



Ministerio de
Finanzas Públicas



“Manual de Registro de Donaciones”

Acuerdo Ministerial 523-2014
Actualizado al 17 de mayo 2021



Códigos QR de los documentos



Anexo 1



Manual



Anexo 2

Ministerio de Finanzas Públicas

Dirección de Crédito Público

CUENTA ÚNICA
-DONACIONES-



MODALIDAD DE EFECTIVO

Normativa

Ministerio de Finanzas Públicas

INSTITUYE CUENTA ÚNICA
ACUERDO MINISTERIAL 59-2007
ACUERDO MINISTERIAL 09-2009 "A"
LEY ANUAL DEL PRESUPUESTO

APERTURA CUENTAS (BANGUAT)
NO GIRABLES CON CHEQUE

Número de Cuenta Única*

QUETZALES 1130186

- CUENTA SECUNDARIA
- 1130186**0001**
- Nombre de Donación

DÓLARES 1800549

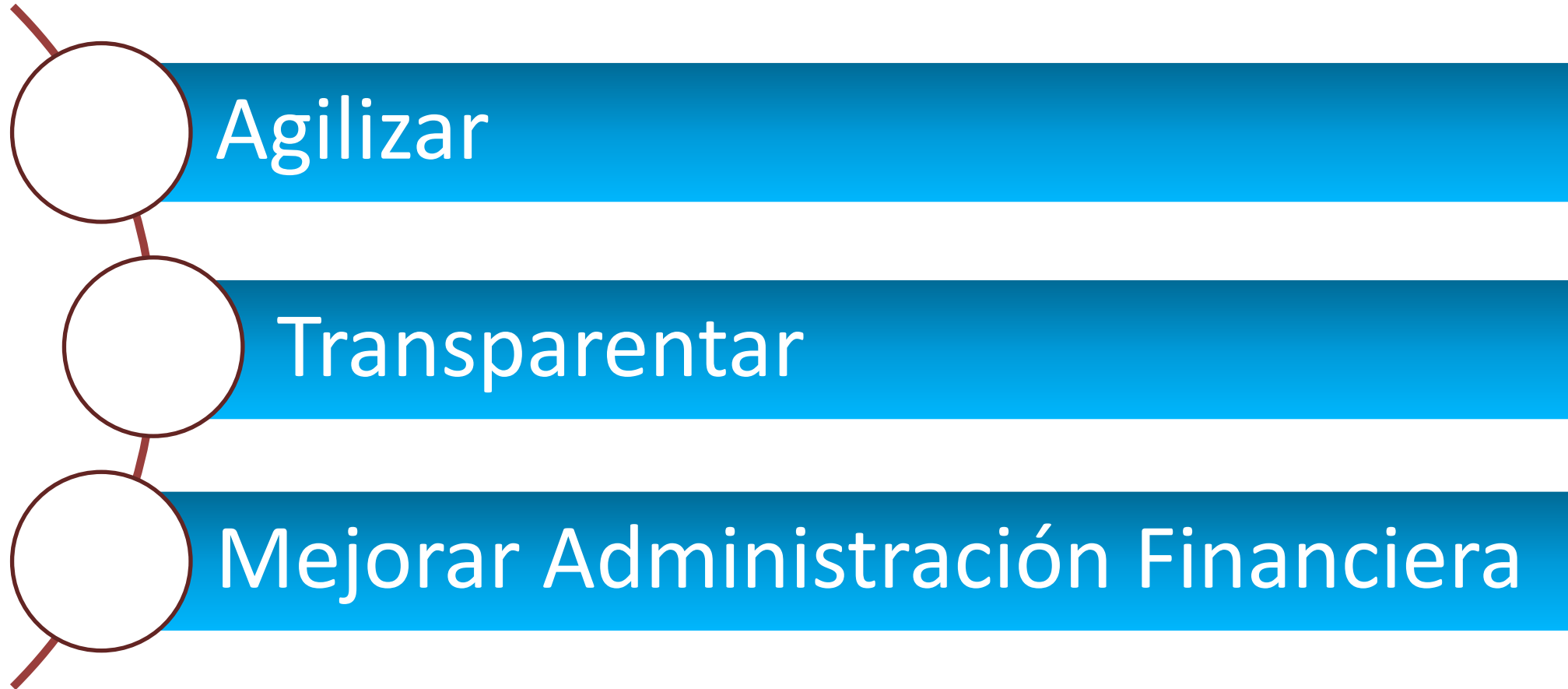
- CUENTA SECUNDARIA
- 1800549**0001**
- Salud Reproductiva

EUROS 1820083

- CUENTA SECUNDARIA
- 1820083**0001**
- Infraestructura vial

- Nota: para mantener los recursos en moneda diferente a la de curso legal, debe quedar plenamente establecido en el convenio de Donación.
- *De acuerdo a normas internacionales le fue agregado a cada cuenta monetaria en el BANGUAT el código IBAN.

Propósito de Cuenta Única



Cuenta Secundaria -SICOIN-

CONSISTE EN UNA CUENTA VIRTUAL, QUE PERMITE LLEVAR UNA CUENTA CORRIENTE.

Cuenta Única Quetzales GTQ No.: **1130186**

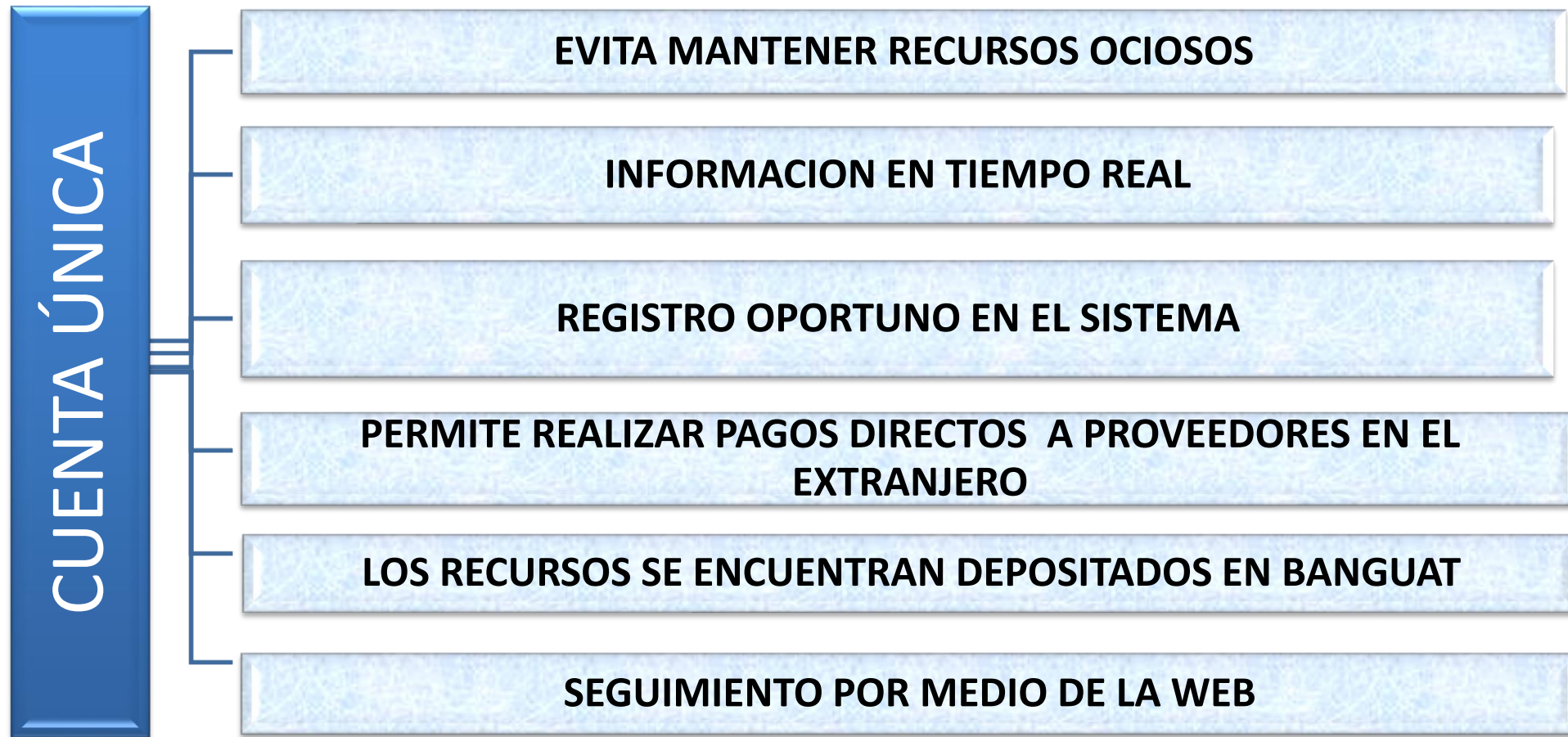
POR PRÉSTAMO O DONACIÓN.

Ejemplo Cuenta Secundaria Quetzales: **11301860185**

VINCULADA AL CODIGO PPTARIO (FUENTE ESPECIFICA)

Ejemplo Código Fuente: **61-0603-0091** (donación externa)

VENTAJAS



Seguimiento por medio de SICOIN-WEB

El reporte No.
R0801118, Denominado
“CUENTA MONETARIA”



permite visualizar
los movimientos de
las cuentas
secundarias.

- Ejemplo Cuenta Única en Euros

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental
Tesorería - Administración de Cuentas Corrientes - Reportes

Cuentas Monetarias

Expresado en Quetzales

Fuente de Financiamiento Igual a 61, ORGANISMO Igual a 505, CORRELATIVO Igual a 19

PAGINA : 1 DE 2
FECHA : 21/02/2024
HORA : 9:20.56
REPORTE : R00801118.rpt

EJERCICIO 2024

| CUENTA | FTE. ESPECIFICA | DESCRIPCION CUENTA | ENTIDAD | | SALDO INICIAL | SALDO BANCO ANT. | SALDO BANCO ACT. | SALDO TESORO |
|------------------------------------|-----------------|--|----------------------|--------------------------------------|-------------------|------------------|------------------|---------------------|
| 54 | | CUENTA UNICA DE DONACIONES | | | | | | |
| BANCO: 1 | | | | | | | | |
| 18200830010 | 61-0505-0019 | [KFW-CONAP] PROYECTO CONSOLIDACION DEL SISTEMA GUATEMALTECO DE AREAS PROTEGIDAS - LIFE WEB | 1113 - 0016 - 217-00 | CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS | 638,019.73 | 0.00 | 0.00 | 4,874,421.41 |
| TOTAL CUENTAS MONETARIAS: 1 | | | | TOTAL BANCO: 1 | 638,019.73 | 0.00 | 0.00 | 4,874,421.41 |
| TOTAL CUENTAS ORIGEN: 1 | | | | TOTAL ORIGEN: CUENT | 638,019.73 | 0.00 | 0.00 | 4,874,421.41 |

| | | | | | | | | |
|------------------------------------|--------------|--|----------------------|--------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|---------------------|
| 54 | | CUENTA UNICA DE DONACIONES | | | | | | |
| BANCO: 1 | | | | | | | | |
| 18200830010 | 61-0505-0019 | [KFW-CONAP] PROYECTO CONSOLIDACION DEL SISTEMA GUATEMALTECO DE AREAS PROTEGIDAS - LIFE WEB | 1113 - 0016 - 217-00 | CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS | 638,019.73 | 0.00 | 0.00 | 4,874,421.41 |
| TOTAL CUENTAS MONETARIAS: 1 | | | | TOTAL BANCO: 1 | 638,019.73 | 0.00 | 0.00 | 4,874,421.41 |
| TOTAL CUENTAS ORIGEN: 1 | | | | TOTAL ORIGEN: CUENT | 638,019.73 | 0.00 | 0.00 | 4,874,421.41 |

Procedimiento Específico

UNIDAD EJECUTORA

Remite a la Dirección de Crédito Público:

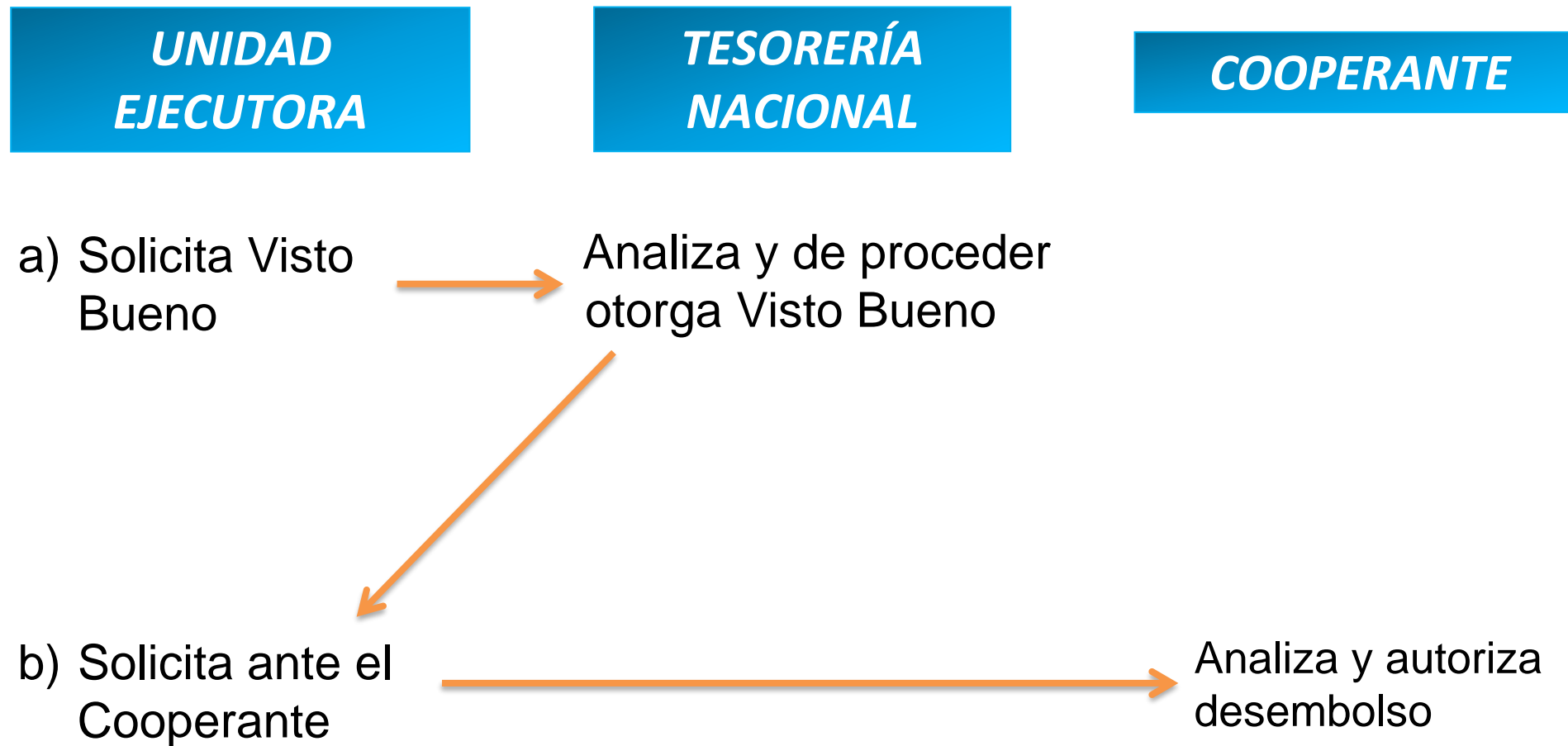
- **Copia certificada del documento de donación debidamente suscrito y solicita se gestione, lo siguiente:**
 - Registro de Firmas ante el donante
 - Creación y/o habilitación de Código Especifico Presupuestario
 - Creación y/o habilitación de la cuenta Secundaria
- **Cumple ante el donante con las Condiciones Previas**

Procedimiento Específico

D.C.P GESTIONA:



Solicitud de Desembolso



Proceso de Acreditamiento

COOPERANTE

Deposita los recursos
en cuenta única.



BANGUAT

Recibe los fondos en cuenta única.

Emite nota de crédito.

Envía copia a la Dirección de Contabilidad del
Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

UNIDAD EJECUTORA

Recibe aviso de desembolso.

Remite aviso de
desembolso a la Unidad
Ejecutora



Remite a la Dirección de Crédito Público aviso de
desembolso por medio de oficio, indicando si el
monto desembolsado, será ejecutado para
inversión y/o funcionamiento, o ambos, para
que la DTP, pueda habilitar los rubros
correspondientes de registro.

Donación en efectivo

Scotiabank OUTGOING PAYMENT / TRANSFER Date Dec 28, 2012

* BOLD TEXT INDICATES MANDATORY INFORMATION THAT MUST BE COMPLETED IN ALL CASES.

***BRANCH/AGENCY**
T
O
*ADDRESS IBS

CURRENCY/AMOUNT OF TRANSFER
USD 1400 -
SENDER RATE #

PLEASE PAY 137628 SENDER'S REFERENCE NUMBER - SERIAL NO. 4571464

***EFFECTIVE/VALUE DATE**
32 2012/12/28 CA 12/225056760007

***CURRENCY AND AMOUNT**
32 USD 1400.-

***BENEFICIARY FULL NAME**
59 Cuenta Unica de donaciones - los Mico-quetzales
***FULL ADDRESS**
7a. Avenida 23 d. Zona 1 Guatemala, C.A. 505

CREDIT ACCOUNT NUMBER
1130186 NOTIFY AND PAY CREDIT WITH ADVICE

***BY ORDER OF FULL NAME**
50 Embassy of Guatemala
150 Riverside, Suite 1000 Ottawa, ON
K1P 5G4, Canada

***DEBIT ACCOUNT NUMBER IF APPLICABLE**
400060248910
***BENEFICIARY BANK - INCLUDE BANK ROUTING CODE IF KNOWN**
58 BICUGTGC
7a. Avenida 23 d. Zona 1 Guatemala, C.A. 505
***ADDRESS**

PAYMENT DETAILS
70 Pague la reconstrucción por el terremoto 7 de Noviembre

NOTE: Ensure the full details of the ordering customer name/address/account number as well as the full details of the beneficiary name/address/account number is recorded on all transfers. Providing the correct account numbers will avoid delays and minimize further charges by the intermediary/beneficiary bank. Certain countries and regions have advised that the ordering party and/or the beneficiary account number is mandatory. Example: Payments destined to countries that are part of the European Economic Union must include the beneficiary's IBAN in the Account Number field. It is understood and agreed that The Bank of Nova Scotia may use third party service providers to process this transaction on our behalf. Some of our service providers are located outside of Canada and are subject to foreign legislation. For further information, refer to the Scotiabank Group Privacy Agreement available on-line at the Scotiabank website at www.scotiabank.com. The Bank will not be responsible for any delays, errors or losses for individuals and/or entities based on delivery mechanism used to process this wire payment. Additional fees may be deducted from the transfer by the correspondent's, a portion of which may be rebated to Scotiabank. In addition, any remittance forwarded outside Canada, and expressed in a currency other than that of the country in which payment is to be made, may be converted by Scotiabank's correspondent bank into the local currency of that country at their buy rate of exchange. If the transfer is not completed for any reason whatsoever, the Bank will refund the original transfer amount, less refund expenses and losses (if any) and risks from exchange rate fluctuations, upon receipt of the returned transfer from its agent/correspondent bank. The original transfer fee is non-refundable.

BRANCH NAME/ADDRESS
THE BANK OF NOVA SCOTIA

Call back required Yes No
If yes, Customer contacted _____
Date _____ Time _____
Management Officer _____ Signing Number _____

150217 (04/10) PART 2 - CUSTOMER COPY

BANCO DE GUATEMALA - 04/01/2013 08:16:30

BANCO DE GUATEMALA
Voucher

Transacción 20121228SC000000397
Página 1 de 1

NOTA DE DEBITO

9700063 SECCION DE REG. LIQ. DE OP. SUBSIST. DE PAGO GTQ

| | |
|---------------------------|--|
| Clave de la Transacción: | 20121228SC000000397 |
| Estado de la Transacción: | Completado |
| Fecha de Pago: | 28/12/2012 18:35:39 |
| Concepto: | ORDEN DE PAGO DE EMBASSY OF GUATEMALA CANADA, CREDITO A CTA No. 1130186 BAJO REF. APOYO A LA RECONSTRUCCION PARA EL TERREMOTO 7 DE NOVIEMBRE, USD1,390.00 TCY 9020 |
| Valor(GTQ): | 10,984.20 |

BANCO DE GUATEMALA
Voucher

NOTA DE CREDITO

1130186 CUENTA UNICA DE DONACIONES-TES.NAC-QUETZALES

| | |
|---------------------------|--|
| Clave de la Transacción: | 20121228SC000000397 |
| Estado de la Transacción: | Completado |
| Fecha de Pago: | 28/12/2012 18:35:39 |
| Concepto: | ORDEN DE PAGO DE EMBASSY OF GUATEMALA CANADA, CREDITO A CTA No. 1130186 BAJO REF. APOYO A LA RECONSTRUCCION PARA EL TERREMOTO 7 DE NOVIEMBRE, USD1,390.00 TCY 9020 |
| Valor(GTQ): | 10,984.20 |

El INTRASCrito JEFE Y/O ASESOR DEL DEPARTAMENTO DE CAJA DE TESORERIA NACIONAL HACE CONSTAR QUE EL PRESENTE DOCUMENTO FUE REPRODUCIDO DEL SISTEMA ELECTRONICO LBTR DEL BANCO DE GUATEMALA.

Fecha: 14/01/2013

William Estuardo Orellana Barrios
Jefe Departamento de Caja Tesorería Nacional

Voucher - página 1

Donación en efectivo

BANCO DE GUATEMALA

Voucher

Summa de Liquidación
Dólares en Tiempo Real
4.878.

| NOTA DE CREDITO | |
|---|--|
| 1130186 CUENTA UNICA DE DONACIONES-TES.NAC-QUETZALES | |
| Llave de la Transacción | 20121228SC0000000397 |
| Estatus de Transacción | Completado |
| Fecha de Pago | 28/12/2012 18:35:39 |
| Oficina | ORDEN DE PAGO DE EMBASSY OF GUATEMALA CANADA, CREDITO A CTA No 1130186 BANCO REP. APOYO A LA RECONSTRUCCION PARA EL TERREMOTO 7 DE NOVIEMBRE USD. JPN SWIFT MEXI |
| Valor(OTQ): | 10,984.20 |

EL INCRASCRITO JEFE Y/O ASESOR DEL DEPARTAMENTO DE CAJA DE TESORERIA NACIONAL HACE CONSTAR QUE EL PRESENTE DOCUMENTO FUE REPRODUCIDO DEL SISTEMA ELECTRONICO LBTR DEL BANCO DE GUATEMALA.

Emisión de Crédito Público

15 ENE. 2013

Desarrollo de Crédito Público

Fecha: 14/01/2013

William Escobedo Odehles Barrios
Jefe Departamento de Caja
Tesorería Nacional

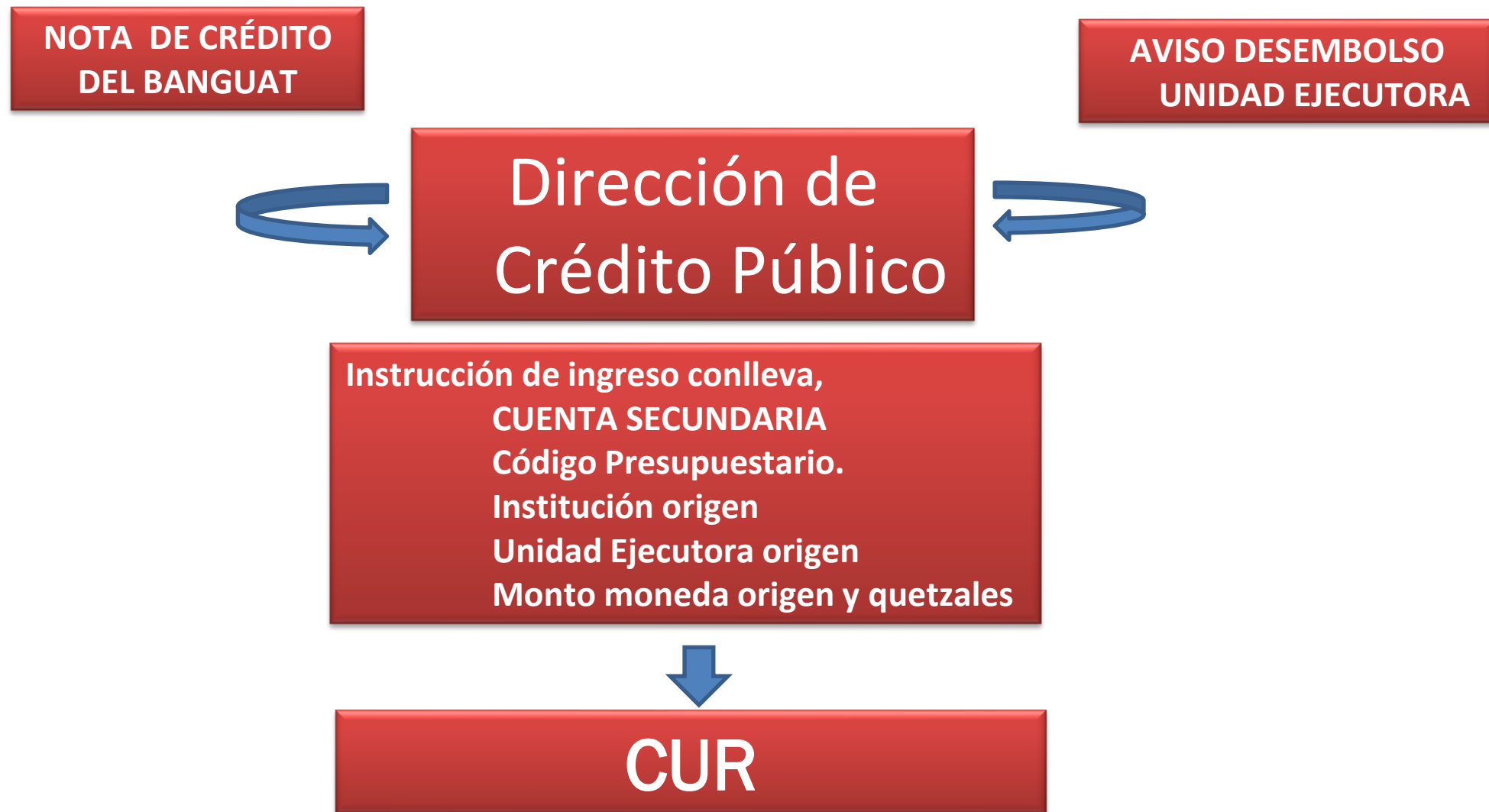
Voucher - página 1

Donacion Apoyo a la Reconstruccion del Terremoto del 7 de movoembre 2012

Cuadro de Calculo

| Nota de Crédito | Dólares | T.C. | Quetzales |
|----------------------|-----------------|--------------|------------------|
| 20121228SC0000000397 | 1,400.00 | 7.902300 | 11,063.22 |
| SWIFT | (10.00) | 7.902300 | (79.02) |
| | 1,390.00 | TOTAL | 10,984.20 |

Registro de Ingreso

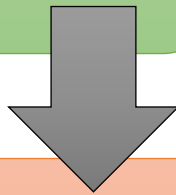


Devolución de Fondos

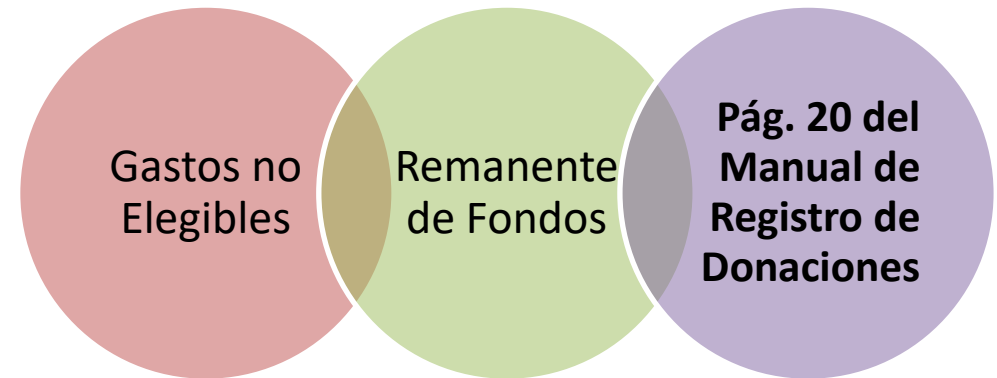
- **Desembolsos en efectivo**

Procedencia de Donaciones*

- Nacionales e
- Internacionales



Deben depositarse
en cuenta única



RESUMEN PROCESO DE DEVOLUCIÓN

Donante

- Requiere Devolución

Unidad
Ejecutora

- Programa cuota financiera
- Gestiona pago ante Tesorería Nacional

Tesorería
Nacional

- Paga

Detalle Proceso de Devolución DONACIONES

COOPERANTE

Solicita a la Unidad Ejecutora Devolución de Fondos.

UNIDAD EJECUTORA

Recibe Solicitud.

Gestiona cuotas financieras a través de su UDAF.

Solicita se realice la transferencia a la Tesorería Nacional adjuntando documentos de soporte.

TESORERÍA NACIONAL

Recibe solicitud, verifica saldo en la cuenta secundaria y tramita transferencia.

D.C.P.

Verifica transferencia y realiza el registro estadístico correspondiente.



MODALIDAD ESPECIE

Normativa de Donaciones en Especie

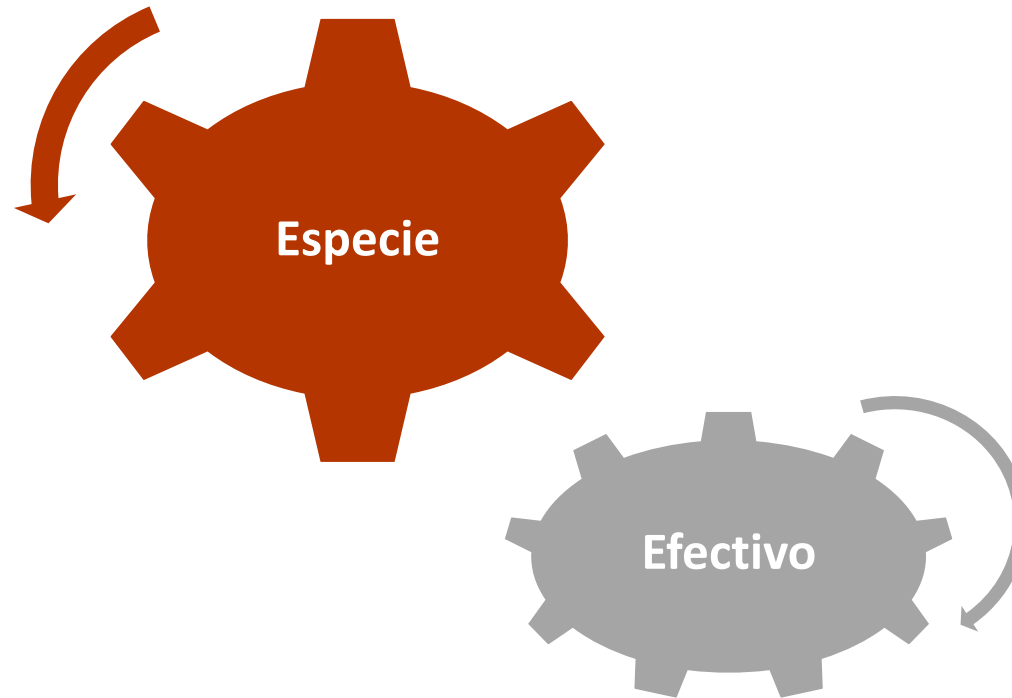
Ministerio de Finanzas Públicas

DECRETO 13-2013

ACUERDO GUBERNATIVO 540-2013

ARTÍCULO 53. DONACIONES EN ESPECIE. Los Organismos del Estado, empresas públicas, entidades descentralizadas y autónomas incluyendo las municipalidades, serán los responsables de registrar directamente las donaciones en especie en el Sistema de Contabilidad Integrada vigente que utilice la institución

Tipos Generales de Donación

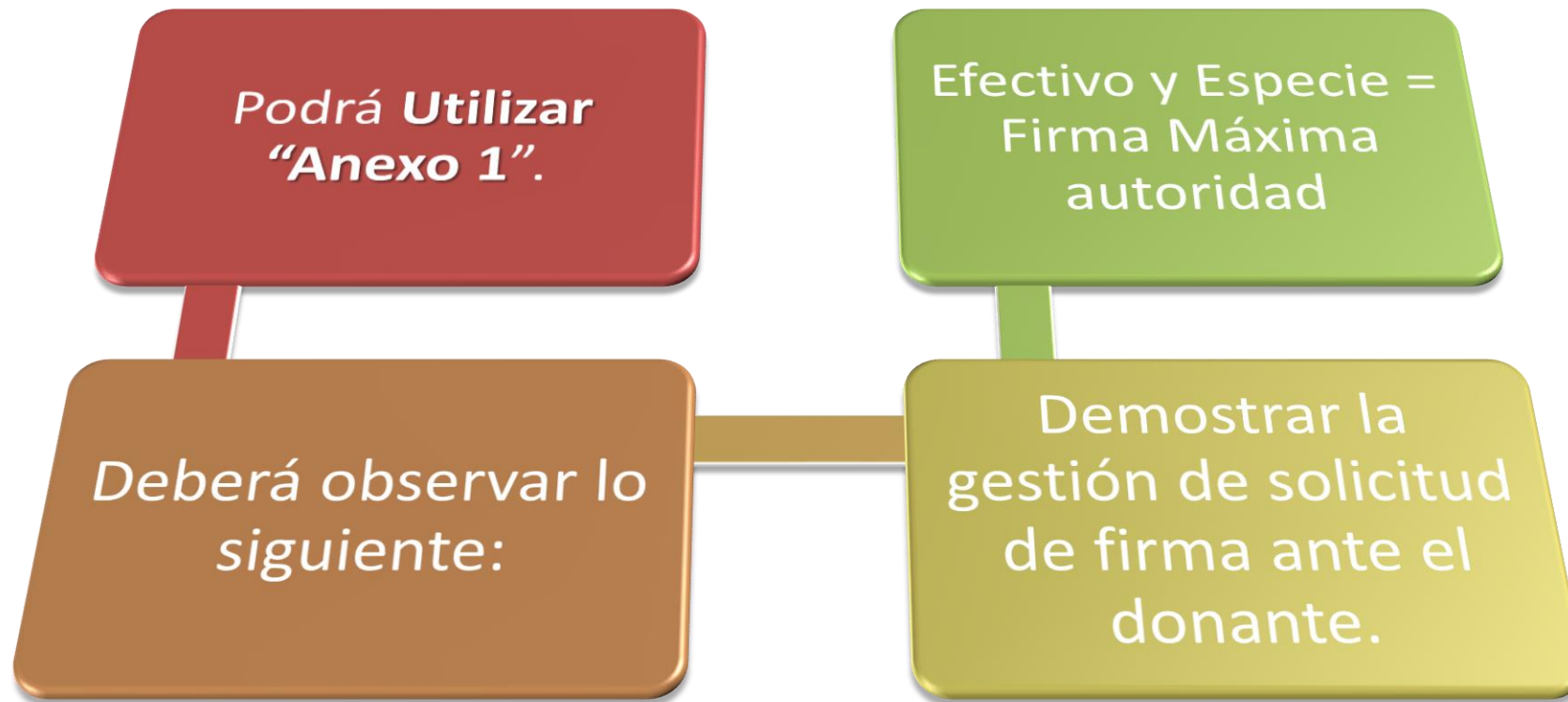


Las donaciones en especie (bienes, productos y servicios), se registrarán únicamente en forma contable sin afectar presupuesto.

Convenio e Instrumentos de formalización (Contrato, cartas, etc.)

| | | | |
|--|--|--|---|
| <p>Acuerdo Ministerial o Resolución: aprueba el Instrumento de Formalización o Convenio.</p> | <p>por el monto total (art. 52, Decreto 54-2022 LAP)</p> | <p>Doc. De respaldo art, 51 Dto. 54-2022</p> | <p>Inf. Contractual = Al Anexo I</p> |
|--|--|--|---|

.... Falta de Convenio (Art. 51 Dto. 54-2022)



Decreto Número 54-2022

Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado

Artículo 51. Documentos de respaldo para el registro de desembolsos de préstamos y donaciones. Los documentos de respaldo generados por las operaciones provenientes de préstamos y donaciones, deberán registrarse y documentarse conforme lo establecido en la normativa y manuales vigentes.

En el caso de las donaciones en especie que sean administradas total o parcialmente por el donante, así como las pendientes de registro se faculta a la Unidad Ejecutora a regularizar sus operaciones de desembolsos y gastos, utilizando como documento de respaldo los informes generales acordados entre las partes.

Para el caso de registro, se entenderá como instrumentos de formalización de la donación, los convenios específicos, cruce de cartas, canje de notas, cartas de entendimiento, memorándum de entendimiento y otros documentos, que validen la negociación de la cooperación, siempre y cuando: i) Estén firmados por ambas partes, ii) Que contenga el monto total suscrito de la donación, iii) Contenga como mínimo la información requerida en el anexo 1 del Manual de Registro de Donaciones, iv) Que esté suscrito por la máxima autoridad de la entidad.

En los casos que se reciba una donación y no exista un instrumento de formalización firmado por el donante, derivado a situaciones diversas ajenas a las entidades del Estado (muerte del cooperante, falta de localización, quiebra o disolución, negación de firma u otros, la Unidad Ejecutora para registrar la operación deberá:

- 1) Solicitar al donante la suscripción del instrumento de formalización de la donación.
- 2) De no recibir respuesta del donante, a más tardar cuarenta y cinco (45) días

posteriores a la solicitud de firma, podrá suscribir sin firma del donante el formulario denominado "Documento de Recepción de Donaciones "Anexo 1", incluido en el Manual de Registro de Donaciones.

El resguardo físico y digital de la documentación técnica, financiera y presupuestaria que dé cuenta de la utilización de los recursos provenientes de los préstamos externos y donaciones, que respalde las solicitudes de desembolsos y que den cumplimiento a los fines para los cuales se contrataron los recursos externos, estará bajo la responsabilidad del Organismo Ejecutor, designado para dicho fin, en el instrumento de formalización correspondiente.

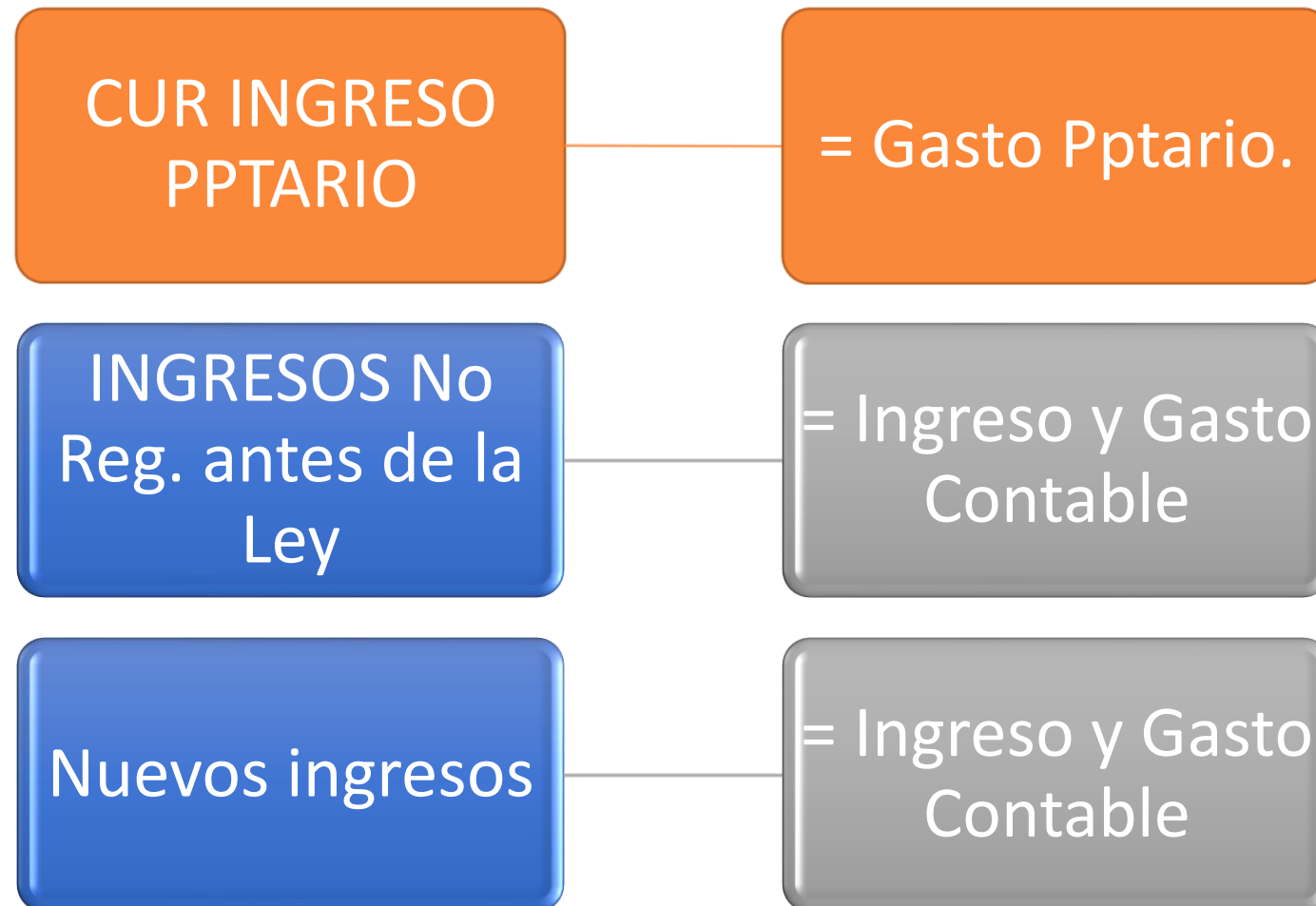
Instrumento de Formalización de Donación
(A Utilizar cuando no Exista Convenio Escrito)



Ministerio de
Finanzas Públicas

| A. Datos Generales del Donante: | | | |
|---|---|--|--|
| Procedencia de la Donación ^{1*} | <input type="checkbox"/> INTERNA | <input type="checkbox"/> EXTERNA | |
| Donante | | | |
| Socio Implementador | | | |
| País de Procedencia | | | |
| NA ^{2*} | | | |
| Aplique) | | | |
| Referencia Donante (SIGLAS, Cuando aplique) | | | |
| Dirección Donante | | | |
| B. Datos de la Donación: | | | |
| Nombre del Proyecto o Propósito de la Donación | | | |
| Documento de Soporte <small>(Documento que respalda la donación (cuando Aplique)</small> | <input type="checkbox"/> Convenio Marco | <input type="checkbox"/> Convenio Específico | <input type="checkbox"/> Presupuesto Anexo 1 |
| Finalidad de la Cooperación | <input type="checkbox"/> Funcionamiento | <input type="checkbox"/> Inversión | |
| Monto en Moneda Original (Funcionamiento /Inversión) | | | |
| Tipo de la Donación | <input type="checkbox"/> EFECTIVO | <input type="checkbox"/> ESPECIE | |
| Tipo de Moneda | <input type="checkbox"/> DÓLARES | <input checked="" type="checkbox"/> CÓLONES | <input type="checkbox"/> QUETZALES |
| Monto Total de la Donación en Moneda Original ^{3*} | | | |
| Cuenta Única | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | |
| Paga impuesto | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | |
| Contrapartida Presupuestaria | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | |
| Comentarios Generales (Cuando Aplique) | | | |
| C. Información de la Entidad | | | |
| Entidad Ejecutora | | | |
| Unidad Ejecutora | | | |
| Unidad Beneficiaria (Depto. Unidad, Sección) | | | |
| Nombre (s) y cargo (s) del (o los) Representante o | | | |
| Dirección para Notificaciones | | | |
| Fecha de firma del presente documento: | | | |
| | Nombre, Firma y Sello de la Persona que Recibe la Donación en la Unidad Ejecutora | | |
| Vo. Bo. Nombre, Firma y Sello de la Máxima Autoridad de la Unidad | | | |
| <p>^{1*} El origen de la donación (Nacional o Internacional) se determinará dependiendo del país de origen de la casa matriz del</p> <p>^{2*} N/A= No Aplica</p> <p>^{3*} De no contar con monto específico de los bienes donados, debe utilizarse el valor de mercado (ver página 27 de este manual). Asimismo, de no conocerse el monto total de la donación a recibir durante la vida del proyecto, este podrá ser</p> | | | |
| Notas: | | | |
| a) Este formulario podrá ser modificado con la finalidad de agregar información complementaria que considere | | | |
| b) Se creará código de identificación de donación en SIGES, si la donación contiene componente en especie y cuando sea registrada a través del Módulo de registro de Donaciones en Especie. | | | |

...REGISTROS EN ESPECIE



Donación en Especie*



* Derivado de las reformas a la Ley Orgánica del Presupuesto contenidas en el Decreto No. 13-2013 y su Reglamento Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, dichas modalidades se registrarán únicamente de forma contable sin afectar el presupuesto.

Documentos de Respaldo

Bienes y Productos

- Póliza de importación
- Factura
- Acuerdo Ministerial o Resolución.

- Acta de Recepción

Servicios Pago Directo

- Aviso de Desembolso

Bienes y Productos Monetizados

- CUR de ingreso (Especie)
- Integraciones de ingreso y gasto
- Póliza de importación
- Factura
- Ingreso a almacén o inventario.

Ventajas

Registros de Donaciones en Especie

NO SE REQUIERE ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

FACILITA LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES EN ESPECIE DONADOS

LAS ENTIDADES REALIZARÁN SUS REGISTROS DE FORMA SIMULTÁNEA (INGRESO Y GASTO) A TRAVÉS DEL SIGES HACIA EL SICOIN. (SERVICIOS Y BIENES INVENTARIABLES)

REGISTRO OPORTUNO EN EL SISTEMA

LOS PAGOS DIRECTOS (SERVICIOS) SE REGISTRARÁN DE FORMA CONTABLE

INFORMACIÓN EN TIEMPO REAL

SEGUIMIENTO POR MEDIO DE LA WEB

MEJOR COORDINACION ENTRE EL PROYECTO Y UDAF.

Recomendaciones

- Resguardar la información de forma física y digital
- El rol de acceso de registro deberá estar a cargo de la Unidad Coordinadora
- El rol de acceso de aprobado deberá estar a cargo de la UDAF
- Implementar la cédula documental de donaciones en especie (Anexo 4 del Manual de Registro de Donaciones)

RESUMEN

PROCESO DE REGISTRO DE DONACIONES



FORMALIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA

- SUSCRIPCIÓN DE INSTRUMENTO DE FORMALIZACIÓN DE DONACIÓN O ANEXO 1
- APROBACIÓN POR MEDIO DE ACUERDO MINISTERIAL O RESOLUCIÓN
- SOLICITA A DCP
 - CÓDIGOS DE DONACIÓN
 - CUENTA SECUNDARIA (Cuando corresponda).
 - ADJUNTAR ANEXO 2, CUANDO NO SE ADJUNTE ANEXO 1

DCP GESTIONA

- CÓDIGO DE FUENTE ESPECÍFICA SICOIN
- CÓDIGO DE DONACIÓN SIGES
- CUENTA SECUNDARIA (Cuando sea efectivo)

RECEPCIÓN DE DONACIÓN

UNIDAD EJECUTORA (ESPECIE)

- SOLICITA AL DONANTE EL DESEMBOLSO
- RECIBE DESEMBOLSO
- SUSCRIBE ACTA DE RECEPCIÓN
 - (cuando corresponda a bienes o productos)
- REGISTRA DESEMBOLSO EN EL MÓDULO DE DONACIONES
- ENVIA A DCP CUR, RESULTANTES

DCP

- **ESPECIE**
 - ELABORA REGISTROS ESTADÍSTICOS
- **EFFECTIVO**
 - ELABORA CUR DE INGRESO PPTARIO.

RESUMEN...

Procedimiento general para la Legalización y Registros de donaciones



Contáctenos: 2374-3000

Lic. Víctor Manuel
Mazariegos Ortíz

- Ext. 11540
- vmazariegos@minfin.gob.gt

Lic. Wilson Joel
Monroy Peña

- Ext. 11568
- wmonroy@minfin.gob.gt

Lic. José Andrés
Zuñiga Najarro

- Ext. 11572
- jzuniga@minfin.gob.gt



Ministerio de
Finanzas Públicas

Gracias por su atención

Códigos QR de los documentos



Anexo 1



Manual



Anexo 2

Preguntas Frecuentes

¿Cuál es el procedimiento para registrar donaciones?

- Los establecidos en el Manual de Registro de Donaciones, aprobado por medio de Acuerdo Ministerial 523-2014.

Preguntas Frecuentes

¿Se puede recibir una donación sin documentos?

- No, debido a que las operaciones de registro deben respaldarse con documentos, de conformidad al Decreto 54-2022, Artículo 51. **Documentos de respaldo para el registro de desembolsos de préstamos y donaciones.**
- Los documentos de respaldo generados por las operaciones provenientes de préstamos y donaciones, deberán registrarse y documentarse conforme lo establecido en la normativa y manuales vigentes. Manual de Registro de Donaciones, aprobado por medio de Acuerdo Ministerial 523-2014.

Preguntas Frecuentes

¿Quién o qué Departamento debe elaborar las actas de recepción de donaciones dentro de la entidad?

La elaboración de las actas de recepción dependerá de las normativas internas de la entidad beneficiaria o coordinadora de la donación.

Preguntas Frecuentes

¿Se deben registrar las donaciones que son administradas por el donante?

- Si, según lo establecido en:
 - **ARTICULO 53. DONACIONES EN ESPECIE, Acuerdo Gubernativo 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.**
 - Disposiciones generales Manual de donaciones: “En el caso de las Donaciones en especie que sean administradas total o parcialmente por el donante, la Entidad/Unidad Ejecutora/Beneficiaria/Coordinadora, deberá regularizar sus operaciones de desembolsos y gastos, utilizando como documento de respaldo, los informes generales o específicos acordados entre el donante y la Entidad/Unidad Ejecutora/Beneficiaria/Coordinadora.

Preguntas Frecuentes

¿Qué documentos de soporte se necesitan para registrar donaciones en efectivo, bienes, productos o servicios?

| Efectivo | Bienes y Productos | Servicios (Pago Directo) |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Aviso o nota de Desembolso <input type="checkbox"/> Nota de Crédito | <input type="checkbox"/> Aviso o nota de Desembolso <input type="checkbox"/> Póliza de importación <input type="checkbox"/> Factura | <input type="checkbox"/> Aviso o nota de Desembolso |

Nota: El Aviso Deberá ser solicitado por la Entidad; en caso el Donante no lo envíe.

Nota: En caso no se cuente con todos los documentos de soporte para el registro, se podrá usar cualquiera de los tres.

Nota: El Aviso Deberá ser solicitado por la Entidad; en caso el Donante no lo envíe.

Preguntas Frecuentes

¿Si no se tiene la factura, que documento puedo utilizar como soporte para registrar un desembolso en Especie?

Se puede utilizar cualquiera de los documentos siguientes:

- Aviso de desembolso,
- Póliza de importación o el Documento de Recepción de Donación a Utilizar

Preguntas Frecuentes

¿Por qué las entidades coordinadoras de donaciones deben registrar donaciones?

Deben registrarlas de conformidad a lo establecido al Decreto 54-2022, Artículo 52, inciso a):

Artículo 52. Aprobación del monto total de la donación. Toda donación deberá ser aprobada de conformidad con el artículo 54 del Acuerdo Gubernativo Número 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, por el monto total suscrito en el convenio y/o instrumento de formalización de la donación.

Para el caso de donaciones con múltiples ejecutores y/o beneficiarios, deberá procederse como se indica a continuación:

- a) La entidad coordinadora o receptora inicial de los recursos en efectivo y/o en especie es la responsable de emitir el acuerdo ministerial o resolución, según corresponda, así como de realizar el registro correspondiente.
- b) Cuando el instrumento de formalización de la donación indique que varias entidades serán receptoras de los recursos financieros y/o en especie, cada una será responsable de emitir el acuerdo ministerial o resolución, según corresponda, por el aporte que le sea asignado en el instrumento, así como realizar el registro conforme lo establecido en manuales o normativas respectivas.

Aprobación del monto total de la donación.

Toda donación deberá ser aprobada de conformidad con el artículo 54 del Acuerdo Gubernativo Número 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, por el monto total suscrito en el convenio.

Preguntas Frecuentes

Para el caso de donaciones con múltiples ejecutores y/o beneficiarios, cómo debe procederse?

a) La entidad coordinadora o receptora inicial de los recursos es la responsable

- De emitir el Acuerdo Ministerial o Resolución,
- Así como de realizar el registro correspondiente.

b) Cuando el Instrumento de formalización de la donación indique que varias entidades serán receptoras de los recursos financieros y/o en especie.

- Cada una será responsable de emitir el Acuerdo Ministerial o Resolución y
- Registros respectivos, por el aporte que le sea asignado en el instrumento.

Preguntas Frecuentes

¿Qué es una Desobligación ?

- Se entenderá por desobligación a la anulación/cancelación definitiva de porciones no desembolsadas de Donaciones, debido a que no será necesaria su utilización para la ejecución del proyecto, o bien que el cooperante o ejecutor decidan cancelar el monto pendiente por desembolsar, para el efecto la Entidad/Unidad Ejecutora/Beneficiaria/Coordinadora deberá enviar por medio de oficio a la Dirección de Crédito Público:
 - a. Documento emitido por el Donante (desobligación), el cual indique que se anula/cancela o que no será ejecutada cierta proporción del monto total suscrito.
 - b. En caso que el donante no se manifieste dentro de los próximos 45 días posteriores de la última fecha de solicitud de emisión del documento descrito en el párrafo anterior, la Unidad Ejecutora con la documentación de respaldo que compruebe haber realizado la solicitud ante el donante, deberá emitir dictamen técnico-jurídico, justificando que los montos no desembolsados no fueron otorgados por el donante y por ende no será utilización en la ejecución del proyecto.

Preguntas Frecuentes

¿Se debe registrar un servicio pagado directamente por el donante?

- Sí, porque es una donación en especie.
- **ARTICULO 53. DONACIONES EN ESPECIE Acuerdo Gubernativo 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.** Los Organismos del Estado, empresas públicas, entidades descentralizadas y autónomas incluyendo las municipalidades, serán los responsables de registrar directamente las donaciones en especie en el Sistema de Contabilidad Integrada vigente que utilice la institución.

Preguntas Frecuentes

¿Las donaciones en especie afectan presupuesto?

- Las donaciones en especie (bienes, productos y servicios):
- Se registrarán únicamente en forma contable sin afectar presupuesto. **ART. 53, DONACIONES EN ESPECIE, Acuerdo Gubernativo 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto**

Preguntas Frecuentes

¿Se debe registrar la asistencia técnica?

Sí, porque son servicios profesionales y especializados (donación en especie) pagados directamente por el donante que sirven de apoyo para las organizaciones sociales que carecen de dichas capacidades.

- **ARTICULO 53,
DONACIONES EN ESPECIE,
Acuerdo Gubernativo 540-
2013, Reglamento de la Ley
Orgánica del Presupuesto.**

¿Qué documento de soporte uso para registrar un pago directo?

Aviso de Desembolso de conformidad al Manual de Registro de Donaciones, aprobado por medio de Acuerdo Ministerial 523-2014.

Preguntas Frecuentes

Como determinar si un donante es Interno o Externo? (procedencia de donaciones)

- El origen de la donación (nacional o internacional), se determinará dependiendo del país de origen de la casa matriz del donante.
- **Ejemplo** Banco Interamericano de Desarrollo -BID-; que tienen comisión, sede o representación en la República de Guatemala, sin embargo se consideran como externo, derivado a que su casa matriz es de origen internacional.

Preguntas Frecuentes

**Qué operaciones
No se consideran
derivadas de
donaciones?**

El traslado de
bienes entre
entidades del
Estado.

- conforme lo establecido en el Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles para la Administración Pública, Acuerdo Gubernativo No. 217-94, artículo 2.

Por Orden de Juez.

Preguntas Frecuentes

Qué valor debo asignarle a los bienes, equipo y productos recibidos en calidad de donación?

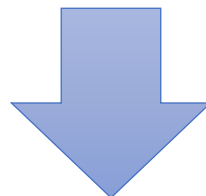
- En los casos que el donante no especifique el valor del producto o agregue un valor simbólico al bien donado, el mismo será certificado por la unidad ejecutora y lo registrará en el Sistema de Contabilidad Integrada, según el valor de mercado o con base al valor declarado en póliza de importación.

Preguntas Frecuentes

¿Como puedo obtener el Código de Fuente Especifica, y Código SIGES, para realizar el registro de una donación?

La Entidad/Unidad Ejecutora/Beneficiaria/Coordinadora, deberá enviar por medio de oficio:

- Convenio de Donación o Anexo 1 a falta de Convenio
- Acuerdo Ministerial y/o Resolución según corresponda y el
- Anexo 2 del Manual de Registro de Donaciones.



Preguntas Frecuentes

ANEXO 2

| Instrumento Para la Creación de Código de Fuente Específica de Donación | | | |
|---|--------------------------------------|--|--|
| A. Datos Generales del Donante: | | | |
| Procedencia de la Donación ¹⁾ | <input type="checkbox"/> EXTERNA | <input type="checkbox"/> INTERNA | |
| Donante | | | |
| Socio Implementador | | | |
| País de Procedencia | | | |
| Código Único de Identificación (DPI) / Pasaporte / N/A ²⁾ | | | |
| Número de Identificación Tributaria (Cuando Aplique) | | | |
| Referencia Donante (SIGLAS, Cuando aplique) | | | |
| Dirección Donante | | | |
| B. Datos de la Donación: | | | |
| Nombre del Proyecto o Propósito de la Donación | | | |
| Documento de Soporte | <input type="checkbox"/> Cheque Pago | <input type="checkbox"/> Cheque Efectivo | <input type="checkbox"/> Remesa Bancaria |
| Fecha de Suscripción de la Donación (Cuando Aplique) | | | |
| Finalidad de la Cooperación | <input type="checkbox"/> PERSONALES | <input type="checkbox"/> INESPECÍFICA | |
| Monto en Moneda Original (Funcionamiento/Inversión) | | | |
| Tipo de la Donación | <input type="checkbox"/> EFECTIVO | <input type="checkbox"/> BANCOS | <input type="checkbox"/> OTROS |
| Tipo de Moneda | | <input type="checkbox"/> DÓLARES | <input type="checkbox"/> GUATEMALAS |
| Monto Total de la Donación en Moneda Original ³⁾ | | | |
| Cuenta Única | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | |
| Paga Impuesto | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | |
| Contrapartida Presupuestaria | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | |
| Comentarios Generales (Cuando Aplique) | | | |
| C. Información de la Entidad: | | | |
| Entidad Ejecutora | | | |
| Unidad Ejecutora | | | |
| Unidad Beneficiaria (Depto, Unidad, Sección) | | | |
| Nombre (s) y cargo (s) del (o los) Representante o Responsable (s) | | | |
| Dirección para Notificaciones | | | |
| Fecha de firma del presente documento: | | | |

Nombre, Firma y Sello del solicitante

Vb. Bc.

Nombre, Firma y Sello, del Jefe Inmediato Superior del Solicitante

¹⁾ El origen de la donación (Nacional e Internacional) se determinará dependiendo del país de origen de la casa matriz del donante.

²⁾ N/A= No Aplica

³⁾ De no contar con monto específico de los bienes donados, debe utilizarse el valor de mercado (ver página 27 de este manual). Asimismo, de no conocerse el monto total de la donación a recibir durante la vida del proyecto, este podrá ser un monto estimado.

Notas:

a) Este formulario podrá ser modificado con la finalidad de agregar información complementaria que considere conveniente.

b) Se creará código de identificación de donación en SIGES, si la donación contiene componente en especie y cuando sea registrada a través del Módulo de Registro de Donaciones en Especie.

c) Cuando se utilice el Anexo 1 en sustitución del convenio, se es necesario adjuntar el anexo 2, a la nota de solicitud de código de fuente específica a SIGES.

Aviso de Organismo

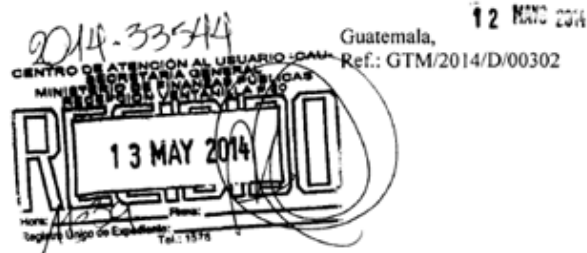


UNIÓN EUROPEA

DELEGACIÓN EN GUATEMALA

Embajadora / Jefe de Delegación

Licenciado
Fredy Gómez Gómez
Director Crédito Público
Ministerio de Finanzas Públicas
Su Despacho



Asunto: Regularización de los pagos efectuados en régimen de compromisos específicos

Excelentísimo Lic. Gómez:

Haciendo referencia al asunto arriba mencionado, sirvase encontrar información actualizada sobre los pagos directos realizados por la Unión Europea correspondientes a los recursos en compromisos específicos durante el primer trimestre del año en curso, del Proyecto "Apoyo a la gestión presupuestaria en Guatemala" – (AGEP) – Convenio de Financiación no. DCI-ALA/2007/018-992. Certificamos los compromisos asumidos y los pagos efectuados a continuación:

| Número de contrato | Monto del pago directo, en € | Fecha de emisión del pago |
|-----------------------|------------------------------|---------------------------|
| DCI-ALA/2009/ 203-947 | 171,950.05 | 04/03/2014 |
| DCI-ALA/2013/ 317-895 | 52,184.95 | 04/03/2014 |

Sin otro particular, reciba las muestras de mi más alta consideración y estima.

Atentamente,

Stella ZERVOUDAKI

Acuerdo Ministerial



ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO DS-31-2014

Guatemala, 12 de febrero de 2014

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo que para el efecto establece el artículo 194 incisos a), f), i), de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27 de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto número 114-97, del Congreso de la República; 7 literales a), b), g) i) y j) del Reglamento Orgánico interno del Ministerio de Desarrollo Social, Acuerdo Gubernativo número 87-2012, el titular del ramo debe ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias, dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los negocios relacionados con su Ministerio, y velar por el estricto cumplimiento de las leyes y la probidad administrativa, así mismo dictar los acuerdos, resoluciones, circulares y otras disposiciones relacionadas con el despacho de los asuntos de su ramo, así como suscribir convenios de cooperación técnica, financiera y administrativa con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que permitan alcanzar los objetivos en materia de desarrollo social, conforme la Ley.

CONSIDERANDO

Que con fecha catorce (14) de octubre del año dos mil trece (2013), El Ministerio de Desarrollo Social a través de su titular, suscribió con la entidad denominada MONTANA EXPLORADORA DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA el "CONVENIO DE DONACIÓN PARA EL APOYO DEL PROGRAMA DE RECONSTRUCCIÓN DE ESCUELAS EN EL DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS", que como aporte voluntario la referida entidad proporciona para los programas de reconstrucción nacional, como consecuencia del terremoto ocurrido en la República de Guatemala el día siete (7) de noviembre del año dos mil doce (2012), que daño principalmente la región occidental del país, teniendo como objetivo primordial la reconstrucción de escuelas, específicamente en el Departamento de San Marcos, las cuales están identificadas en el referido convenio: a) Escuela Oficial de Párvulos "Francisca Sandoval", ubicada en la séptima (7ª.) Avenida cinco guión setenta y cuatro (5-74) de la zona dos (2), de la Cabecera Municipal de San Marcos; y, b) Escuela Oficial Urbana Mixta "Naciones Unidas", ubicada en la doce (12) Avenida doce guión cuarenta y ocho (12-48) de la zona tres (3), de la Cabecera Municipal de San Marcos; hasta por un monto de CINCO MILLONES DE QUETZALES (Q. 5,000,000.00), cuya ejecución estará a cargo de la Unidad Ejecutora Fondo de Desarrollo Social-FODES-, adscrito al Ministerio de Desarrollo Social.



Artículo 2. Facultar a la Dirección Financiera del Ministerio de Desarrollo Social, así como a la Dirección Ejecutiva de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, a través del funcionario financiero que designe, a efecto de que a la brevedad en forma coordinadamente le den estricto cumplimiento a la presente disposición, y cumplan con el procedimiento presupuestario aplicable ante el Ministerio de Finanzas Públicas, así como que se tome en consideración la recomendación contenida en la Opinión No. 38 de la Dirección de Crédito Público.

Artículo 3 Vigencia. El presente Acuerdo surte efectos inmediatamente.

COMUNIQUESE.



Dr. Leopel Rodríguez
MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL

Acta de recepción

Ingreso a Almacén



SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE (SOSEP)
PROGRAMA DE DONACIONES Y SERVICIO SOCIAL
LIBRO DE ACTAS DE RECEPCIÓN Y ENTREGA DE DONACIONES
PARA OTRAS INSTITUCIONES BENEFICAS



ACTA No. 013-2008

En la ciudad de Guatemala, siendo las once horas con cuarenta minutos (11:40), del día once (11) de abril de dos mil ocho (2008), reunidos en la sexta Avenida (6ª) cuatro guión sesenta y cinco (4-65) zona uno (1), Casa Presidencial, Puerta número uno (1), las siguientes personas, Victor Hugo Olazábal Ovalle, Director Interino, María de los Angeles García Barrera, Asistente de Franquicias, ambos del Departamento de Donaciones, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente, para hacer constar lo siguiente: **PRIMERO:** Por medio de carta de donación sin fecha y lista de empaque de fecha veintidós (22) de enero de dos mil ocho (2008), documentos extendidos por la institución The Message Program, consta que se hace entrega a la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente, los artículos siguientes: Veinte paletas (20) conteniendo, a) Equipo y recursos médicos; b) Maquinas y sillas de diálisis; c) Blancos; y d) Recursos de apoyo general; conforme al conocimiento de embarque (B/L) número NYKS trescientos sesenta millones cuarenta y dos mil ciento cinco (NYKS360042105) y contenedor número NYKU ocho millones ciento un mil setecientos cincuenta y ocho (NYKU8101758), de la empresa marítima NYK Line; **SEGUNDO:** En virtud de lo anteriormente escrito, a) se reciben los artículos antes indicados en CALIDAD DE DONACION; b) se procede al traslado de los mismos a la bodega de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente, ubicada en Avenida del Ferrocarril dos guión sesenta y siete (2-67) zona trece (13), para su correspondiente resguardo, custodia y control, la cual estará a cargo de la persona responsable del almacén, señor Erwin Rolando Molina Arroyo, quien se identifica con la cédula de vecindad número de Orden A guión uno (A-1) y de Registro setecientos ochenta y cuatro mil setecientos noventa (784790), extendida por el Alcalde Municipal de Guatemala, Departamento de Guatemala, quien recibe a entera satisfacción; **TERCERO:** Los artículos detallados en la cláusula primera del presente instrumento, se reciben para ser entregados por esta Secretaría a la Fundación Familias de Esperanza, por medio de su Vicepresidente del Consejo de Fiduciarios y Representante Legal señora Tamalyn Spring Jackson de Gutiérrez, calidad que acredita con el Acta Notarial de nombramiento autorizada en esta ciudad el día diecinueve (19) de junio de dos mil seis (2006), por el notario Rogelio Zarco Gaitan e inscrito en el Registro de Personas Jurídicas, bajo la partida número ochenta y dos (82), folio ochenta y dos (82), del libro número uno (1) del Sistema Único de Registro Electrónico de Personas Jurídicas, del Ministerio de Gobernación, quien recibe los artículos mencionados de conformidad, en la misma fecha en que fue redactada la presente acta; **CUARTO:** No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente, cuarenta y cinco minutos después, en el mismo lugar y fecha de su inicio y bien enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, lo aceptamos, ratificamos y firmamos.

Victor Hugo Olazábal Ovalle

María de los Angeles García Barrera

Erwin Rolando Molina Arroyo

Tamalyn Spring Jackson de Gutiérrez



GOBIERNO DE GUATEMALA
CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
Guatemala, C.A.

GOBIERNO DE GUATEMALA
CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS



FORMA 1-H
SERIE "C"

No.122423

CONSTANCIA DE INGRESO A ALMACEN Y A INVENTARIO

| | |
|--|----------------------------|
| DEPENDENCIA: SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL -SESAN- | NUMERO: 01-2012 09/02/2012 |
| PROGRAMA: 64 ASUNTOS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL | FECHA: 09/02/2012 |
| PROVEEDOR: PROGRAMA MUNDIAL DE ALIMENTOS | ORDEN DE C. Y P. No. |

| CANTIDAD | DESCRIPCION DEL ARTICULO | CODIGO DEL GASTO RENGLON | FOLIO LIBRO ALMACEN | PRECIO POR UNIDAD | VALOR TOTAL | FOLIO LIBRO INVENTARIO | NOMENCLATURA DE CUENTAS |
|----------|---|--------------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------------|-------------------------|
| 1 | FOTOCOPIADORA XEROX MODELO WORKCENTRE 575 SERIE QZKSVRCQ | 322 | 386 | 64013.44 | 64013.44 | 12 15079/128 | 1237.01.7 |
| 2 | IMPRESORA HP LASER JET P1101W SERIE VN83520265 VN83Q17084 | 323 | 386 | 1445.59 | 2890.78 | 12 15079/128 | 1237.01.2 |
| 1 | GPS MARCA GARMIN 78 SERIE 1WQ001680 | 326 | 386 | 3090.06 | 3090.06 | 12 15079/128 | 1232.04.3.31 |
| 1 | GPS MARCA GARMIN 78 SERIE 1WQ001967 | 326 | 386 | 3090.05 | 3090.05 | 12 15079/128 | 1232.04.3.32 |

Integración de los Productos

Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente
Departamento de Donaciones

Informe de Donaciones Correspondiente al Mes de Agosto de 2008

| No. Póliza | Donante | Donatario | Renglon | Articulos | Cantidad | Valor Cif | No. Contenedor | No. BL / Guia Aérea | Acta No. | Fecha recepción del bien |
|-------------|-------------------------|--------------------------------------|---------|----------------------|------------|------------|----------------|---------------------|----------|--------------------------|
| 267-8005704 | Church of God in Canada | Ministerio mi Corazón para los Niños | 233 | Zapatos, | 10 Piezas | Q2,678.83 | APHU6381317 | APLU084124531 | 035-2008 | 11-08-08 |
| | | | 233 | ropa de cama, | 30 Piezas | Q10,303.32 | | | | |
| | | | 233 | ropa usada, | 350 Piezas | Q11,951.84 | | | | |
| | | | 294 | juguets. | 10 Piezas | Q3,090.93 | | | | |
| | | | 329 | camas de niño, | 3 Piezas | Q4,121.31 | | | | |
| | | | 329 | maquina de escribir, | 1 Pieza | Q824.26 | | | | |
| | | | 325 | bicicletas, | 65 Piezas | Q5,151.62 | | | | |
| | | | 329 | carruajes usados, | 4 Piezas | Q3,091.00 | | | | |
| | | | | Subtotal grupo 3 | | Q13,188.19 | | | | |
| | | | | Subtotal grupo 2 | | Q28,024.92 | | | | |
| | | | | TOTAL | | Q41,213.11 | | | | |

Elaborador por:


Victor Hugo Cazabal
Asistente Jurídico

Autorizado por:


Dr. Roberto Zeceña
Director de Donaciones



Visto Bueno:


Angelica Tale
Analista de Presupuesto



Ministerio de
Finanzas Públicas