Etapas
<input checked="" type="radio"/>	108	FONDO EN AVANCE ROTATIVO	FONDO ROTATIVO AÑO 2022	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	4,461.49	4,461.49	20,000.00	LETICIA CAROLINA SALGUERO	28/06/2022	APROBADO

## Crear

5.6.3 A continuación, se debe seleccionar la opción “Crear”.

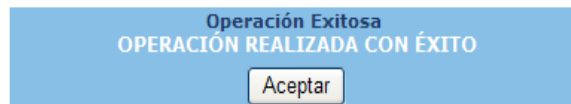


5.6.4 El sistema desplegará la pantalla siguiente, en la que se debe ingresar el monto de la ampliación y luego dar clic en la opción “Crear”.

Ampliación de fondo rotativo institucional	
Fecha	28/06/2022
NIT responsable	E55114720 - LETICIA CAROLINA SALGUERO
Descripción	FONDO ROTATIVO A?O 2022
Cuenta monetaria	3216013782 -- MUNI.V.N. CUENTA UNICA DEL TESORO
Escritural	21-0101-0001-0-0-1 . Ingresos Tributarios IVA-PAZ-0-SIN DETALLE-FU
Clase de documento de respaldo	6 - ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL
Número de documento de respaldo	5-2022
Monto de constitución	20,000.00
Monto de la ampliación	5000.00
<input type="button" value="Crear"/>	

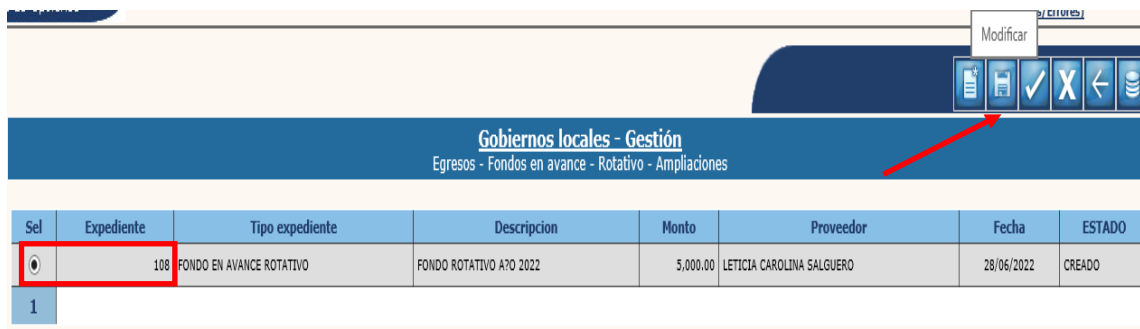
A red box highlights the 'Monto de la ampliación' field containing '5000.00'. A red arrow points to the 'Crear' button at the bottom right of the form.

5.6.5 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando creado el expediente de la ampliación al fondo en avance rotativo.



## Modificar

5.6.6 Previo a la aprobación, si se desea cambiar el monto de la ampliación, se puede realizar seleccionando el expediente creado y dando clic en la opción “Modificar”.



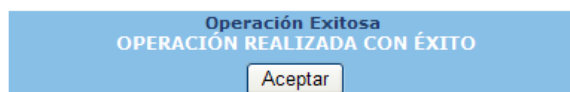
Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripción	Monto	Proveedor	Fecha	ESTADO
<input type="radio"/>	108	FONDO EN AVANCE ROTATIVO	FONDO ROTATIVO A?O 2022	5,000.00	LETICIA CAROLINA SALGUERO	28/06/2022	CREADO

5.6.7 En la siguiente pantalla se debe ingresar el nuevo monto de la ampliación y luego dar clic en la opción “Modificar”.

Ampliación de fondo rotativo institucional	
Fecha	28/06/2022
NIT responsable	E55114720 - LETICIA CAROLINA SALGUERO
Descripción	FONDO ROTATIVO A?O 2022
Cuenta monetaria	3216013782 -- MUNI.V.N. CUENTA UNICA DEL TESORO
Escritural	21-0101-0001-0-0-1 . Ingresos Tributarios IVA-PAZ-0-SIN DETALLE-FU
Clase de documento de respaldo	6 - ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL
Número de documento de respaldo	5-2022
Monto de constitución	20,000.00
Monto de la ampliación	4,000.00

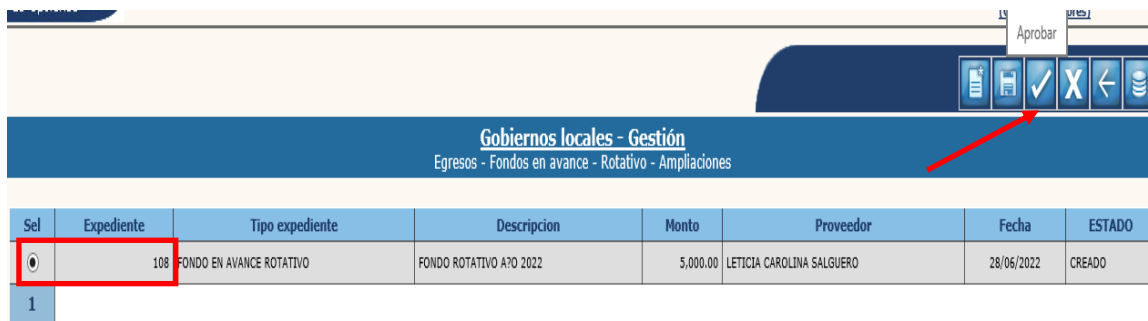
Modificar

5.6.8 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando guardado el cambio ingresado.



## Aprobar

5.6.9 El siguiente paso es realizar la aprobación, para lo cual se debe seleccionar el expediente y dar clic en la opción “Aprobar”.



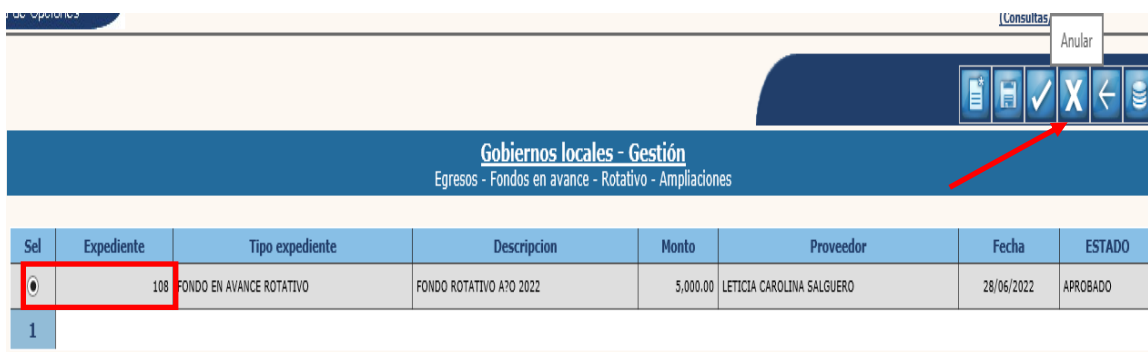
Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripción	Monto	Proveedor	Fecha	ESTADO
<input checked="" type="radio"/>	108	FONDO EN AVANCE ROTATIVO	FONDO ROTATIVO AÑO 2022	5,000.00	LETICIA CAROLINA SALGUERO	28/06/2022	CREADO

5.6.10 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando aprobada la gestión de ampliación.



## Anular

5.6.11 El sistema permitirá realizar la anulación de un expediente que se encuentre en estado “Aprobado”, para lo cual se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Anular”.



Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripción	Monto	Proveedor	Fecha	ESTADO
<input checked="" type="radio"/>	108	FONDO EN AVANCE ROTATIVO	FONDO ROTATIVO AÑO 2022	5,000.00	LETICIA CAROLINA SALGUERO	28/06/2022	APROBADO

5.6.12 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando en estado “Revertido” el expediente de ampliación.



## 5.7 Disminuciones

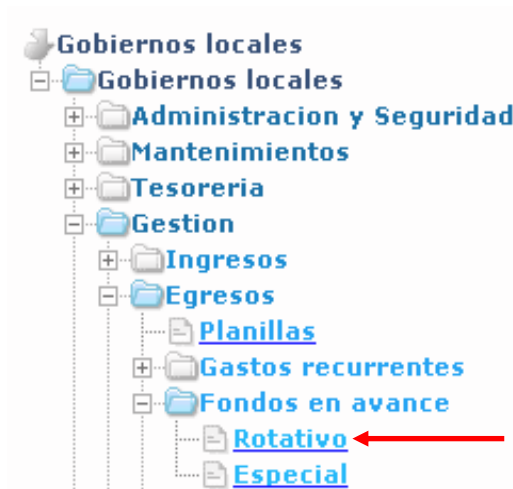
5.7.1 Este proceso se puede realizar posterior a realizar un análisis sobre el manejo de fondos en efectivo y debe ser autorizado mediante Acuerdo Municipal. Previo a iniciar con esta gestión en el sistema, se debe realizar el depósito por la cantidad a disminuir. Para llevar a cabo dicho proceso se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Gestión

Egresos

Fondos en Avance

Rotativo

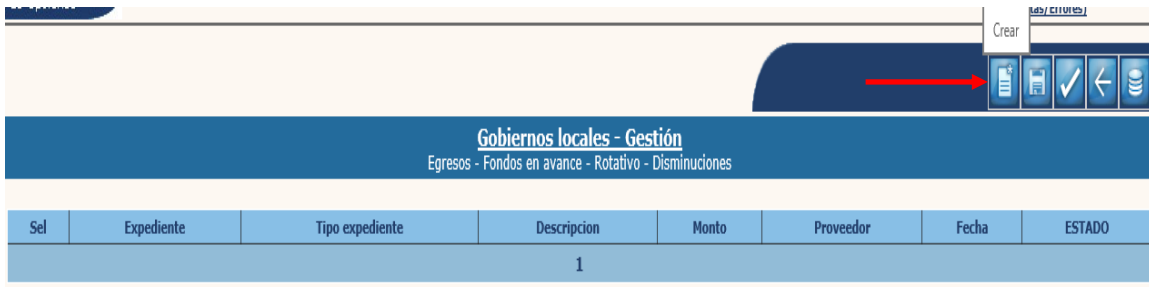


5.7.2 El sistema desplegará la siguiente pantalla, en la que se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Disminuciones”.

Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripcion	Constitucion	Ampliacion	Disminuci? n	Monto vigente	Rendido	Repuesto	Disponible para gasto	Responsable	Fecha constitucion	Etapas
<input checked="" type="radio"/>	108	FONDO EN AVANCE ROTATIVO	FONDO ROTATIVO AÑO 2022	20,000.00	5,000.00	0.00	25,000.00	4,461.49	4,461.49	25,000.00	LETICIA CAROLINA SALGUERO	28/06/2022	APROBADO


## Crear

5.7.3 A continuación, se debe seleccionar la opción “Crear”.



5.7.4 El sistema desplegará la pantalla siguiente en la que se debe ingresar el monto de la disminución, el número de la boleta de depósito y luego dar clic en la opción “Crear”.

Disminución de fondo rotativo institucional	
Fecha	28/06/2022
NIT responsable	E55114720 - LETICIA CAROLINA SALGUERO
Descripción	FONDO ROTATIVO A?O 2022
Cuenta monetaria	3216013782 -- MUNI.V.N. CUENTA UNICA DEL TESORO
Escritural	21-0101-0001-0-0-1 . Ingresos Tributarios IVA-PAZ-0-SIN DETALLE-FU
Clase de documento de respaldo	6 - ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL
Número de documento de respaldo	5-2022
Monto de constitución	20,000.00
Monto de disminución	2000.00
Número de depósito monetario	6523154



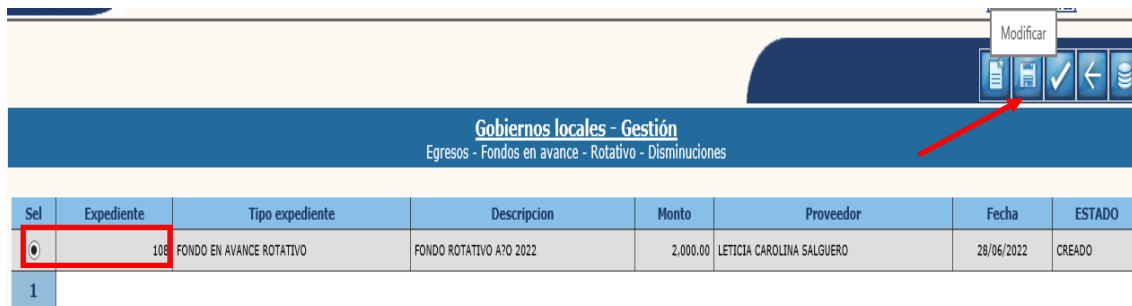
A red box highlights the 'Monto de disminución' and 'Número de depósito monetario' fields. A red arrow points to the 'Crear' button.

5.7.5 El sistema desplegará el siguiente mensaje quedando creado el expediente de disminución.



## Modificar

5.7.6 Previo a la aprobación, si por alguna razón se desean ingresar cambios a la cabecera del expediente, se debe seleccionar y luego dar clic en la opción “Modificar”.



Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripción	Monto	Proveedor	Fecha	ESTADO
<input type="radio"/>	108	FONDO EN AVANCE ROTATIVO	FONDO ROTATIVO A?O 2022	2.000.00	LETICIA CAROLINA SALGUERO	28/06/2022	CREADO

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

Disminución de fondo rotativo institucional	
Fecha	28/06/2022
NIT responsable	E55114720 - LETICIA CAROLINA SALGUERO
Descripción	FONDO ROTATIVO A?O 2022
Cuenta monetaria	3216013782 -- MUNI.V.N. CUENTA UNICA DEL TESORO
Escritural	21-0101-0001-0-0-1 . Ingresos Tributarios IVA-PAZ-0-SIN DETALLE-FU
Clase de documento de respaldo	6 - ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL
Número de documento de respaldo	5-2022
Monto de constitución	20,000.00
Monto de disminución	2,000.00
Número de depósito monetario	65231542

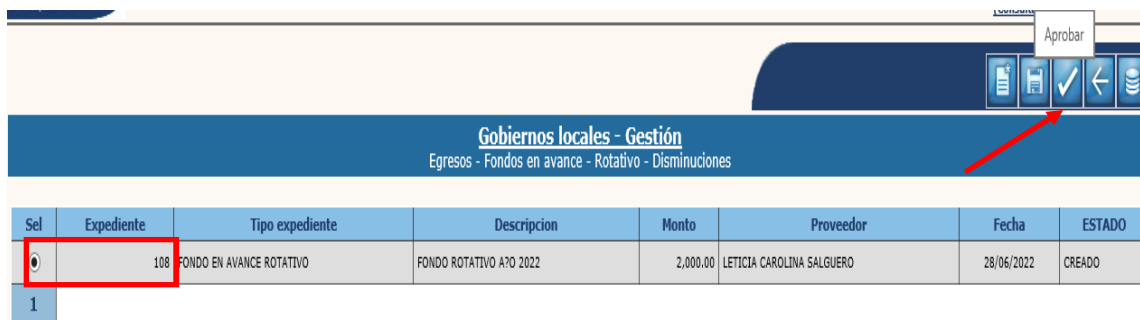
Modificar

5.7.8 El sistema desplegará el siguiente mensaje quedando creado el guardados los cambios.



## Aprobar

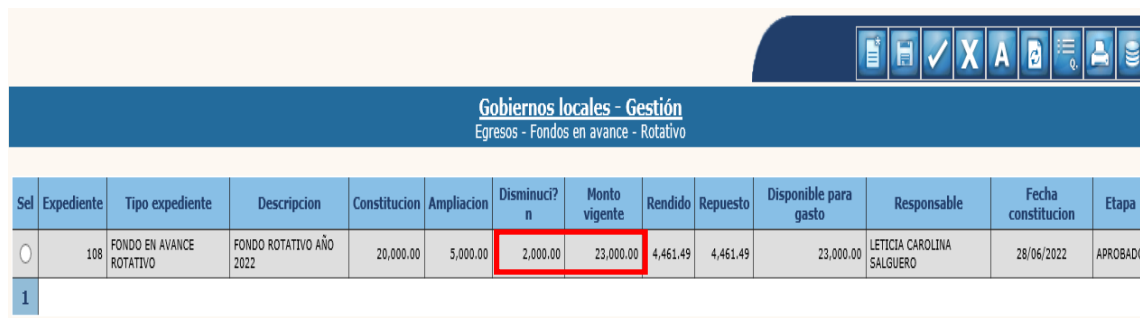
5.7.9 Posteriormente para realizar la aprobación, se debe seleccionar el expediente creado y dar clic en la opción “Aprobar”.



The screenshot shows a software interface with a top navigation bar. On the right side of the bar, there is a dropdown menu labeled 'Aprobar' with a checkmark icon. Below the bar, the page title is 'Gobiernos locales - Gestión' and the subtitle is 'Egresos - Fondos en avance - Rotativo - Disminuciones'. A table with 8 columns is displayed below. The first row of the table is highlighted with a red box around the 'Expediente' column, which contains the value '108'. A red arrow points from the 'Aprobar' button to the 'Expediente' cell.

Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripción	Monto	Proveedor	Fecha	ESTADO
1	108	FONDO EN AVANCE ROTATIVO	FONDO ROTATIVO AÑO 2022	2,000.00	LETICIA CAROLINA SALGUERO	28/06/2022	CREADO

5.7.10 El sistema desplegará el mensaje de “Operación realizada exitosamente”, quedando aprobado el expediente de disminución.



The screenshot shows the same software interface as before, but now the 'Aprobar' button is replaced by a set of icons including a checkmark, an 'X', and an 'A'. The table below now has 14 columns. The 'Disminución' and 'Monto vigente' cells in the first row are highlighted with a red box. The 'ESTADO' column now shows 'APROBADO'.

Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripción	Constitución	Ampliación	Disminución	Monto vigente	Rendido	Repuesto	Disponible para gasto	Responsable	Fecha constitución	Etapas
1	108	FONDO EN AVANCE ROTATIVO	FONDO ROTATIVO AÑO 2022	20,000.00	5,000.00	2,000.00	23,000.00	4,461.49	4,461.49	23,000.00	LETICIA CAROLINA SALGUERO	28/06/2022	APROBADO

## 5.8 Reportes a revisar

5.8.1 A continuación, se lista una serie de reportes a revisar al realizar la gestión de un fondo en avance rotativo:

- **Presupuesto**
  - Ejecución de Egresos del Ejercicio
  - Tarjeta de Ejecución Presupuestaria
- **Contabilidad**
  - Libro Mayor Auxiliar de Cuentas
  - Estado de Resultados
  - Balance General
  - Transacciones contables (Fondo en Avance Rotativo)
- **Tesorería**
  - Boletín de caja movimiento diario por cuenta corriente
  - Boletín de caja consolidado diario por cuenta corriente



## 6. FONDO EN AVANCE ESPECIAL

### 6.1 Constitución del Fondo en Avance Especial

Previo a la constitución de un fondo en avance especial, se deberá observar lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 558-2021, que aprueba la Segunda Edición del Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, en lo concerniente a este tema en específico.

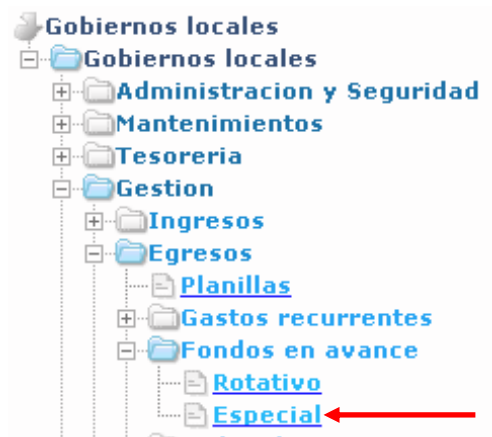
Para dar inicio con la constitución de un fondo en avance especial, se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Gestión

Egresos

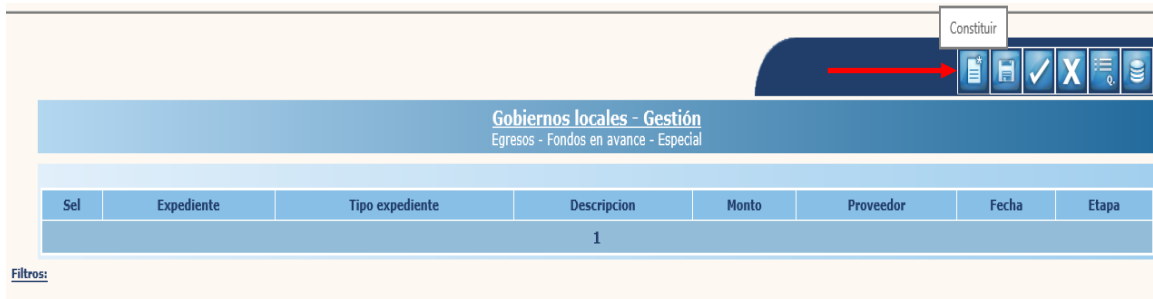
Fondos en Avance

Especial



### Constituir

6.1.1 Al seguir la ruta anterior, el sistema desplegará la pantalla siguiente, en la que debe seleccionarse la opción “Constituir”.



6.1.2 Se desplegará la pantalla siguiente, en la que deben llenarse los campos que a continuación se detallan:


- **Moneda:** La moneda en que se realiza la gestión.
- **Fecha:** Aparece automáticamente al momento del registro.
- **NIT responsable:** NIT (código del empleado) del responsable según Acta de Constitución del Concejo Municipal o Autoridad Superior de la Institución.
- **Descripción:** Una breve explicación relacionada con la Constitución del Fondo.
- **Cuenta monetaria:** Aparece automáticamente la Cuenta Única del Tesoro Municipal.
- **Escritural:** La cuenta escritural específica con que se constituirá el fondo.
- **Clase de documento de respaldo:** Acta del Concejo Municipal donde se constituye el fondo.
- **Número de documento de respaldo:** El número de Acta del Concejo Municipal.
- **Monto de constitución:** El monto con que se constituirá el fondo, según Acta de Concejo Municipal.
- **Fecha Inicio:** Fecha en que se constituye el fondo en avance especial.
- **Fecha Fin:** Fecha máxima para realizar la liquidación del fondo en avance especial.

Posterior a ingresar los datos anteriores, se debe dar clic en la opción “Constituir”.

Constitución de fondo en avance especial	
Moneda	Quetzales
Fecha	28/08/2022 08:2
NIT responsable	E51218771 - NEZZER HERDY ROMERO ARGUETA
Descripción	FONDO EN AVANCE ESPECIAL
Cuenta monetaria	3216013782 -- MUNI.N.N. CUENTA UNICA DEL TESORO
Escritural	21-0101-0001-0-0-1 - Ingresos Tributarios IVA-PAZ-0-SIN DETALLE-FUNCIONAMIENTO
Clase de documento de respaldo	ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL
Número de documento de respaldo	02-2022
Monto de constitución	50000
Fecha Inicio	28/08/2022
Fecha Fin	28/07/2022
<input type="button" value="Constituir"/>	

6.1.3 Después de realizar la acción anterior se debe dar clic en la opción “Salir”.

Monto de constitución	0.00
Fecha Inicio	
Fecha Fin	

Salir



## Modificar

6.1.4 Previo a la aprobación se pueden realizar cambios al expediente registrado, para lo cual se debe seleccionar y luego dar clic en la opción “Modificar”.

Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripción	Monto	Proveedor	Fecha	Etap
<input checked="" type="radio"/>	18	FONDO EN AVANCE ESPECIAL	FONDO EN AVANCE ESPECIAL	50,000.00	NEIZZER HERDY ROMERO ARGUETA	29/06/2022	REGISTRADO

6.1.5 A continuación, se deben ingresar los cambios y luego dar clic en la opción “Modificar”.

Constitución de fondo en avance especial	
Moneda	Quetzales
Fecha	29/08/2022
NT responsable	E51218771 - NEIZZER HERDY ROMERO ARGUETA
Descripción	FONDO EN AVANCE ESPECIAL
Cuenta monetaria	3216013792 -- MUNI.V.N. CUENTA UNICA DEL TESORO
Escritura	21-0101-0001-0-0-1 - Ingresos Tributarios IVA-PAZ-0-SIN DETALLE-FUNCIONAMIENTO
Código documento de respaldo	ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL
Número documento de respaldo	60-2022
Monto constitución	50,000.00
Fecha inicio	29/08/2022
Fecha fin	29/07/2022

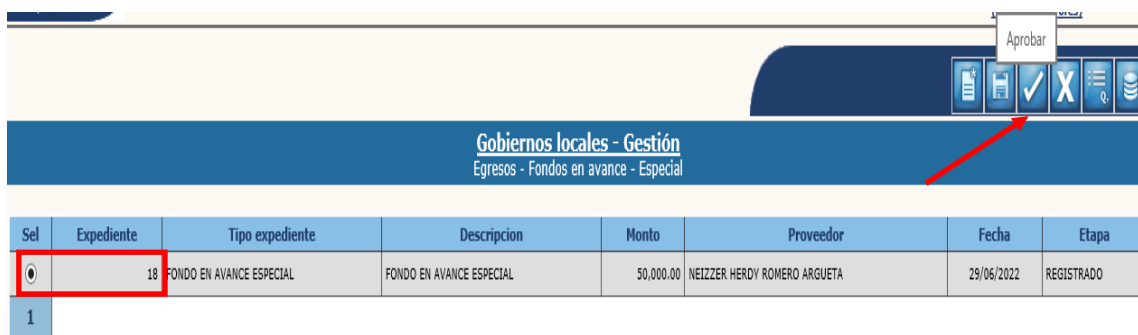
Modificar


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

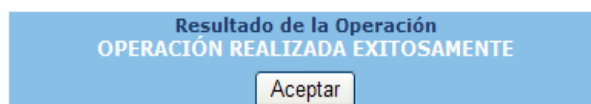


## Aprobar

6.1.7 Luego debe realizarse la aprobación, seleccionando el expediente dando clic en la opción “Aprobar”.



6.1.8 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando aprobado el expediente para su pago.



**NOTA:** Posterior a la aprobación, se debe proceder al pago en el módulo de Tesorería; para proceder a realizar la liquidación del fondo en avance especial, se debe llevar el cheque hasta la etapa de “Entrega de cheques”.

## 6.2 Revertir constitución

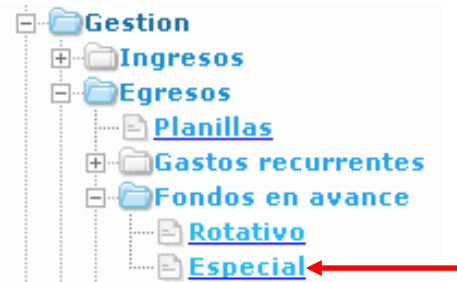
6.2.1 Este proceso puede realizarse únicamente cuando se ha realizado la aprobación de la constitución y aún no se ha realizado el pago del mismo en la Tesorería. Para realizar esta acción se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Gestión

Egresos

Fondos en Avance

Especial



6.2.2 A continuación, se debe seleccionar el expediente constituido y luego dar clic en la opción “Revertir constitución”.

Revertir constitución

Gobiernos locales - Gestión  
Egresos - Fondos en avance - Especial

Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripcion	Monto	Proveedor	Fecha	Etap
<input checked="" type="radio"/>	18	FONDO EN AVANCE ESPECIAL	FONDO EN AVANCE ESPECIAL	50,000.00	NEIZZER HERDY ROMERO ARGUETA	29/06/2022	APROBADO
1							

6.2.3 El sistema devolverá el mensaje de “Operación realizada con éxito”, quedando revertido el expediente seleccionado”.

Gobiernos locales - Gestión  
Egresos - Fondos en avance - Especial

Sel	Expediente	Tipo expediente	Descripcion	Monto	Proveedor	Fecha	Etap
<input type="radio"/>	18	FONDO EN AVANCE ESPECIAL	FONDO EN AVANCE ESPECIAL	50,000.00	NEIZZER HERDY ROMERO ARGUETA	29/06/2022	REVERTIDO
1							

### 6.3 Liquidación del Fondo en Avance Especial

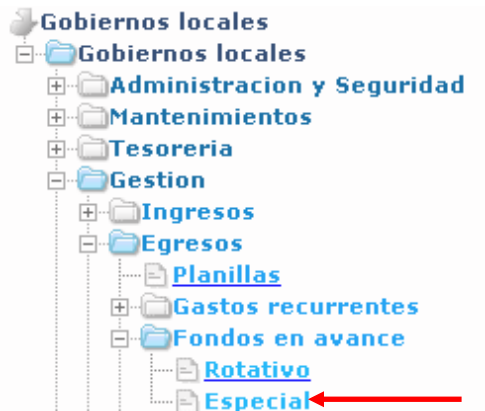
6.3.1 Para dar inicio al proceso de liquidación del fondo en avance especial, el cheque de constitución debe estar entregado. La ruta a seguir se detalla a continuación:

Gestión

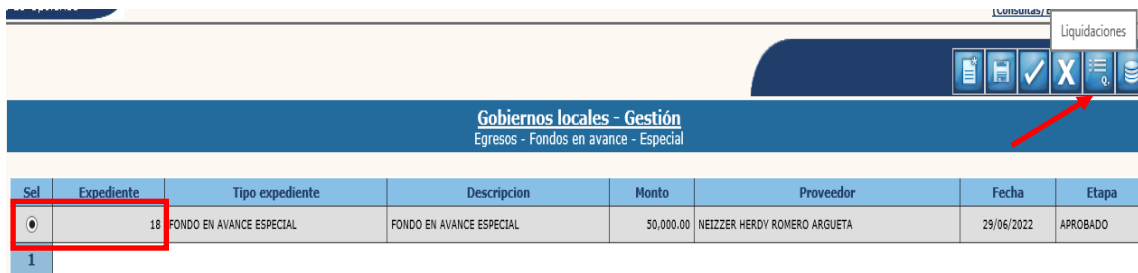
Egresos

Fondos en Avance

Especial

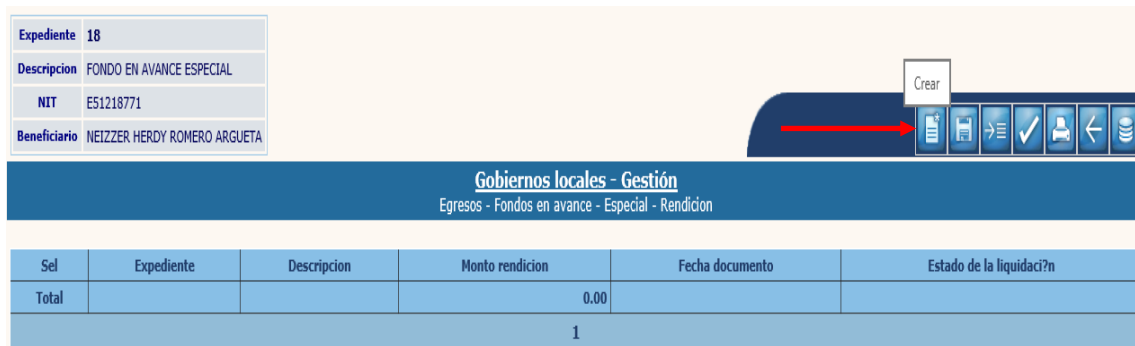


6.3.2 En la pantalla siguiente, se debe seleccionar el expediente y luego se debe dar clic en la opción “Liquidaciones”.



Crear

6.3.3 Luego de realizar la acción anterior, se debe iniciar el proceso de liquidación seleccionando la opción “Crear”.



6.3.4 Se desplegará la pantalla siguiente, en la que debe ingresarse una pequeña descripción de la liquidación y luego se debe dar clic en la opción “Crear”.

Fecha documento	29/06/2022	
Descripción de la rendición	LIQUIDACIÓN DEL FONDO	Crear

6.3.5 Después de la acción anterior, se debe dar clic en la opción “Salir”.

Fecha documento	29/06/2022	
Descripción de la rendición		Salir

## Modificar

6.3.6 Si se desea modificar la cabecera de la liquidación, se debe seleccionar el expediente creado y dar clic en “Modificar”.

Expediente	18	
Descripción	FONDO EN AVANCE ESPECIAL	
NIT	E51218771	
Beneficiario	NEIZZER HERDY ROMERO ARGUETA	

Modificar

**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Fondos en avance - Especial - Rendición

Sel	Expediente	Descripción	Monto rendición	Fecha documento	Estado de la liquidación
<input checked="" type="radio"/>	18	LIQUIDACIÓN DEL FONDO	0.00	29/06/2022	CREADO
Total			0.00		
1					

6.3.7 Se desplegará la siguiente pantalla en la que se debe ingresar el cambio y luego dar clic en la opción “Modificar”.

Fecha documento	29/06/2022	
Descripción de la rendición	LIQUIDACIÓN DEL FONDO EN AVANCE ESPECIAL	Modificar

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



## Facturas

6.3.9 Para dar inicio al ingreso de las facturas, en la pantalla siguiente se debe seleccionar el expediente y luego se debe dar clic en la opción “Facturas”.

Expediente	18
Descripción	FONDO EN AVANCE ESPECIAL
NIT	ES1218771
Beneficiario	NEIZZER HERDY ROMERO ARGUETA

Facturas

**Gobiernos locales - Gestión**  
 Egresos - Fondos en avance - Especial - Rendición

Sel	Expediente	Descripción	Monto rendición	Fecha documento	Estado de la liquidación
0	18	LIQUIDACIÓN DEL FONDO EN AVANCE ESPECIAL	0.00	29/06/2022	CREADO
<b>Total</b>			0.00		
1					

6.3.10 En la pantalla siguiente se debe iniciar con el registro de cada una de las facturas que forman parte de la liquidación, para ello se debe seleccionar la opción “Crear”.

Expediente	18
Descripción	FONDO EN AVANCE ESPECIAL
NIT	ES1218771
Beneficiario	NEIZZER HERDY ROMERO ARGUETA

Crear

**Gobiernos locales - Gestión**  
 Egresos - Fondos en avance - Especial - Rendición - Documentos de Respaldo

Sel	Id Expediente	Tipo Expediente	Concepto	Serie Documento	Numero Documento	Precio total	Deducciones	Liquidado	Metodo Compra	Nit	Fecha emisión del documento	Npg	Monto GuateCompras	Estado
<b>Total</b>						0.00	0.00	0.00						
1														



6.3.11 En la pantalla siguiente, se debe ingresar cada uno de los datos de la factura y posteriormente se debe dar clic en la opción “Crear”.

Municipalidades - Gestion	
Gestion de fondos en avance - Facturas	
ID Expediente	18
NIT Proveedor	36637238 - NASSER,SANABRIA,NADER,YOUSSEF
NOG / NPG	E503813567
Método de Compra	CBC - COMPRA DE BAJA CUANTIA (ART. 43 INCISO A)
Sub-modalidad	Seleccione una sub-modalidad de compra...
Tipo de comprobante	Comprobante fiscal
Clase de comprobante	Factura
Tipo de factura	<input type="radio"/> Fisica <input type="radio"/> Electronica <input checked="" type="radio"/> Fel
Serie	M
Numero de Factura	4512487
Monto Sat	14688.00
Monto Documento	0.00
Fecha emisión del documento	29/06/2022
Monto GuateCompras	14688
Concepto	SERVICIOS PRESTAD
Crear	

**NOTA:** Al ingresar el NOG (Número de Operación Guate Compras) o NPG (Número de publicación de Guate Compras), el sistema traerá la información ingresada de la factura (método de compra, sub-modalidad y monto GuateCompras); adicionalmente, el sistema validará la información de la factura con la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

Este paso deberá realizarse por cada una de las facturas que conforman la liquidación del fondo en avance especial.

6.3.12 Luego de ingresar cada una de las facturas, se debe dar clic en la opción “Salir”.

Fecha emisión del documento	
Monto GuateCompras	
Concepto	
Salir	

6.3.13 Luego de la acción anterior, se debe registrar la estructura presupuestaria a cada una de las facturas, para lo que se debe seleccionar la factura y luego dar clic en la opción “Estructuras Presupuestarias”.

Expediente	18
Descripción	FONDO EN AVANCE ESPECIAL
NIT	ES1218771
Beneficiario	NEIZZER HERDY ROMERO ARGUETA

Estructuras Presupuestarias  









**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Fondos en avance - Especial - Rendición - Documentos de Respaldo

Sel	Id Expediente	Tipo Expediente	Concepto	Serie Documento	Numero Documento	Precio total	Deducciones	Liquidado	Metodo Compra	Nit	Fecha emisi?n del documento	Npg	Monto GuateCompras	Estado
<input checked="" type="radio"/>	18	FONDO EN AVANCE ESPECIAL	SERVICIOS PRESTADOS		4512487	0.00	0.00	0.00	COMPRA DE BAJA CUANTIA (ART. 43 INCISO A)	36637238	29/06/2022	E503813567	14688	CREADO
<input type="radio"/>	18	FONDO EN AVANCE ESPECIAL	SERVICIOS PRESTADOS		2514577	0.00	0.00	0.00	COMPRA DE BAJA CUANTIA (ART. 43 INCISO A)	36637238	29/06/2022	E503360821	14372.5	CREADO
<input type="radio"/>	18	FONDO EN AVANCE ESPECIAL	SERVICIOS PRESTADOS		652154	0.00	0.00	0.00	COMPRA DE BAJA CUANTIA (ART. 43 INCISO A)	8062099	29/06/2022	E503816957	15995	CREADO
<b>Total</b>						0.00	0.00	0.00						
1														

6.3.14 En la pantalla siguiente, se debe dar clic en la opción “Crear”.

Expediente	18
Liquidación de gastos	
NIT	ES1218771
Beneficiario	NEIZZER HERDY ROMERO ARGUETA
Descripción	FONDO EN AVANCE ESPECIAL

Crear  









**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Fondos en avance - Especial - Rendición - Documentos de Respaldo - Estructuras Presupuestarias

Sel	Estructura	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Total
<b>Total</b>					0.00
1					

6.3.15 Se desplegará la pantalla siguiente, en la que se debe seleccionar la estructura presupuestaria correspondiente y luego se debe dar clic en la opción “Crear”.

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA DE GASTOS	
PROGRAMA (00)	01 01 - ACTIVIDADES CENTRALES
SUBPROGRAMA (00)	00 00 - SIN SUBPROGRAMA
PROYECTO (000)	000 000 - SIN PROYECTO
ACTIVIDAD (000)	009 009 - DIRECCION ADMINISTRATIVA
OBRA (000)	000 000 - SIN OBRA
OBJETO DEL GASTO (000)	199 199 - OTROS SERVICIOS
FUENTE DE FINANCIAMIENTO (00-0000-0000)	31-0151-0001 31-0151-0001 - Ingresos Propios Municipales
CODIGO GEOGRAFICO (0000)	0115 0115 - MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA
DETALLE DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO CONSEJO DE DESARROLLO (00)	00 00 - 0-SIN DETALLE
TIPO DE PRESUPUESTO (0)	1 1 - FUNCIONAMIENTO
SNIP (0000)	0000 0000 - SIN PROYECTO
CENTRO DE COSTO (0000)	0000 0000 - SIN CENTRO DE COSTOS
GENERO (0000)	0000 0000 - SIN GENERO
UNIDAD EJECUTORA (00)	00 00 - VILLA NUEVA
UNIDAD_SOLICITANTE (00)	15 15 - SIN UNIDAD SOLICITANTE
Disponibilidad presupuestaria	99,500
Producto/servicio	SERVICIOS PRESTADOS
Cantidad	1
Precio Unitario	14888.00
Total	14888.00
Fecha Transacción	29/06/2022 10:49:53

Crear

6.3.16 Después de ingresar la estructura presupuestaria, se debe seleccionar la opción “Salir” y luego la opción “Nivel anterior”.

Precio Unitario	0.00
Total	0.00
Fecha Transacción	29/06/2022 10:53:14

Salir

Expediente	18
Liquidacion de gastos	
NIT	E51218771
Beneficiario	NEIZZER HERDY ROMERO ARGUETA
Descripcion	FONDO EN AVANCE ESPECIAL

Nivel anterior

Gobiernos locales - Gestión  
Egresos - Fondos en avance - Especial - Rendición - Documentos de Respaldo - Estructuras Presupuestarias

Sel	Estructura	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Total
<input type="radio"/>	01 00 000 009 000 199 31-0151-0001 00	SERVICIOS PRESTADOS	1	14,688.00	14,688.00
Total					14,688.00
1					

**NOTA:** Los pasos del 6.3.13 al 6.3.16, deben repetirse con cada una de las facturas que forman parte de la liquidación.

6.3.17 Para realizar una retención (cuando aplique), se debe seleccionar la factura y luego dar clic en la opción “Deducciones”.

Expediente	18
Descripción	FONDO EN AVANCE ESPECIAL
NIT	E51218771
Beneficiario	NEIZZER HERDY ROMERO ARGUETA

Deducciones  



**Gobiernos locales - Gestión**  
 Egresos - Fondos en avance - Especial - Rendición - Documentos de Respaldo

Sel	Id Expediente	Tipo Expediente	Concepto	Serie Documento	Numero Documento	Precio total	Deducciones	Liquido	Metodo Compra	Nit	Fecha emisi?n del documento	Npg	Monto GuateCompras	Estado
<input checked="" type="radio"/>	18	FONDO EN AVANCE ESPECIAL	SERVICIOS PRESTADOS		4512487	14,688.00	0.00	14,688.00	COMPRA DE BAJA CUANTIA (ART. 43 INCISO A)	36637238	29/06/2022	E503813567	14688	CREADO
<input type="radio"/>	18	FONDO EN AVANCE ESPECIAL	SERVICIOS PRESTADOS		2514577	14,372.50	0.00	14,372.50	COMPRA DE BAJA CUANTIA (ART. 43 INCISO A)	36637238	29/06/2022	E503360821	14372.5	CREADO
<input type="radio"/>	18	FONDO EN AVANCE ESPECIAL	SERVICIOS PRESTADOS		652154	15,000.00	0.00	15,000.00	COMPRA DE BAJA CUANTIA (ART. 43 INCISO A)	8062099	29/06/2022	E503816957	15995	CREADO
<b>Total</b>						<b>44,060.50</b>	<b>0.00</b>	<b>44,060.50</b>						

1

6.3.18 En la pantalla siguiente, se debe seleccionar la opción “Crear”.

Expediente	18
Liquidación de gastos	
NIT	E51218771
Beneficiario	NEIZZER HERDY ROMERO ARGUETA
Descripción	FONDO EN AVANCE ESPECIAL

Crear  



**Gobiernos locales - Gestión**  
 Egresos - Fondos en avance - Especial - Rendición - Documentos de Respaldo - Deducciones

Sel	Descripción	Monto
<b>Total</b>		<b>0.00</b>

1

6.3.19 A continuación, se debe seleccionar cada una de las retenciones a realizar; luego se debe ingresar el monto correspondiente a cada una de ellas y posteriormente se debe seleccionar la opción “Crear”.

Codigo	203 - IMPUESTO SOBRE LA RENTA	
Monto	881.28	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Crear</span>



6.3.20 Luego de la acción anterior, se debe regresar a la pantalla inicial, dando clic en la opción “Salir” y posteriormente se debe dar clic en la opción “Nivel anterior”.

Codigo	102 - AMORTIZACION BANCO DE LOS TRAB. ▾
Monto	0.00

Salir

**NOTA:** Los pasos del 6.3.17 al 6.3.20 se deben realizar con cada una de las facturas a las que se les efectuará retención.

6.3.21 Para proceder a realizar la aprobación de la liquidación, se debe regresar a la pantalla principal, para lo que se debe seleccionar la opción “Nivel anterior”.

Expediente	18
Liquidacion de gastos	
NIT	E51218771
Beneficiario	NEIZZER HERDY ROMERO ARGUETA
Descripcion	FONDO EN AVANCE ESPECIAL

Nivel anterior

**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Fondos en avance - Especial - Rendición - Documentos de Respaldo - Deduciones

Sel	Descripcion	Monto
<input type="radio"/>	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	881.28
<b>Total</b>		<b>881.28</b>
<b>1</b>		

6.3.22 Si por alguna razón previo a la aprobación del expediente, se desea eliminar alguna factura, se debe seleccionar y luego dar clic en la opción “Anular”.

Expediente	18
Descripcion	FONDO EN AVANCE ESPECIAL
NIT	E51218771
Beneficiario	NEIZZER HERDY ROMERO ARGUETA

Anular

**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Fondos en avance - Especial - Rendición - Documentos de Respaldo

Sel	Id Expediente	Tipo Expediente	Concepto	Serie Documento	Numero Documento	Precio total	Deducciones	Liquido	Metodo Compra	Nit	Fecha emisi?n del documento	Npg	Monto GuateCompras	Estado
<input type="radio"/>	18	FONDO EN AVANCE ESPECIAL	SERVICIOS PRESTADOS		4512487	14,688.00	881.28	13,806.72	COMPRA DE BAJA CUANTIA (ART. 43 INCISO A)	36637238	29/06/2022	E503813567	14688	CREADO
<input type="radio"/>	18	FONDO EN AVANCE ESPECIAL	SERVICIOS PRESTADOS		2514577	14,372.50	0.00	14,372.50	COMPRA DE BAJA CUANTIA (ART. 43 INCISO A)	36637238	29/06/2022	E503360821	14372.5	CREADO
<input checked="" type="radio"/>	18	FONDO EN AVANCE ESPECIAL	SERVICIOS PRESTADOS		652154	15,000.00	0.00	15,000.00	COMPRA DE BAJA CUANTIA (ART. 43 INCISO A)	8062099	29/06/2022	E503816957	15995	CREADO
<b>Total</b>						<b>44,060.50</b>	<b>881.28</b>	<b>43,179.22</b>						

1

6.3.23 A continuación, se debe ingresar la razón de la anulación y luego dar clic en “Anular”.

Fecha emisión del documento	29/06/2022
Monto GuateCompras	
Concepto	SERVICIOS PRESTADOS
Razon Anulacion	NO APLICA

Anular

6.3.24 El sistema devolverá el mensaje de “Operación realizada con éxito”; para continuar con el proceso, se debe dar clic en la opción “Nivel anterior”.

Expediente	18
Descripción	FONDO EN AVANCE ESPECIAL
NIT	E51218771
Beneficiario	NEIZZER HERDY ROMERO ARGUETA

Nivel anterior

**Gobiernos locales - Gestión**  
 Egresos - Fondos en avance - Especial - Rendición - Documentos de Respaldo

Sel	Id Expediente	Tipo Expediente	Concepto	Serie Documento	Numero Documento	Precio total	Deducciones	Liquido	Metodo Compra	Nit	Fecha emisi?n del documento	Npg	Monto GuateCompras	Estado
<input type="radio"/>	18	FONDO EN AVANCE ESPECIAL	SERVICIOS PRESTADOS		2514577	14,372.50	0.00	14,372.50	COMPRA DE BAJA CUANTIA (ART. 43 INCISO A)	36637238	29/06/2022	E503360821	14372.5	CREADO
<input type="radio"/>	18	FONDO EN AVANCE ESPECIAL	SERVICIOS PRESTADOS		4512487	14,688.00	881.28	13,806.72	COMPRA DE BAJA CUANTIA (ART. 43 INCISO A)	36637238	29/06/2022	E503813567	14688	CREADO
<b>Total</b>						<b>29,060.50</b>	<b>881.28</b>	<b>28,179.22</b>						

1

## Imprimir

6.3.25 Previo a realizar la aprobación, se debe imprimir la liquidación, para lo cual se debe seleccionar el expediente y dar clic en “Imprimir”.

Expediente	18
Descripción	FONDO EN AVANCE ESPECIAL
NIT	E51218771
Beneficiario	NEIZZER HERDY ROMERO ARGUETA

Imprimir

**Gobiernos locales - Gestión**  
 Egresos - Fondos en avance - Especial - Rendición

Sel	Expediente	Descripción	Monto rendición	Fecha documento	Estado de la liquidaci?n
<input type="radio"/>	18	LIQUIDACIÓN DEL FONDO EN AVANCE ESPECIAL	29,060.50	29/06/2022	CREADO
<b>Total</b>			<b>29,060.50</b>		

1

6.3.26 El sistema devolverá el reporte donde se mostrará el detalle de cada una de las facturas de la liquidación, un resumen de las fuentes de financiamiento afectadas y las retenciones realizadas, el cual se deberá imprimir.



SIAF: SICOIN GL  
MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA  
DEPARTAMENTO DE GUATEMALA  
CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL: 12100115

Página: Página 1 de 1  
Fecha: 28/06/2022  
Hora: 11:48:19  
REPORTE: R00816211.rpt  
Usuario: EDELACRUZ

**FONDO EN AVANCE ROTATIVO**  
E56114720-SALGUERO,LETICIA CAROLINA

Expediente No.: 108      Fecha: 28/06/2022

ESTRUCTURA	DESCRIPCION DEL GASTO	MONTO TOTAL (Q)
No. Rendición: 36634972		
NIT: 7233760-CASTILLO,SAZO,PERALTA,LESVIA,LUCRECIA		
FACTURA: SERIE: - NUMERO: 659847		
01 00 000 002 000 211 11-0121-0001 00	COMPRA DE DESAYUNOS	492.00
		Total Factura: 492.00
NIT: 32375913-NUEVOS ALMACENES, SOCIEDAD ANONIMA		
FACTURA: SERIE: - NUMERO: 6521548		
01 00 000 002 000 299 11-0121-0001 00	COMPRA DE ARTICULOS	66.49
		Total Factura: 66.49
		Total: 561.49

Fuente Especifica	Nombre de la Fuente	Monto Total
31 0151 0001	Ingresos Propios Municipales	561.49
<b>Total Fuentes Especificas:</b>		561.49

RETENCIONES		
205	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	5.00
<b>Total Retenciones:</b>		5.00

### Aprobar

6.3.27 Para proceder a realizar la aprobación, previamente se debe realizar el depósito por el monto no gastado. Posteriormente se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Aprobar”.

Expediente	18
Descripción	FONDO EN AVANCE ESPECIAL
NIT	E51218771
Beneficiario	NEIZZER HERDY ROMERO ARGUETA

Aprobar

**Gobiernos locales - Gestión**  
Egresos - Fondos en avance - Especial - Rendición

Sel	Expediente	Descripción	Monto rendición	Fecha documento	Estado de la liquidaci?n
0	18	LIQUIDACIÓN DEL FONDO EN AVANCE ESPECIAL	29,060.50	29/06/2022	CREADO
<b>Total</b>			29,060.50		
1					

6.3.28 Al realizar la acción anterior, el sistema desplegará la pantalla siguiente, en la que se debe ingresar los datos de la boleta de depósito y luego dar clic en la opción “Modificar”.

No. Depósito	56985471
Monto	21,820.78
Descripción	SALDO NO GASTADO

Modificar

6.3.29 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando liquidado el fondo en avance especial y registrados los movimientos presupuestarios, contables y de tesorería.



## 6.4 Reportes a revisar

6.4.1 A continuación, se lista una serie de reportes a revisar al realizar la gestión de un fondo rotativo especial:

- **Presupuesto**
  - Ejecución de Egresos del Ejercicio
  - Tarjeta de Ejecución Presupuestaria
- **Contabilidad**
  - Libro Mayor Auxiliar de Cuentas
  - Estado de Resultados
  - Balance General
  - Transacciones contables (Fondo en Avance Especial)
- **Tesorería**
  - Boletín de caja movimiento diario por cuenta corriente
  - Boletín de caja consolidado diario por cuenta corriente