



ACUERDO DEL CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

Nº 001049

INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL
GUATEMALA, C.A.

ACUERDO NÚMERO 07-2015.

EL CONSEJO DEL
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL.

CONSIDERANDO:

Que por mandato legal contenido en la Ley del Servicio Público de Defensa Penal, Decreto número 129-97 del Congreso de la República, el Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal, está facultado para aprobar los reglamentos, manuales y directrices que proponga la Dirección General para la adecuada administración del Instituto de la Defensa Pública Penal.

CONSIDERANDO:

Que el Director General en Funciones del Instituto de la Defensa Pública Penal, somete a consideración del Consejo para su revisión y consecuente aprobación, el acuerdo número 59-2015, de fecha cinco de noviembre de dos mil quince, por el que emite el **"MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO DE DONACIONES EN ESPECIE"**, del Instituto de la Defensa Pública Penal; Herramienta que será indispensable para el registro de las donaciones en especie realizadas al Instituto de la Defensa Pública Penal y que permitirá al personal de Contabilidad orientarse hacia los procedimientos adecuados para el registro de las mismas, de acuerdo a la normativa legal correspondiente y contar con gráficas o flujogramas según las diferentes categorías de donaciones que faciliten el trabajo por lo que procede su revisión y consecuente aprobación.

POR TANTO:

El Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal, con fundamento en lo considerado, leyes citadas y en lo que para el efecto preceptúan los artículos: 23 y 24 literales b) y e) de la Ley del Servicio Público de Defensa Penal, Decreto número 129-97 del Congreso de la República; 1 y 27 del Reglamento del Servicio Público de Defensa Penal, Acuerdo número 04-99 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.

ACUERDA:

Artículo 1. DE LA APROBACIÓN. APROBAR, con las correcciones hechas por éste Órgano Colegiado, el acuerdo número 59-2015, y el documento denominado **"MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO DE DONACIONES EN ESPECIE"**, del Instituto de la Defensa Pública Penal adjunto, emitido por el Director General en Funciones del Instituto de la Defensa Pública Penal, el cinco de noviembre de dos mil quince el que forma parte de este instrumento.



ACUERDO DEL CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

Nº 001050

INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL
GUATEMALA, C.A.

ACUERDO No. 59-2015

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL

INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

CONSIDERANDO

Que por mandato legal contenido en la Ley del Servicio Público de Defensa Penal, Decreto número 129-97 del Congreso de la República, el Director General del Instituto de la Defensa Pública Penal, está facultado para aprobar los manuales y directrices que se establezcan para la adecuada administración del Instituto de la Defensa Pública Penal.

CONSIDERANDO

Que es función de la Dirección General, velar por la eficiencia administrativa del Instituto de la Defensa Pública Penal como institución autónoma, debe contar con los instrumentos indispensables y actualizados que regulen el buen desempeño de los trabajadores en el servicio y el ejercicio de las funciones para la consecución de los fines Institucionales en los términos y alcances establecidos en la Ley de su creación, así como en las demás leyes que le son aplicables, por lo que se emite el **"MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO DE DONACIONES EN ESPECIE"**, del Instituto de la Defensa Pública Penal, que será herramienta indispensable para el registro de las donaciones en especie realizadas al Instituto de la Defensa Pública Penal, lo que permitirá al personal de Contabilidad orientarse hacia los procedimientos adecuados para el registro de las mismas, de acuerdo a la normativa legal correspondiente y contar con gráficas y flujogramas según las diferentes categorías de donaciones, que faciliten el trabajo.

POR TANTO:



ACUERDO DEL CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL

Nº 001051

INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL
GUATEMALA, C.A.

El Director General en Funciones del Instituto de la Defensa Pública Pena, con base en lo considerado, leyes citadas y en lo que para el efecto establecen los artículos 134 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 1, 12 numerales 1) y 11) de la Ley del Servicio Público de Defensa Penal, Decreto número 129-97 del Congreso de la República de Guatemala.

ACUERDA:

PRIMERO: Emitir el “**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO DE DONACIONES EN ESPECIE**”, del Instituto de la Defensa Pública Penal, que será de gran utilidad para el registro de las donaciones en especie, facilitando a los responsables de realizar esas tareas el ajustarse a los procedimientos y normas aplicables, para lo cual podrán apoyarse con las gráficas y flujogramas respectivos, lo que dará como resultado un mejor desempeño en el desarrollo de sus actividades en cuanto al registro de las donaciones en especie en sus distintas categorías; de conformidad con el documento que se acompaña y que forma parte de este instrumento.

SEGUNDO: El presente acuerdo surte efectos inmediatamente después de su aprobación por el Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.

Guatemala, 5 de noviembre de 2015.

Lic. Remberto Leonel Ruiz Barrientos
Director General en Funciones
Instituto de la Defensa Pública Penal

SEGUNDO: El presente acuerdo surte sus efectos inmediatamente.



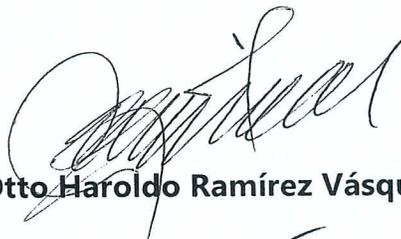
ACUERDO DEL CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL

Nº 001052

INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL
GUATEMALA, C.A.

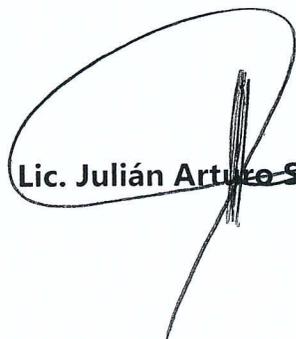
DADO EN EL CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL, el catorce de diciembre de dos mil quince.


Dr. Adolfo González Rodas.


M.A. Otto Haroldo Ramírez Vásquez


Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina


Dr. Remberto Leonel Ruiz Barrientos


Lic. Julián Arturo Schaad Girón

**INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL
DIRECCIÓN GENERAL
LIBRO DE ACUERDOS**



Nº 2472

ACUERDO No. 59-2015

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL

INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

CONSIDERANDO

Que por mandato legal contenido en la Ley del Servicio Público de Defensa Penal, Decreto número 129-97 del Congreso de la República, el Director General del Instituto de la Defensa Pública Penal, está facultado para aprobar los manuales y directrices que se establezcan para la adecuada administración del Instituto de la Defensa Pública Penal.

CONSIDERANDO

Que es función de la Dirección General velar por la eficiencia administrativa del Instituto de la Defensa Pública Penal, el cual como institución autónoma debe contar con los instrumentos indispensables y actualizados que regulen el buen desempeño de los trabajadores en el servicio y el ejercicio de las funciones para la consecución de los fines institucionales, en los términos y alcances establecidos en la Ley de su creación, así como en las demás leyes que le son aplicables, por lo que se emite el **"MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO DE DONACIONES EN ESPECIE"**, del Instituto de la Defensa Pública Penal, que será herramienta indispensable para el registro de las donaciones en especie realizadas al Instituto de la Defensa Pública Penal, lo que permitirá al personal de contabilidad orientarse hacia los procedimientos adecuados para el registro de las mismas, de acuerdo a la normativa legal correspondiente y contar con gráficas o flujogramas según las diferentes categorías de donaciones, que faciliten el trabajo.

POR TANTO:

El Director General en Funciones del Instituto de la Defensa Pública Penal, con base en lo considerado, leyes citadas y en lo que para el efecto establecen los artículos 134 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 1, 12 numerales 1) y 11) de la Ley del Servicio Público de Defensa Penal, Decreto número 129-97 del Congreso de la República de Guatemala.

ACUERDA

PRIMERO: Emitir el **"MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO DE LAS DONACIONES EN ESPECIE"** del Instituto de la Defensa Pública Penal,





**INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL
DIRECCIÓN GENERAL
LIBRO DE ACUERDOS**



Nº 2473



que será de gran utilidad para el registro de las donaciones en especie, facilitando a los responsables de realizar esas tareas el ajustarse a los procedimientos y normas aplicables, para lo cual podrán apoyarse con las gráficas o flujogramas respectivos, lo que dará como resultado un mejor desempeño en el desarrollo de sus actividades en cuanto al registro de las donaciones en especie en sus distintas categorías; de conformidad con el documento que se acompaña y que forma parte de este instrumento.

SEGUNDO: El presente acuerdo surte efectos inmediatamente después de su aprobación por el Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.

Guatemala, 5 de noviembre de 2015.



Lic. Remberto Leonel Ruiz Barrientos
Director General en Funciones

INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL



DIVISIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO DE DONACIONES EN ESPECIE

Luis D. Guerra Santizo
Luis D. Guerra Santizo
Encargado de Inventarios - IDPP.

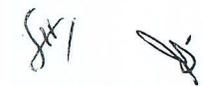
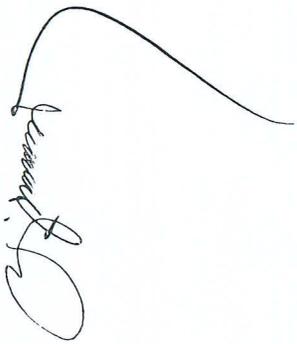
Rolando Jiménez Godoy
Lic. Rolando Jiménez Godoy
Jefe Departamento Financiero
Instituto de la Defensa Pública Penal

Alberto Eduardo Guerra Casillo
Lic. Alberto Eduardo Guerra Casillo
Jefe de Departamento de Planificación
Instituto de la Defensa Pública Penal

Guatemala, agosto de 2015

ÍNDICE

	Página
1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS DEL MANUAL	3
3. CAMPO DE APLICACIÓN	3
4. COMPENDIO DE PROCEDIMIENTOS	3
4.1 Registro de donaciones en especie de los bienes del Grupo 3.	3
4.2 Registro de donaciones en especie de los bienes del Grupo 2 (Productos)	10
4.3 Registro de donaciones en especie de servicios.	14



1. INTRODUCCIÓN

El presente manual de normas y procedimientos para el **Registro de Donaciones en Especie** realizadas al Instituto de la Defensa Pública Penal, tiene por objetivo describir los procedimientos, identificar al personal responsable de realizar las actividades que los componen, indicar cuáles son las normas administrativas a las que están sujetos, así como su representación gráfica (Flujograma).

2. OBJETIVOS DEL MANUAL

El objetivo del presente manual es orientar al personal de la Sección de Contabilidad del Departamento Financiero, responsable de realizar los procedimientos para el registro de donaciones en especie realizadas al Instituto de la Defensa Pública Penal, indicándoles qué deben hacer y cómo deben hacerlo.

3. CAMPO DE APLICACIÓN

Los procedimientos que se incluyen en el presente manual son de aplicación específica para la Sección de Contabilidad del Departamento Financiero del Instituto de la Defensa Pública Penal.

4. COMPENDIO DE PROCEDIMIENTOS

4.1 REGISTRO DE DONACIONES EN ESPECIE DE LOS BIENES DEL GRUPO 3

Nombre del procedimiento: Registro de donaciones en especie de los bienes del Grupo 3.

Código del procedimiento: RDE-001

Objetivo: Lograr la orientación del personal de la Sección de Contabilidad en la realización del procedimiento para el registro de donaciones en especie de bienes del Grupo 3 'Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles', realizadas a favor del IDPP.

Normas Administrativas: El presente procedimiento se rige por las normas siguientes:

1. **Del registro contable de las donaciones en especie de bienes del Grupo 3 en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN).** El registro de donaciones de bienes del Grupo 3, deberá realizarse según la forma indicada en el Inciso 1 de la Resolución Número DCE-05-2014 de la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas (Ver Anexo 4).

2. **De la aplicación del presente procedimiento.** El Jefe de la Sección de Contabilidad, es el responsable de verificar la aplicación de este procedimiento, al detectar una anomalía o incumplimiento de lo establecido para el mismo, deberá informar de inmediato al Jefe del Departamento Financiero, para las acciones que corresponda, según la causa que lo origina.
3. **Verificación del cumplimiento del procedimiento.** El cumplimiento de este procedimiento será verificado por el Jefe de Sección de Contabilidad, mediante el monitoreo de la aplicación de las normas que se establecen para el mismo.
4. **Incumplimiento del procedimiento.** En el caso de incumplimiento de lo establecido en este procedimiento, por parte de cualquier persona involucrada en el mismo, el Jefe de la Sección de Contabilidad deberá realizar las acciones correctivas que correspondan y notificar la falta a las autoridades para que se realice el procedimiento administrativo disciplinario.
5. **Modificaciones al procedimiento.** Toda modificación al presente procedimiento deberá ser autorizado y aprobado por el Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	
	REGISTRO DE DONACIONES EN ESPECIE DE LOS BIENES DEL GRUPO 3	RDE-001	
		Fecha:	20/08/2015
		Versión:	1
		Página:	1 de 2
Unidad Administrativa:		Área Responsable:	
Departamento Financiero		Sección de Contabilidad	

No.	Responsable	Actividad
1	Jefe de la Sección de Contabilidad	<p>Recibe del Jefe del Departamento Financiero el expediente que contiene los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inscripción de la propiedad o terreno en el Registro de la Propiedad. Escritura Pública de la propiedad o terreno. Acuerdo de Aceptación de la Donación, emitido por la Dirección General del IDPP. Acta o documento en el cual la entidad donante realiza la donación de la propiedad o terreno.
2	Jefe de la Sección de Contabilidad	Revisa el expediente.
3	Jefe de la Sección de Contabilidad	<p>Accede al SICOIN Web y elabora el Comprobante Único de Registro (CUR) de 'Resultados Acumulados Bajo la Línea (RAB).</p> <p>Nota: Ver Anexo 4: Resolución Número DCE-05-2014 de la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, Inciso 1.</p>
4	Jefe de la Sección de Contabilidad	Imprime el CUR de RAB.
5	Jefe de la Sección de Contabilidad	Firma y sella el CUR de RAB.
6	Jefe de la Sección de Contabilidad	Elabora el CUR de 'Resultados Acumulados Sobre la Línea' (RAS)
7	Jefe de la Sección de Contabilidad	Imprime el CUR de RAS.
8	Jefe de la Sección de Contabilidad	Firma y sella el CUR de RAS.
9	Jefe de la Sección de Contabilidad	Adjunta los CUR de RAB y RAS al expediente.



PROCEDIMIENTO

CÓDIGO

REGISTRO DE DONACIONES EN ESPECIE DE LOS BIENES DEL GRUPO 3

RDE-001

Fecha: 20/08/2015

Versión: 1

Página: 2 de 2

Unidad Administrativa:

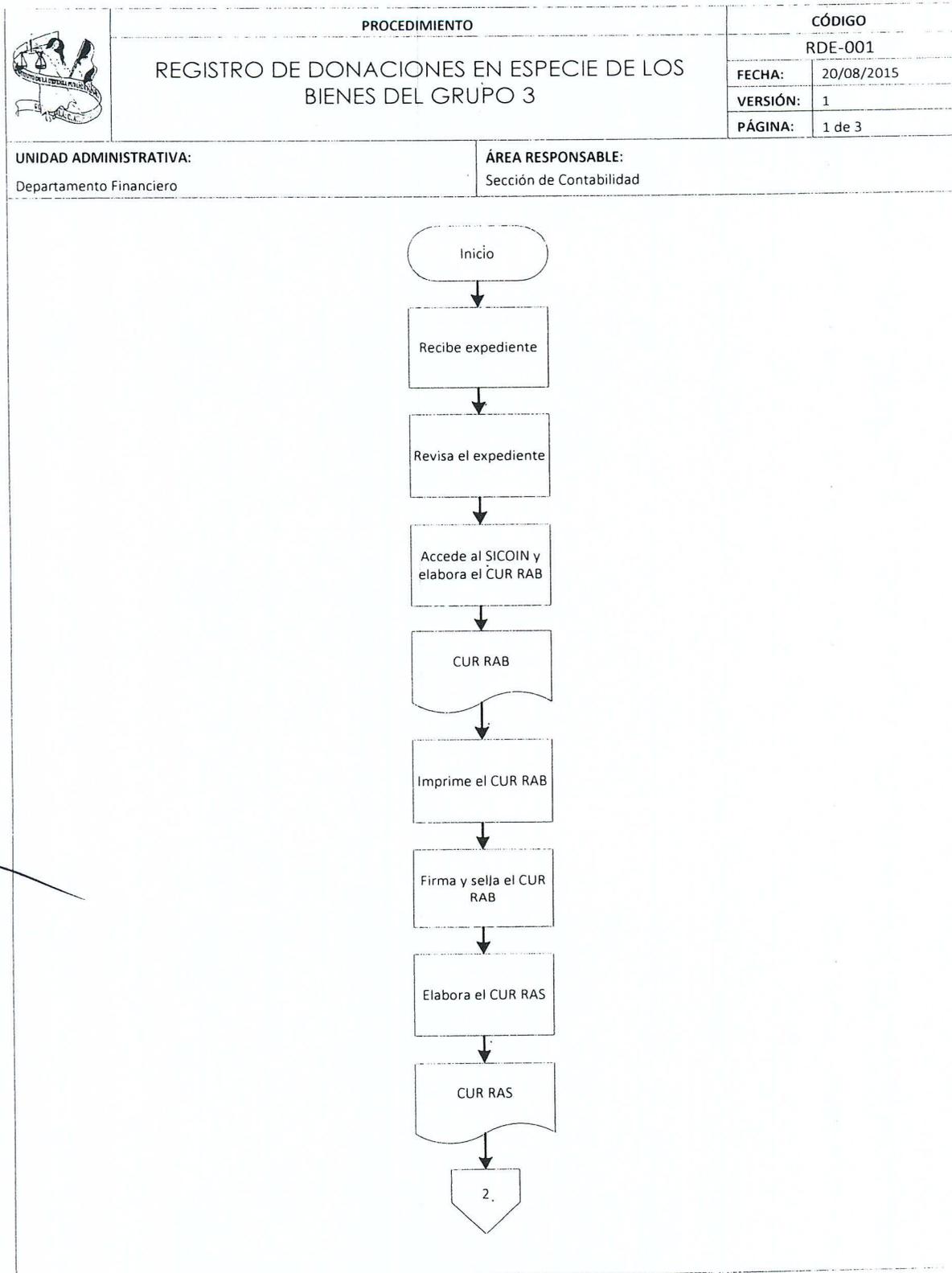
Departamento Financiero

Área Responsable:

Sección de Contabilidad

No.	Responsable	Actividad
10	Jefe de la Sección de Contabilidad	Elabora e imprime un oficio para trasladar el expediente a la Oficina de Inventarios.
11	Jefe de la Sección de Contabilidad	Firma y sella el oficio.
12	Jefe de la Sección de Contabilidad	Traslada el expediente a la Oficina de Inventarios. Notas: a) El Jefe de la Oficina de Inventarios deberá realizar el ingreso de los bienes en el Libro de Inventarios. b) El Jefe de la Oficina de Inventarios deberá elaborar la 'Constancia de Inventarios' y adjuntarla al expediente. c) El Jefe de la Oficina de Inventarios deberá trasladar el expediente al Jefe de la Sección de Contabilidad para revisión, firma y sello de la 'Constancia de Inventarios'.
13	Jefe de la Sección de Contabilidad	Espera a que la Oficina de Inventarios traslade el expediente.
14	Jefe de la Sección de Contabilidad	Recibe el expediente.
15	Jefe de la Sección de Contabilidad	Revisa el expediente, firma y sella la 'Constancia de Inventarios'.
16	Jefe de la Sección de Contabilidad	Traslada el expediente a la Oficina de Inventarios. Nota: El Jefe de la Oficina de Inventarios deberá elaborar e imprimir un oficio dirigido a la Dirección de Bienes del Estado, para informar que la propiedad o terreno fue recibida y que se realizó el registro contable y en el Libro de Inventarios.
Fin del procedimiento		

FLUJOGRAMA





PROCEDIMIENTO

CÓDIGO

RDE-001

REGISTRO DE DONACIONES EN ESPECIE DE LOS BIENES DEL GRUPO 3

FECHA: 20/08/2015

VERSIÓN: 1

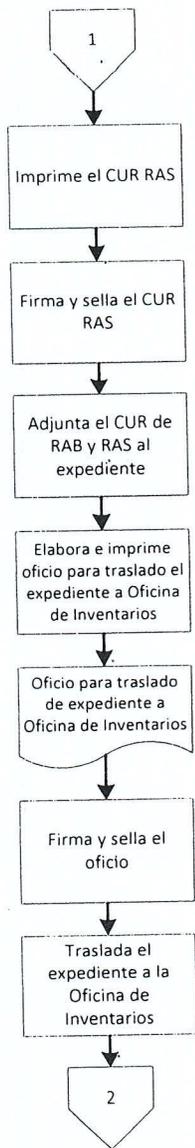
PÁGINA: 2 de 3

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Departamento Financiero

ÁREA RESPONSABLE:

Sección de Contabilidad



Elvira J. Jimenez

A.



PROCEDIMIENTO

CÓDIGO

REGISTRO DE DONACIONES EN ESPECIE DE LOS BIENES DEL GRUPO 3

RDE-001

FECHA: 20/08/2015

VERSIÓN: 1

PÁGINA: 3 de 3

UNIDAD ADMINISTRATIVA:
Departamento Financiero

ÁREA RESPONSABLE:
Sección de Contabilidad



Handwritten notes and signatures on the left margin.

4.2 REGISTRO DE DONACIONES EN ESPECIE DE LOS BIENES DEL GRUPO 2 (PRODUCTOS)

Nombre del procedimiento: Registro de donaciones en especie de los bienes del Grupo 2 (Productos).

Código del procedimiento: RDE-002

Objetivo: Lograr la orientación del personal de la Sección de Contabilidad en la realización del procedimiento para el registro de donaciones en especie de bienes del Grupo 2 'Materiales y Suministros', realizadas a favor del IDPP.

Normas Administrativas: El presente procedimiento se rige por las normas siguientes:

1. **Del registro contable de las donaciones en especie de bienes del Grupo 2 en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN).** El registro de donaciones en especie de bienes del Grupo 2, deberá realizarse según la forma indicada en el Inciso 2 de la Resolución Número DCE-05-2014 de la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas (Ver Anexo 4).
2. **De la aplicación del presente procedimiento.** El Jefe de la Sección de Contabilidad, es el responsable de verificar la aplicación de este procedimiento, al detectar una anomalía o incumplimiento de lo establecido para el mismo, deberá informar de inmediato al Jefe del Departamento Financiero, para las acciones que corresponda, según la causa que lo origina.
3. **Verificación del cumplimiento del procedimiento.** El cumplimiento de este procedimiento será verificado por el Jefe de Sección de Contabilidad, mediante el monitoreo de la aplicación de las normas que se establecen para el mismo.
4. **Incumplimiento del procedimiento.** En el caso de incumplimiento de lo establecido en este procedimiento, por parte de cualquier persona involucrada en el mismo, el Jefe de la Sección de Contabilidad deberá realizar las acciones correctivas que correspondan y notificar la falta a las autoridades para que se realice el procedimiento administrativo disciplinario.
5. **Modificaciones al procedimiento.** Toda modificación al presente procedimiento deberá ser autorizado y aprobado por el Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	
	REGISTRO DE DONACIONES EN ESPECIE DE LOS BIENES DEL GRUPO 2 (PRODUCTOS)	RDE-002	
		Fecha:	20/08/2015
		Versión:	1
		Página:	1 de 2
Unidad Administrativa: Departamento Financiero		Área Responsable: Sección de Contabilidad	

No.	Responsable	Actividad
1	Jefe de la Sección de Contabilidad	Recibe del Jefe del Departamento Financiero el expediente que contiene los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Documentación que soporta la procedencia de los bienes (Facturas, pólizas de importación, convenio de cooperación entre ambas instituciones y otros documentos que se consideren necesarios para el registro de los bienes en el inventario del IDPP) • Acuerdo de Aceptación de la Donación, emitido por la Dirección General del IDPP. • Acta o documento en el cual la entidad donante realiza la donación de los bienes.
2	Jefe de la Sección de Contabilidad	Revisa el expediente.
3	Jefe de la Sección de Contabilidad	Accede al SICOIN Web y elabora el Comprobante Único de Registro (CUR) de 'Donaciones en Especie (DONE)'. Nota: Ver Anexo 4: Resolución Número DCE-05-2014 de la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, Inciso 2.
4	Jefe de la Sección de Contabilidad	Imprime el CUR de DONE.
5	Jefe de la Sección de Contabilidad	Firma y sella el CUR de DONE.
6	Jefe de la Sección de Contabilidad	Elabora el CUR de 'Consumo de Inventarios de Donaciones (CIDO)'
7	Jefe de la Sección de Contabilidad	Imprime el CUR de CIDO.
8	Jefe de la Sección de Contabilidad	Firma y sella el CUR de CIDO.
9	Jefe de la Sección de Contabilidad	Adjunta los CUR de DONE y CIDO al expediente.
Fin del procedimiento		



PROCEDIMIENTO

CÓDIGO

REGISTRO DE DONACIONES EN ESPECIE DE LOS BIENES DEL GRUPO 2 (PRODUCTOS)

RDE-002

FECHA: 20/08/2015

VERSIÓN: 1

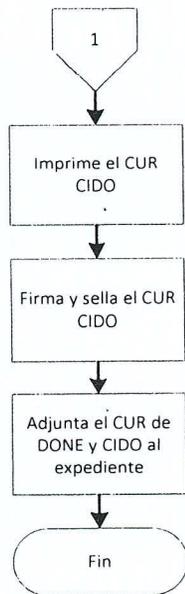
PÁGINA: 2 de 2

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Departamento Financiero

ÁREA RESPONSABLE:

Sección de Contabilidad



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

4.3 REGISTRO DE DONACIONES EN ESPECIE DE SERVICIOS

Nombre del procedimiento: Registro de donaciones en especie de servicios.

Código del procedimiento: RDE-003

Objetivo: Lograr la orientación del personal del Departamento de Contabilidad en la realización del procedimiento para el registro de donaciones en especie de 'Servicios', realizadas a favor del IDPP.

Normas Administrativas: El presente procedimiento se rige por las normas siguientes:

- 1. Del registro contable de las donaciones en especie de 'Servicios' en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN).** El registro de donaciones en especie de servicios, deberá realizarse según la forma indicada en el Inciso 3 de la Resolución Número DCE-05-2014 de la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas (Ver Anexo 4).
- 2. De la aplicación del presente procedimiento.** El Jefe de la Oficina de Contabilidad, es el responsable de verificar la aplicación de este procedimiento, al detectar una anomalía o incumplimiento de lo establecido para el mismo, deberá informar de inmediato al Jefe del Departamento Financiero, para las acciones que corresponda, según la causa que lo origina.
- 3. Verificación del cumplimiento del procedimiento.** El cumplimiento de este procedimiento será verificado por el Jefe de Sección de Contabilidad, mediante el monitoreo de la aplicación de las normas que se establecen para el mismo.
- 4. Incumplimiento del procedimiento.** En el caso de incumplimiento de lo establecido en este procedimiento, por parte de cualquier persona involucrada en el mismo, el Jefe de la Oficina de Inventarios deberá realizar las acciones correctivas que correspondan y notificar la falta a las autoridades para que se realice el procedimiento administrativo disciplinario.
- 5. Modificaciones al procedimiento.** Toda modificación al presente procedimiento deberá ser autorizado y aprobado por el Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	
	REGISTRO DE DONACIONES EN ESPECIE DE SERVICIOS	RDE-003	
		Fecha:	20/08/2015
		Versión:	1
		Página:	1 de 2
Unidad Administrativa:		Área Responsable:	
Departamento Financiero		Sección de Contabilidad	

No.	Responsable	Actividad
1	Jefe de la Sección de Contabilidad	Recibe del Jefe del Departamento Financiero el expediente que contiene los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Documentación que soporta la procedencia de los bienes (Facturas, pólizas de importación, convenio de cooperación entre ambas instituciones y otros documentos que se consideren necesarios para el registro de los bienes en el inventario del IDPP) • Acuerdo de Aceptación de la Donación, emitido por la Dirección General del IDPP. • Acta o documento en el cual la entidad donante realiza la donación del servicio.
2	Jefe de la Sección de Contabilidad	Revisa el expediente.
3	Jefe de la Sección de Contabilidad	Accede al SICOIN Web y elabora el Comprobante Único de Registro (CUR) de 'Donaciones por Servicios (DOSE)'. Nota: Ver Anexo 4: Resolución Número DCE-05-2014 de la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, Inciso 3.
4	Jefe de la Sección de Contabilidad	Imprime el CUR de DOSE.
5	Jefe de la Sección de Contabilidad	Firma y sella el CUR de DOSE.
6	Jefe de la Sección de Contabilidad	Adjunta los CUR de DOSE al expediente.
Fin del procedimiento		

FLUJOGRAMA



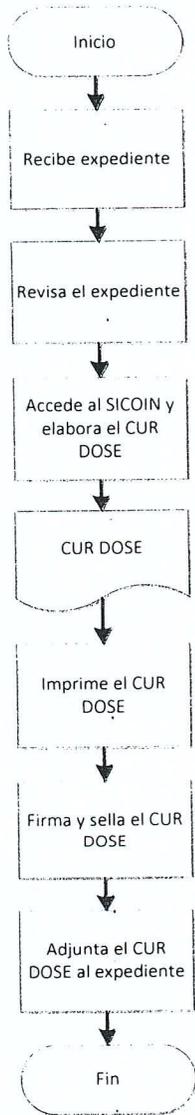
PROCEDIMIENTO REGISTRO DE DONACIONES EN ESPECIE DE SERVICIOS

CÓDIGO
RDE-003

FECHA: 20/08/2015
VERSIÓN: 1
PÁGINA: 1 de 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA:
Departamento Financiero

ÁREA RESPONSABLE:
Sección de Contabilidad



Handwritten signature

Handwritten initials

Handwritten mark

ANEXOS

1. Resolución Número DCE-05-2014 de la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

RESOLUCIÓN NÚMERO DCE-05-2014

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS. Guatemala, veintiséis de febrero de dos mil catorce.

LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO

CONSIDERANDO:

Que las entidades Descentralizadas y Autónomas reciben donaciones de bienes que integran la Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, así como otros bienes en especie que por su naturaleza, es necesario el llevar el control de los mismos a través de los almacenes.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 53 del Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, indica que "Las donaciones en especie (bienes, productos y servicios), se registrarán únicamente en forma contable sin afectar presupuesto".

POR TANTO:

Con fundamento en lo que establece el artículo 49 literal a) del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, el artículo 25 numeral 13 del Acuerdo Gubernativo número 26-2014, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas,

RESUELVE:

1. Aprobar el procedimiento para el registro contable de las donaciones en especie de los bienes, productos y servicios en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, de la forma siguiente:

A.



Dirección de Contabilidad del Estado

1. DONACIONES DE BIENES DEL GRUPO 3.

Para el registro de los bienes donados en especie que corresponden al grupo 3 "Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles", se elaboran los Comprobantes Únicos de Registro de la forma siguiente:

A. Por el registro de la Donación.

Resultados Acumulados Bajo la Línea -RAB-

Débito

3122-01-00 Resultados Acumulados de Ejerc. Anteriores, o	xxx
3212-01-00 Resultados Acumulados de Ejerc. Anteriores	xxx

Crédito

5182-01-00 Donaciones en Especie Internas, o	xxx
5182-02-00 Donaciones en Especie Externas	xxx

B. Por el registro de los Bienes.

Resultados Acumulados Sobre la Línea -RAS-

Débito

1230-00-00 Propiedad, Planta y Equipo (Subcuenta que corresponda)	xxx
---	-----

Crédito

3122-01-00 Resultados Acumulados de Ejerc. Anteriores, o	xxx
3212-01-00 Resultados Acumulados de Ejerc. Anteriores	xxx

3. DONACIONES EN ESPECIE (SERVICIOS).

Para el registro de las donaciones en especie que corresponden a Servicios, se elaboran los Comprobantes Únicos de Registro de la forma siguiente:

Por el registro de la Donación y de los Servicios.

Donaciones por Servicios -DOSE-

Débito

6116-02-00 Servicios Donados xxx

Crédito

5182-01-00 Donaciones en Especie Internas, o xxx
5182-02-00 Donaciones en Especie Externas xxx

II. La presente Resolución entra en vigencia inmediatamente.

Trasládese copia a la Dirección Técnica del Presupuesto, Dirección de Crédito Público y Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas, a las entidades descentralizadas y autónomas, para su conocimiento y aplicación.


Lic. Ovidio Lopez Garcia
Dirección
Dirección de Contabilidad del Estado 