

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

ACUERDO NÚMERO 1413

**LA JUNTA DIRECTIVA DEL
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

CONSIDERANDO:

Que el párrafo tercero del Artículo 237 de la Constitución Política de la República de Guatemala, que regula el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, preceptúa que los organismos, entidades descentralizadas y las autónomas podrán tener presupuestos y fondos privativos, cuando la Ley así lo establezca, y deberán enviarse obligatoria y anualmente al Organismo Ejecutivo y al Congreso de la República de Guatemala, para su conocimiento e integración al Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado; y estarán sujetos a los controles y fiscalización de los órganos correspondientes del Estado.

Que la Gerencia del Instituto ha sometido a consideración de la Junta Directiva, el Proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Ejercicio 2018 el cual está orientado hacia un modelo desconcentrado de programación presupuestaria que tiene por objeto reducir costos, transparentar el gasto y flexibilizar la ejecución, en el marco de las prioridades del Plan Estratégico Institucional.

POR TANTO,

En uso de las facultades legales y de las que específicamente le confiere el Artículo 19, inciso c) del Decreto Número 295 del Congreso de la República de Guatemala "Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social".

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar el **PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-**, para el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil dieciocho, por la cantidad de **DIECISIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHO QUETZALES EXACTOS (Q.17,671,466,208.00)**, integrados de la siguiente forma:

Código de Rubros y Auxiliares	Denominación	Parcial	Subtotal	Total
-------------------------------	--------------	---------	----------	-------

(Cifras en Quetzales)

	TOTAL INGRESOS			17,671,466,208
11.1.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS			202,372,395
11.6.00.00	Multas		16,245,014	
11.6.20.00	Originadas por ingresos de previsión social	<u>16,245,014</u>		
11.6.20.01	Recargos sobre cuotas, programa EMA	8,427,089		
11.6.20.11	Recargos sobre cuotas, programa IVS	7,817,925		
11.7.00.00	Intereses por Mora		9,797,097	
11.7.20.00	Originados por Ingresos de Previsión Social	<u>9,797,097</u>		
11.7.20.01	Intereses sobre contribuciones, programa EMA	9,721,639		
11.7.20.03	Intereses resarcitorios, programa EMA	75,458		
11.9.00.00	Otros Ingresos No Tributarios		176,330,284	
11.9.90.00	Otros Ingresos No Tributarios	<u>176,330,284</u>		
11.9.90.01	Administración programa IVS cuota laboral, Programa EMA	59,058,321		
11.9.90.02	Administración programa IVS cuota patronal, Programa EMA	117,271,963		
12.0.00.00	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD Y PREVISION SOCIAL			10,981,148,779
12.1.00.00	Aportes para Previsión Social		3,437,235,506	
12.1.10.00	Contribuciones de los Trabajadores al Régimen de Clases Pasivas	<u>1,179,906,965</u>		
12.1.10.11	Contribuciones de trabajadores del sector privado, Programa IVS	996,636,573		
12.1.10.12	Contribuciones de trabajadores del sector Estado, Programa IVS	9,083,192		
12.1.10.13	Contribuciones trabajadores IGSS, Programa IVS	25,625,814		
12.1.10.14	Contribuciones trabajadores entidades descentralizadas, autónomas y otras del Gobierno al Programa IVS	99,784,413		
12.1.10.15	Contribuciones trabajadores municipalidades, Programa IVS	48,776,973		
12.1.20.00	Aporte Patronal para Clases Pasivas	<u>2,257,328,541</u>		
12.1.20.11	Cuota patronal sector privado, Programa IVS	1,884,114,884		
12.1.20.12	Cuota patronal del mismo IGSS, Programa IVS	51,570,709		
12.1.20.13	Cuota patronal del Estado, Programa IVS	83,185,835		
12.1.20.17	Cuota patronal de municipalidades, Programa IVS	72,821,554		
12.1.20.18	Cuota patronal de entidades descentralizadas, autónomas y otras del Gobierno, Programa IVS	165,635,559		
12.2.00.00	Aportes para Seguros Sociales		7,543,913,273	
12.2.10.00	Contribuciones de los Trabajadores para el Seguro Social	<u>2,309,807,583</u>		
12.2.10.01	Contribución de trabajadores del sector privado, Programa EMA	1,538,211,658		
12.2.10.02	Contribución de trabajadores del Estado, Programa EMA	449,025,307		
12.2.10.03	Contribuciones de trabajadores IGSS, Programa EMA	42,065,808		
12.2.10.04	Contribuciones trabajadores de entidades descentralizadas, autónomas y otras de Gobierno, Programa EMA	201,931,782		
12.2.10.05	Contribuciones trabajadores municipales, Programa EMA	78,563,000		
12.2.10.21	Contribuciones de los trabajadores del sector privado, Programa PRECAPI	10,028		
12.2.20.00	Aporte Patronal para el Seguro Social	<u>5,234,105,690</u>		
12.2.20.01	Cuota patronal del sector privado, Programa EMA	3,649,195,117		

12.2.20.02	Cuota patronal del Estado, Programa EMA	984,082,918	
12.2.20.03	Cuota patronal del mismo IGSS, Programa EMA	98,560,950	
12.2.20.07	Cuota patronal de municipalidades, Programa EMA	136,526,000	
12.2.20.08	Cuota patronal entidades descentralizadas, autónomas y otras de Gobierno, Programa EMA	365,720,649	
12.2.20.21	Cuota patronal del sector privado, Programa PRECAPI	20,056	
15.0.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD		2,448,821,308
15.1.00.00	Intereses		2,431,385,651
15.1.40.00	Por Títulos y Valores	<u>2,431,385,651</u>	
15.1.41.00	Por Títulos y Valores Internos	<u>2,431,385,651</u>	
15.1.41.01	Intereses sobre inversiones financieras, Programa EMA	768,263,572	
15.1.41.11	Intereses sobre inversiones financieras, Programa IVS	1,662,351,946	
15.1.41.21	Intereses sobre inversiones financieras, Programa PRECAPI	770,133	
15.9.00.00	Otras Rentas de la Propiedad		17,435,657
15.9.10.00	Otras Rentas de la Propiedad	<u>17,435,657</u>	
15.9.10.01	Ingresos diversos, Programa EMA	17,430,454	
15.9.10.04	Ingresos diversos, Programa EMA (Auditorio Autonomía)	5,203	
16.0.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		4,039,123,726
16.2.00.00	Del Sector Público		4,039,123,726
16.2.10.00	De la Administración Central	<u>4,039,123,726</u>	
16.2.10.01	Aporte para atención médica a clases pasivas del Estado, Programa EMA	848,176,209	
16.2.10.02	Cuota del Estado como Tal, Programa EMA	2,443,654,850	
16.2.10.11	Cuota del Estado como Tal, Programa IVS	747,272,612	
16.2.10.21	Cuota del Estado como Tal, Programa PRECAPI	20,056	

RECURSOS POR SU NATURALEZA Y ORIGEN

TOTAL	<u>17,671,466,208</u>
Ingresos Corrientes	17,671,466,208

ARTÍCULO 2. Aprobar el **PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-**, para el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil dieciocho, por la cantidad de **DIECISIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHO QUETZALES (Q.17,671,466,208)** integrados de la siguiente forma:

Programa Grupo y Renglón	Denominación	Parcial	Subtotal	Total
--------------------------------	--------------	---------	----------	-------

(Cifras en Quetzales)

TOTAL EGRESOS			17,671,466,208
1	ACTIVIDADES CENTRALES		8,081,781,744
0	SERVICIOS PERSONALES	<u>545,438,923</u>	
011	Personal permanente	179,343,365	

012	Complemento personal al salario del personal permanente	1,632,078
013	Complemento por antigüedad al personal permanente	3,787,572
015	Complementos específicos al personal permanente	24,109,415
021	Personal supenumarario	4,094,360
022	Personal por contrato	90,903,637
023	Interinatos por licencia y becas	6,000,000
027	Complemento específicos al personal temporal	16,834,531
029	Otras remuneraciones de personal temporal	63,630,036
041	Servicios extraordinarios de personal permanente	13,161,087
042	Servicios extraordinarios de personal temporal	4,765,232
051	Aporte patronal al IGSS	64,543,322
055	Aporte para clases pasivas	20,000,000
061	Dietas	3,623,400
063	Gastos de representación en el interior	220,000
071	Aguinaldo	23,843,444
072	Bonificación anual (bono 14)	23,843,444
073	Bono vacacional	1,104,000
1	SERVICIOS NO PERSONALES	<u>479,109,908</u>
111	Energía eléctrica	6,515,271
112	Agua	199,252
113	Telefonía	8,679,789
114	Correos y telégrafos	488,780
115	Extracción de basura y destrucción de desechos sólidos	60,719
116	Servicios de lavandería	54,000
121	Divulgación e información	8,000,000
122	Impresión, encuadernación y reproducción	4,102,094
131	Viáticos en el exterior	450,000
132	Viáticos de representación en el exterior	40,000
133	Viáticos en el interior	8,075,219
134	Compensación por kilómetro recorrido	51,526
135	Otros viáticos y gastos conexos	990,000
141	Transporte de personas	211,421
142	Fletes	281,200
143	Almacenaje	395,312
151	Arrendamiento de edificios y locales	9,384,996
153	Arrendamiento de máquinas y equipos de oficina	6,696,220
154	Arrendamiento de maquinaria y equipo de construcción	25,000
155	Arrendamiento de medios de transporte	65,000
156	Arrendamiento de otras máquinas y equipo	2,050,000
157	Arrendamiento de equipo de cómputo	38,288,000
158	Derechos de bienes intangibles	47,545,920
162	Mantenimiento y reparación de equipo de oficina	804,197
164	Mantenimiento y reparación de equipos Educativos y recreativos	63,050

165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	879,272
166	Mantenimiento y reparación de equipo para comunicaciones	306,550
167	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de construcción	500
168	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo	584,851
169	Mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equipos	1,490,843
171	Mantenimiento y reparación de edificios	11,089,976
174	Mantenimiento y reparación de instalaciones	8,587,939
181	Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad	2,454,000
183	Servicios jurídicos	9,939,000
184	Servicios económicos, contables y de auditoría	200,000
185	Servicios de capacitación	1,052,000
186	Servicios de informática y sistemas computarizados	30,019,206
187	Servicios por actuaciones artísticas y deportivas	110,000
188	Servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión de obras	25,628,000
189	Otros estudios y/o servicios	23,960,755
191	Primas y gastos de seguros y fianzas	11,120,500
194	Gastos bancarios, comisiones y otros gastos	260,000
195	Impuestos, derechos y tasas	10,000
196	Servicios de atención y protocolo	714,422
197	Servicios de vigilancia	23,300,000
199	Otros servicios no personales	183,885,128
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	<u>41,360,081</u>
211	Alimentos para personas	2,012,201
214	Productos agroforestales, madera, corcho y sus manufacturas	534,026
219	Otros alimentos y productos agropecuarios	9,950
223	Piedra, arcilla y arena	637,441
224	Pómez, cal y yeso	68,185
225	Minerales no metálicos	3,000
231	Hilados y telas	88,398
232	Acabados textiles	394,641
233	Prendas de vestir	561,647
239	Otros textiles y vestuario	4,509
241	Papel de escritorio	2,566,437
242	Papeles comerciales, cartones y otros	70,419
243	Productos de papel o cartón	2,400,890
244	Productos de artes gráficas	604,683
245	Libros, revistas y periódicos	79,558
247	Especies timbradas y valores	159,374
249	Otros productos de papel, cartón e impresos	500
252	Artículos de cuero	58,060
253	Llantas y neumáticos	560,728
254	Artículos de caucho	158,728
261	Elementos y compuestos químicos	630,165

262	Combustibles y lubricantes	5,461,879
263	Abonos y fertilizantes	4,800
264	Insecticidas, fumigantes y similares	53,477
265	Asfalto y similares	80,000
266	Productos medicinales y farmacéuticos	358,000
267	Tintes, pinturas y colorantes	5,563,708
268	Productos plásticos, nylon, vinil y P.V.C.	1,833,699
269	Otros productos químicos y conexos	606,959
271	Productos de arcilla	75,113
272	Productos de vidrio	247,453
273	Productos de loza y porcelana	305,045
274	Cemento	419,285
275	Productos de cemento, pómez, asbesto y yeso	821,152
279	Otros productos de minerales no metálicos	131,538
281	Productos siderúrgicos	513,429
282	Productos metalúrgicos no férricos	764,585
283	Productos de metal	737,554
284	Estructuras metálicas acabadas	610,894
286	Herramientas menores	415,935
289	Otros productos metálicos	288,581
291	Útiles de oficina	2,578,773
292	Útiles de limpieza y productos sanitarios	805,659
293	Útiles educacionales y culturales	47,467
294	Útiles deportivos y recreativos	95,039
295	Útiles menores médico-quirúrgicos y de laboratorio	16,919
296	Útiles de cocina y comedor	181,425
297	Útiles, accesorios y materiales eléctricos	1,007,342
298	Accesorios y repuestos en general	5,074,765
299	Otros materiales y suministros	656,066
3	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	<u>160,546,292</u>
321	Maquinaria y equipo de producción	17,000
322	Equipo de oficina	5,104,197
323	Equipo médico-sanitario y de laboratorio	23,400
324	Equipo educacional, cultural y recreativo	1,244,234
325	Equipo de transporte	50,344,706
326	Equipo para comunicaciones	12,926,531
328	Equipo de cómputo	83,791,723
329	Otras maquinarias y equipos	7,094,501
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	<u>47,282,095</u>
411	Ayuda para funerales	109,000
413	Indemnizaciones al personal	976,900
415	Vacaciones pagadas por retiro	31,303,132
416	Becas de estudio en el interior	3,089,123

417	Becas de estudio en el exterior	3,223,940	
419	Otras transferencias a personas individuales	8,580,000	
8	OTROS GASTOS	<u>2,672,054,663</u>	
852	Reservas de capitalización	2,672,054,663	
9	ASIGNACIONES GLOBALES	<u>4,135,989,782</u>	
913	Sentencias judiciales	20,455,000	
991	Créditos de reserva	4,115,534,782	
11	SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA		5,876,700,556
0	SERVICIOS PERSONALES	<u>1,674,529,070</u>	
011	Personal permanente	686,146,260	
012	Complemento personal al salario del personal permanente	2,497,983	
013	Complemento por antigüedad al personal permanente	15,712,716	
015	Complementos específicos al personal permanente	114,414,100	
021	Personal supernumerario	45,459,423	
022	Personal por contrato	271,634,770	
027	Complementos específicos al personal temporal	52,579,078	
036	Retribuciones por servicios	124,660	
041	Servicios extraordinarios de personal permanente	22,688,229	
042	Servicios extraordinarios de personal temporal	5,311,520	
044	Servicios extraordinarios por turnos a médicos de guardia	50,873,913	
051	Aporte patronal al IGSS	232,634,420	
071	Aguinaldo	85,111,374	
072	Bonificación anual (bono 14)	85,111,374	
073	Bono vacacional	4,229,250	
1	SERVICIOS NO PERSONALES	<u>811,305,346</u>	
111	Energía eléctrica	28,267,818	
112	Agua	693,378	
113	Telefonía	10,044,606	
114	Correos y telégrafos	122,177	
115	Extracción de basura y destrucción de desechos sólidos	7,571,377	
116	Servicios de lavandería	2,167,861	
122	Impresión, encuadernación y reproducción	1,909,229	
133	Viáticos en el interior	6,189,655	
134	Compensación por kilómetro recorrido	31,800	
135	Otros viáticos y gastos conexos	16,540,711	
141	Transporte de personas	797,141	
142	Fletes	1,605,220	
143	Almacenaje	108,000	
151	Arrendamiento de edificios y locales	15,374,900	
156	Arrendamiento de otras máquinas y equipo	14,763,950	
162	Mantenimiento y reparación de equipo de oficina	1,541,503	
163	Mantenimiento y reparación de equipo médico, sanitario y de laboratorio	10,977,620	
164	Mantenimiento y reparación de equipo educacionales y recreativos	92,050	

165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	2,026,342
166	Mantenimiento y reparación de equipo para comunicaciones	786,965
168	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo	832,792
169	Mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equipos	6,695,402
171	Mantenimiento y reparación de edificios	20,705,291
174	Mantenimiento y reparación de instalaciones	1,274,887
176	Mantenimiento y reparación de otras obras e instalaciones	405,150
181	Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad	180,000
182	Servicios médico-sanitarios	647,094,392
185	Servicios de capacitación	7,000
186	Servicios de informática y sistemas computarizados	176,283
189	Otros estudios y/o servicios	899,000
191	Primas y gastos de seguros y fianzas	110,195
199	Otros servicios no personales	11,312,651
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	<u>3,147,521,340</u>
211	Alimentos para personas	67,540,252
214	Productos agroforestales, madera, corcho y sus manufacturas	282,414
215	Productos agropecuarios para comercialización	7,900
219	Otros alimentos y productos agropecuarios	4,250
223	Piedra, arcilla y arena	19,722
224	Pómez, cal y yeso	19,811
225	Minerales no metálicos	26,500
229	Otros minerales	500
231	Hilados y telas	4,400,063
232	Acabados textiles	1,063,230
233	Prendas de vestir	1,638,158
239	Otros textiles y vestuario	291,726
241	Papel de escritorio	4,416,851
242	Papeles comerciales, cartones y otros	1,049,916
243	Productos de papel o cartón	7,012,397
244	Productos de artes gráficas	795,594
245	Libros, revistas y periódicos	1,000
247	Especies timbradas y valores	5,110
251	Cueros y pieles	350,000
252	Artículos de cuero	47,760
253	Llantas y neumáticos	827,793
254	Artículos de caucho	611,044
261	Elementos y compuestos químicos	199,129,494
262	Combustibles y lubricantes	15,506,877
263	Abonos y fertilizantes	17,073
264	Insecticidas, fumigantes y similares	154,599
265	Asfalto y similares	6,500
266	Productos medicinales y farmacéuticos	2,578,698,235

267	Tintes, pinturas y colorantes	15,251,429	
268	Productos plásticos, nylon, vinil y P.V.C.	6,528,809	
269	Otros productos químicos y conexos	5,198,151	
271	Productos de arcilla	54,275	
272	Productos de vidrio	54,275	
273	Productos de loza y porcelana	178,586	
274	Cemento	79,953	
275	Productos de cemento, pómez, asbesto y yeso	114,956	
279	Otros productos de minerales no metálicos	135,750	
281	Productos siderúrgicos	103,094	
282	Productos metalúrgicos no férricos	274,198	
283	Productos de metal	1,831,032	
284	Estructuras metálicas acabadas	157,971	
286	Herramientas menores	197,717	
289	Otros productos metálicos	480,346	
291	Útiles de oficina	2,212,026	
292	Útiles de limpieza y productos sanitarios	10,226,263	
293	Útiles educacionales y culturales	14,224	
294	Útiles deportivos y recreativos	11,350	
295	Útiles menores médico-quirúrgicos y de laboratorio	205,283,400	
296	Útiles de cocina y comedor	137,006	
297	Útiles, accesorios y materiales eléctricos	3,551,812	
298	Accesorios y repuestos en general	9,375,291	
299	Otros materiales y suministros	2,144,657	
3	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	<u>243,344,800</u>	
321	Maquinaria y equipo de producción	35,000	
322	Equipo de oficina	12,142,495	
323	Equipo médico-sanitario y de laboratorio	162,960,002	
324	Equipo educacional, cultural y recreativo	1,510,548	
326	Equipo para comunicaciones	4,311,381	
328	Equipo de cómputo	21,208,861	
329	Otras maquinarias y equipos	41,176,513	
12	PRESTACIONES PECUNIARIAS		3,561,907,808
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	<u>3,561,907,808</u>	
423	Prestaciones por incapacidad temporal	563,324,286	
424	Prestaciones globales por incapacidad permanente	1,394,372	
426	Gastos de entierro	6,292,742	
427	Pensiones a sobrevivientes	4,220,922	
428	Prestaciones por invalidez, vejez y sobrevivencia	2,859,740,894	
429	Otras prestaciones y pensiones	126,934,592	
14	INVERSIÓN EN ATENCIÓN MÉDICA Y PREVISIÓN SOCIAL		31,620,426
3	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	<u>31,620,426</u>	
332	Construcción de bienes nacionales de uso no común	31,620,426	

15	PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES	74,577,008
<u>1</u>	SERVICIOS NO PERSONALES	<u>10,237,201</u>
121	Divulgación e información	4,000,000
122	Impresión, encuadernación y reproducción	103,700
133	Viáticos en el interior	1,885,038
135	Otros viáticos y gastos conexos	28,000
151	Arrendamiento de edificios y locales	84,000
162	Mantenimiento y reparación de equipo de oficina	1,500
165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	71,150
168	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo	1,000
171	Mantenimiento y reparación de edificios	1,550
182	Servicios médico-sanitarios	4,059,763
199	Otros servicios no personales	1,500
<u>2</u>	MATERIALES Y SUMINISTROS	<u>63,949,307</u>
211	Alimentos para personas	1,052,041
232	Acabados textiles	3,362
233	Prendas de vestir	87,128
239	Otros textiles y vestuario	2,109
241	Papel de escritorio	114,240
242	Papeles comerciales, cartones y otros	1,171
243	Productos de papel o cartón	37,027
244	Productos de artes gráficas	4,782
253	Llantas y neumáticos	49,794
254	Artículos de caucho	3,675
261	Elementos y compuestos químicos	5,784,346
262	Combustibles y lubricantes	65,678
263	Abonos y fertilizantes	600
266	Productos medicinales y farmacéuticos	55,401,133
267	Tintes, pinturas y colorantes	28,379
268	Productos plásticos, nylon, vinil y P.V.C.	22,932
269	Otros productos químicos y conexos	842
274	Cemento	1,000
281	Productos siderúrgicos	2,290
291	Útiles de oficina	21,425
292	Útiles de limpieza y productos sanitarios	232
295	Útiles menores médico-quirúrgicos y de laboratorio	1,122,522
297	Útiles, accesorios y materiales eléctricos	609
298	Accesorios y repuestos en general	118,935
299	Otros materiales y suministros	23,055
<u>3</u>	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	<u>390,500</u>
322	Equipo de oficina	53,800
324	Equipo educacional, cultural y recreativo	18,000
326	Equipo para comunicaciones	5,400

328	Equipo de cómputo	311,300	
329	Otras maquinarias y equipos	2,000	
99	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS		44,878,666
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	44,878,666	
456	Servicios gubernamentales de fiscalización	44,178,666	
472	Transferencias a organismos e instituciones internacionales	700,000	

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

	TOTAL	17,671,466,208
31	Ingresos Propios	17,671,466,208

ARTÍCULO 3. Para la ejecución del **PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-**, se observará la Normativa que se indica a continuación:

NORMAS PRESUPUESTARIAS**A) DE INGRESOS****I**

La recaudación, registro, control y auditoría de los ingresos del Instituto, se registrarán por lo dispuesto en la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto Número 295 del Congreso de la República de Guatemala; y, Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97, del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas; Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo Número 540-2013, y sus reformas.

II

La Subgerencia Financiera a través de la Dirección de Recaudación, es la responsable del efectivo cobro administrativo y de la oportuna y eficiente recaudación de las cuotas de seguridad social.

III

Todos los ingresos en efectivo que se perciban en concepto de legados y donaciones provenientes de Entidades del Sector Privado Nacional, Organismos Internacionales y Sector Externo en general, que no estén presupuestados, deberán formar parte del Presupuesto de Ingresos del Instituto.

Los legados y donaciones en especie que se perciban, no formarán parte del Presupuesto de Ingresos, debiendo la Unidad Ejecutora, faccionar el Acta o Instrumento Notarial y extender la certificación respectiva, remitiéndola al Departamento de Contabilidad para realizar el registro en el inventario del Instituto.

IV

El Departamento de Presupuesto, con visto bueno de la Subgerencia Financiera, deberá presentar a la Gerencia y ésta a la Junta Directiva dentro del mes siguiente al mes que se trate, el Informe Resumido de la Ejecución Presupuestaria mensual acumulada, sobre el comportamiento de los ingresos devengados, tomando como base los reportes que genera el Sistema de Administración Financiera, acompañando las observaciones pertinentes. Resumen de este informe será integrado a los Estados Financieros del Instituto.

V

El Comité de Inversiones del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, velará por la inversión oportuna de los recursos disponibles, con base en lo establecido en el Reglamento de la Política Inversionista de Fondos de los Programas de Cobertura del Régimen de Seguridad Social, Acuerdo Número 1308 de la Junta Directiva.

B) EGRESOS

VI

Los egresos se ejecutarán de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto Número 295 del Congreso de la República de Guatemala; Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, sus reformas y su Reglamento, contenido en Acuerdo Gubernativo Número 122-2016 y sus reformas; Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, sus reformas y su Reglamento, contenido en el Acuerdo Número 540-2013 y sus reformas; Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, reglamentación interna y política de racionalización del gasto, dictada por las autoridades del Instituto.

VII

Para formalizar compromisos o efectuar compras con cargo al Presupuesto 2018 en todos los grupos de gasto, a excepción del 0 "Servicios Personales" y 4 "Transferencias Corrientes", es requisito indispensable que exista saldo disponible en la partida presupuestaria a nivel de renglón de gasto y programación de cuota financiera.

Para formalizar compromisos o devengar con cargo al Presupuesto 2018 en todos los grupos de gasto, a excepción del 0 "Servicios Personales" y 4 "Transferencias Corrientes", es requisito indispensable que exista saldo disponible en la partida presupuestaria a nivel de renglón de gasto y programación de cuota financiera.

Las insuficiencias de créditos presupuestarios a nivel de renglón de gasto, que resulten al cierre de cada mes, las Subgerencias de Recursos Humanos y Prestaciones Pecuniarias, deben de registrar en los Sistemas Integrados de Administración Financiera, el comprobante de modificación presupuestaria, en los primeros 5 días calendario, excepto el mes de diciembre y remitirlo al Departamento de Presupuesto; quien a su vez lo enviará a la Subgerencia Financiera dentro de los primeros 15 días calendario.

Los créditos autorizados no se podrán utilizar para una finalidad distinta a la prevista en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Toda erogación para que sea lícita, debe ajustarse al texto de la partida presupuestaria respectiva.

Los funcionarios o empleados que infrinjan esta disposición, quedan obligados a responder por el pago o el compromiso que hubieran contraído, según el caso, sin perjuicio de cualquiera otra sanción que les corresponda, de conformidad a las leyes y normas vigentes.

Es responsabilidad de los Jefes de las Unidades Ejecutoras y Jefes de Dependencias Médicas y Administrativas, el cumplimiento y registro de las metas físicas, contenidas en el Plan Operativo Anual -POA-, así como la eficiente y correcta utilización de las asignaciones presupuestarias para el Ejercicio 2018, conforme al presupuesto analítico de Egresos, exceptuándose el grupo de gasto 0 "Servicios personales", no así el renglón de gasto 029 "Otras remuneraciones de personal temporal".

VIII

Para el proceso de gestión de compras por medio de la "Orden de Compra", el orden de las firmas deberá ser el siguiente: la primera firma por la persona responsable de la Unidad de compras o quien corresponda según su naturaleza, segunda firma por la persona responsable del área financiera de la dependencia y la tercera firma la deberá colocar la Autoridad Superior de la Unidad Ejecutora.

El pago y registro de Prestaciones en Dinero de los Programas de Enfermedad, Maternidad y Accidentes, estarán a cargo de las Cajas y Delegaciones Departamentales.

Conforme avance el proceso de regionalización y desaparezcan las Dependencias que indica el Artículo 34 del Acuerdo Número 1164 de la Junta Directiva, las Direcciones Departamentales que en la actualidad funcionan o quienes las sustituyan, seguirán siendo la Autoridad Superior responsable de la supervisión y control de todas las Unidades Médicas y Administrativas de su jurisdicción.

IX

Las autoridades superiores de cada Unidad Ejecutora y las dependencias que presupuestariamente, forman parte de la misma, son responsables de la administración, control, ejecución y registro de las asignaciones presupuestarias a través de la Orden de Compra SIGES 1 y del Fondo Rotativo. En los casos que cuenten con División de Administración Financiera -DAF-, éstas velarán porque se registre en los Sistemas Integrados de Administración Financiera la ejecución presupuestaria de sus asignaciones. Debiendo las Unidades Ejecutoras y Dependencias informar mensualmente a los Departamentos de Planificación y Presupuesto de las variaciones de la ejecución física y financiera conforme formato que proporcionen los mismos, a fin que ambos Departamentos cuenten con las justificaciones en los informes a remitir a la Junta Directiva.

X

El monto total fijado en concepto de sueldos, gastos de representación y dietas, no puede ser incrementado en el curso del Ejercicio 2018, salvo en casos plenamente justificados.

Las asignaciones presupuestarias correspondientes a sueldos, servirán para plazas ya existentes y no implican la autorización para la creación de plazas nuevas, las que en todo caso, cuando sea comprobable la necesidad de las mismas, deben ser previamente autorizadas por la Junta Directiva, mediante justificación que le presente la Gerencia, a propuesta de la Subgerencia de Recursos Humanos, previo dictámenes técnicos de la Subgerencia responsable, Subgerencia de Planificación y Desarrollo y Subgerencia Financiera.

Los sueldos asignados a trabajadores nuevos, no deben ser superiores al sueldo base que corresponda al puesto de que se trate, de conformidad con la escala de puestos y salarios vigente.

Para la contratación de PERSONAL TEMPORAL, deberán observarse los lineamientos siguientes:

a) El personal temporal contratado para cubrir ausencias del personal que goza de su período vacacional, se hará con cargo al Renglón 021 "PERSONAL SUPERNUMERARIO".

b) Los contratos temporales a Médicos Residentes, Médicos Residentes del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- y Médicos Especialistas con Turnos que cuenten con plaza autorizada por la Junta Directiva, se hará con cargo al Renglón 022 "PERSONAL POR CONTRATO".

En el transcurso del Ejercicio 2018, la Gerencia podrá autorizar la contratación de personal con cargo al Renglón de Gasto 022 "PERSONAL POR CONTRATO" para realizar trabajos específicos, los cuales deberán contar con la debida justificación y los resultados esperados, avalado por la Subgerencia que corresponda y bajo la responsabilidad de la Subgerencia de Recursos Humanos.

c) Las asignaciones del Renglón 023 "INTERINATOS POR LICENCIAS Y BECAS", cubrirán los gastos ocasionados por ausencias temporales del personal, que ha sido suspenso en sus labores por orden médica, así como para cubrir ausencias temporales del personal que se le otorga una beca con goce de salario.

d) Con cargo al Renglón 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", se aplicarán honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, contratados para el desarrollo de los diferentes tipos de programas de seguridad social, en períodos que no excedan de un ejercicio anual y honorarios conforme el acuerdo específico de Gerencia, debiendo informar a la Contraloría General de Cuentas la suscripción de cada contrato y la resolución respectiva, asimismo, debe quedar devengada la cuota financiera en el mes correspondiente de la prestación del servicio, con solicitud de pago, para hacerlo efectivo en los primeros cinco días calendario del siguiente mes, exceptuando el mes de diciembre.

e) Al Renglón 031 "JORNALLES", únicamente podrán aplicarse gastos por la contratación de obreros, operarios y peones con cargo a un proyecto u obra física. La Subgerencia de Recursos Humanos, deberá verificar que las planillas respectivas correspondan a proyectos que estén debidamente avalados por la Subgerencia respectiva.

f) Al Renglón 073 "BONO VACACIONAL", únicamente podrán aplicarse gastos que correspondan al ejercicio vigente, debiendo cargarse a las reservas contables los correspondientes a ejercicios anteriores.

g) Por ningún motivo se podrán utilizar asignaciones para nombrar personal transitorio en Dependencia distinta a la cual se aplicará el gasto.

h) La Subgerencia de Recursos Humanos durante el Ejercicio 2018 efectuará los cálculos de las provisiones laborales en forma mensual, afectando el presupuesto vigente, para los renglones de gasto: 011 "Personal permanente", 012 "Complemento personal al salario del personal permanente", 013 "Complemento por antigüedad al personal permanente", 022 "Personal por contrato", 031 "Jornales", 071 "Aguinaldo", 072 "Bonificación anual" (Bono 14), 073 "Bono vacacional" y para la Asignación complementaria anual, los renglones de gasto 015 "Complementos específicos al personal permanente", 027 "Complementos específicos al personal temporal" y 033 "Complementos específicos al personal por jornal", trasladando al Departamento de Contabilidad los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- de regularización del gasto en estado solicitado, debiendo quedar devengados y aprobados en el mes correspondiente.

i) En los primeros 10 días calendario de finalizado el primer y segundo cuatrimestre, la Subgerencia de Recursos Humanos remitirá al Departamento de Presupuesto, la propuesta de crédito presupuestario disminuido correspondiente a la diferencia del porcentaje no devengado del 33.33% en cada cuatrimestre del grupo de gasto 0 "Servicios Personales" del Presupuesto Vigente de Gastos de Funcionamiento a los meses de abril y agosto (excepto renglones relacionados a tiempo extraordinario y compromisos derivados de su gestión debidamente justificados y cuantificados), a fin que el Departamento de Presupuesto eleve la propuesta de modificación presupuestaria como crédito de reserva, generando espacio presupuestario para atender necesidades institucionales, la cual será atendida de conformidad a la Norma XVIII. Para el caso de las Unidades Ejecutoras que tienen programado el renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", les corresponderá a éstas, realizar la propuesta de disminución.

La Subgerencia de Recursos Humanos es la responsable de la administración, registro y control de las asignaciones presupuestarias y financieras aprobadas para el Grupo de Gasto 0 "Servicios Personales", así como de su correcta ejecución, evaluando que la disponibilidad presupuestaria a nivel de renglón de gasto para cada Unidad Ejecutora, sea suficiente para sufragar los gastos durante el Ejercicio, exceptuando el renglón de gasto 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"; caso contrario, deberá efectuar las modificaciones que correspondan en los Sistemas Integrados de Administración Financiera, según las fechas estipuladas en este Acuerdo y con las justificaciones correspondientes, para que el Departamento de Presupuesto proceda a gestionar ante la Autoridad Superior la aprobación de la modificación presupuestaria que corresponda.

La Subgerencia de Recursos Humanos informará mensualmente a la Subgerencia Financiera de las bajas de empleados del Instituto con el propósito de depurar los usuarios en los Sistemas SIGES y SICOIN.

XI

Para la ejecución de los Grupos de Gasto 1 "Servicios No Personales", 2 "Materiales y Suministros" y 3 "Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles", las Unidades Ejecutoras, Juntas de Cotización o Juntas de Licitación, velarán porque las compras se realicen con las mejores condiciones para el Instituto, tomando en cuenta lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificaciones.

Las Unidades Ejecutoras que requieran variación al listado de equipo autorizado, que impliquen o no modificación presupuestaria, podrán solicitarlo durante los primeros 5 días hábiles de cada mes al Departamento de Planificación, quien emitirá la opinión técnica, sobre la procedencia de la solicitud y lo trasladará al Departamento de Presupuesto, para que de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria realice el trámite que corresponda.

XII

El total de Gastos Administrativos con cargo al Presupuesto del Ejercicio 2018, no deberá exceder del 10% de los ingresos percibidos acumulados para los Programas que administra el Instituto (Enfermedad, Maternidad y Accidentes -EMA- e Invalidez, Vejez y Sobrevivencia -IVS-). Para el efecto, deberán considerarse como Gastos Administrativos, los Grupos de Gasto 0 "Servicios Personales", 1 "Servicios No Personales" y 2 "Materiales y Suministros" del Programa Presupuestario 01 "Actividades Centrales".

El Departamento de Auditoría Interna, está obligado a analizar mensualmente e informar a la Contraloría General del Instituto y ésta a la Gerencia y a la Junta Directiva, sobre el comportamiento porcentual de los Gastos Administrativos, en relación a los ingresos por cada Programa.

XIII

En cumplimiento al Artículo 2 del Acuerdo Número 1196 de la Junta Directiva, la Subgerencia Financiera continuará en el Ejercicio 2018, la desconcentración operativa y centralización normativa utilizando como herramienta informática, los Sistemas Integrados de Administración Financiera; asimismo, los subsistemas que se realicen en el área financiera y administrativa deberán integrarse a los sistemas citados, debiendo la Gerencia normar el uso y administración de los mismos.

XIV

Las Unidades Ejecutoras con usuario de acceso a los Sistemas Integrados de Administración Financiera que tengan cuentadancia específica, autorizada por la Contraloría General de Cuentas, custodiarán los expedientes relacionados a la ejecución de gastos; a excepción del grupo de gasto 0 "Servicios Personales", cuya custodia estará a cargo del Departamento de Contabilidad o bien la Unidad que en su momento corresponda.

XV

Las modificaciones presupuestarias entre renglones, programaciones y reprogramaciones de cuota financiera mensual y cuatrimestral, deberán trasladarse en original

al Departamento de Presupuesto, en forma impresa, con firma y sello de la Autoridad Superior de la Unidad Ejecutora que lo solicita, quien emitirá los lineamientos correspondientes.

Las modificaciones presupuestarias que impliquen modificar la meta física, deberán trasladarse al Departamento de Planificación en forma impresa, con firma y sello de la Autoridad Superior de la Unidad Ejecutora que lo solicita.

La programación y reprogramación de Transferencias Corrientes y de Capital, corresponde elaborarlas en los Sistemas Integrados de Administración Financiera a la Subgerencia competente, debiendo trasladar el comprobante y la Resolución que se emita en original al Departamento de Presupuesto, en forma impresa, con firma y sello de la autoridad correspondiente.

XVI

Las Divisiones de Administración Financiera -DAF-, creadas en el Acuerdo Número 1197 de la Junta Directiva; funcionarán de la forma siguiente:

- a) En las Direcciones Departamentales de Escuintla, Suchitepéquez, Quetzaltenango y Zacapa teniendo cobertura regional institucional, y
- b) En las Unidades Ejecutoras de la Región Metropolitana donde correspondan. Para ambos casos, ejecutarán su presupuesto conforme la estructura presupuestaria definida para el Ejercicio 2018. Todas dependerán jerárquicamente de la Subgerencia Financiera según Acuerdo Número 1322 de la Junta Directiva.

XVII

Las modificaciones de asignaciones presupuestarias serán autorizadas por la Junta Directiva, en los casos siguientes:

- a) Cuando las modificaciones presupuestarias impliquen la ampliación o disminución de asignaciones entre renglones de todos los Grupos de Gasto, en caso excepcional con las debidas justificaciones.
- b) Cuando las modificaciones de asignaciones presupuestarias impliquen ampliaciones o disminuciones al Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto a propuesta de la Administración.

XVIII

Se faculta a la Gerencia autorizar modificaciones presupuestarias entre renglones hasta por un techo del 5% anual del Presupuesto General de Egresos del Instituto, aprobado para el Ejercicio 2018 incluyendo el renglón de gasto 991 "Créditos de Reserva". De ello la Gerencia deberá informar a la Junta Directiva en el mes siguiente al vencimiento de cada cuatrimestre.

La propuesta de modificación presupuestaria, la presentará el Departamento de Presupuesto con el visto bueno de la Subgerencia Financiera a la Gerencia, para su consideración y autorización.

XIX

Con la finalidad que se cumplan las metas previstas en el Plan Operativo Anual -POA-, las Unidades Ejecutoras podrán ingresar a los Sistemas Integrados de Administración Financiera, la solicitud de modificación presupuestaria entre renglones, presentando la misma al Departamento de Presupuesto dentro de los primeros 8 días hábiles de los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre, con la documentación correspondiente acompañando la modificación de la meta física, si no modifica la misma se debe adjuntar la justificación de mérito. La documentación a remitir, será normada por los Departamentos de Planificación y Presupuesto con visto bueno de los Subgerentes de Planificación y Desarrollo y, Financiero respectivamente.

Las modificaciones presupuestarias, que obedezcan a necesidades institucionales urgentes entre renglones de la misma Unidad Ejecutora o de una Unidad Ejecutora a otra, podrán ingresarse al Sistema Integrado de Administración Financiera, en fechas distintas a las indicadas en el párrafo anterior, con la anuencia por escrito de la Subgerencia que corresponda, acompañando la modificación de la meta física con copia al Departamento de Planificación.

Siendo el plazo no mayor de diez (10) días hábiles, vencido el plazo estipulado en los párrafos anteriores, para elevar las modificaciones presupuestarias a la Gerencia, con visto bueno de la Subgerencia Financiera para que conozca y resuelva las mismas.

XX

Las solicitudes de modificación presupuestaria, que impliquen ampliar el presupuesto de la Unidad Ejecutora, deberán presentarse al Departamento de Presupuesto, acompañadas de: 1) Justificaciones y 2) Sistema de Conciliación Presupuestaria (inventario y ejecución del gasto), en el caso de los renglones de Gasto 211 "Alimentos para personas", 261 "Elementos y compuestos químicos", 266 "Productos medicinales y farmacéuticos" y 295 "Útiles menores médico-quirúrgicos y de laboratorio" (por producto: consumos por mes, precio unitario, existencia y proyección del consumo). Dichas solicitudes deberán ser entregadas del 21 al 25 de mayo y del 17 al 21 de septiembre. El comportamiento del consumo del inventario en el referido Sistema (promedio últimos seis meses), debe ser por código igual al registrado en el Sistema de Bodegas y Farmacias -SIBOFA-. Las solicitudes relacionadas con los renglones de gasto mencionados al igual que el 182 "Servicios médico sanitarios" de las Unidades Médicas, deben de tener la opinión favorable de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, con un análisis de inteligencia de mercado.

Para el caso del renglón 266, deberán además, justificar 1) El incremento de la producción, 2) Variación de precios, incorporación de códigos de medicamentos y medicamentos amparados, lo citado en cuadro que compare la situación actual y propuesta que justifique la misma.

La propuesta deberá contener la modificación de la meta física, si no modifica la misma se debe adjuntar la justificación de mérito. La documentación a remitir, será normada por los Departamentos de Planificación y Presupuesto con visto bueno de las Subgerencias de Planificación y Desarrollo y, Financiera respectivamente.

Recibida la modificación presupuestaria, el plazo es de quince (15) días hábiles, para elevarla a la Gerencia para que conozca y resuelva la misma.

XXI

Los recursos asignados a proyectos u obras de Inversión en Infraestructura, previa autorización de la Junta Directiva, podrán ser reasignados a otros proyectos u obras.

La programación de la cuota financiera del Programa 14 "Inversión en Atención Médica y Previsión Social", deberá ser compatible con la ejecución física.

Las asignaciones presupuestarias del Grupo de Gasto 3 "Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles" y de otros renglones contenidos en proyectos de inversión, no serán transferibles para programas de funcionamiento.

Las Unidades Ejecutoras no podrán debitar las asignaciones presupuestarias del renglón de gasto 171 "Mantenimiento y reparación de edificios", cuando se trate de gastos de funcionamiento, hacia otro renglón de gasto.

XXII

La Autoridad Superior de cada Unidad Ejecutora, deberá definir de acuerdo con el Plan Operativo Anual -POA- y su plan de trabajo, la programación mensual y para el cuatrimestre que corresponda, debiendo de integrar y registrar en los Sistemas Integrados de Administración Financiera, el comprobante en la forma siguiente:

a) La Cuota Financiera, por grupo de gasto, tipo de registro y fuente de financiamiento, trasladándolo al Departamento de Presupuesto;

b) El Seguimiento Físico Cuatrimestral, se traslada al Departamento de Planificación. En ambos casos debe gestionarse por escrito observando la calendarización que se indica a continuación:

Del 08 al 12 de enero/2018, para el cuatrimestre enero-abril/2018.

Del 02 al 06 de abril/2018, para el cuatrimestre mayo-agosto/2018.

Del 06 al 10 de agosto/2018, para el cuatrimestre septiembre-diciembre/2018.

Con la finalidad que las Unidades Ejecutoras, cuenten con cuota financiera para cumplir con los compromisos del inicio del Ejercicio 2018, el Comité de Programación y Ejecución Presupuestaria -COPEP- a través del Departamento de Presupuesto, aprobará en los Sistemas Integrados de Administración Financiera que corresponda a nivel de Unidad Ejecutora y Grupo de Gasto, la cuota financiera que corresponda a la doceava parte del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento. Exceptuando los grupos de gasto 3 "Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles", 8 "Otros Gastos" y 9 "Asignaciones Globales".

Las cuotas financieras de los grupos de gasto 1 "Servicios No Personales", 2 "Materiales y Suministros" y 3 "Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles", autorizadas en los Sistemas

Integrados de Administración Financiera y no devengadas al cierre de cada cuatrimestre en el tipo de registro Normal (NOR), no serán acumulables para el siguiente cuatrimestre. Se exceptúan los casos en que las Unidades Ejecutoras hayan contraído compromiso registrado en los Sistemas Integrados de Administración Financiera que no hayan sido devengados en el mismo, pero que sus documentos de legitimo abono figuran registrados en el Sistema de Conciliación Presupuestaria.

Las Unidades Ejecutoras que se enmarquen en el caso de la excepción mencionada, podrán gestionar por escrito ante el Departamento de Presupuesto, la incorporación de dicha cuota en los primeros 8 días calendario de haber finalizado el cuatrimestre, a fin que el referido Departamento analice la solicitud y de estar conforme, autorice a las Unidades Ejecutoras su registro en los Sistemas Integrados de Administración Financiera, debiendo éstas remitir la propuesta con su comprobante respectivo a más tardar 15 días calendario a que finalice el siguiente mes del cuatrimestre, a fin que el Departamento de Presupuesto, consolide las solicitudes y las gestione ante el Comité de Programación y Ejecución Presupuestaria -COPEP- para su aprobación.

Los saldos de cuota financiera con tipo de registro Regularización (REG) de los grupos de gasto citados no devengados en los Sistemas Integrados de Administración Financiera al cierre del cuatrimestre no serán acumulables para el siguiente cuatrimestre.

La programación de cuota financiera del cuatrimestre de los grupos 1 "Servicios No Personales", 2 "Materiales y Suministros" y 3 "Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles" que no se haya comprometido en los Sistemas Integrados de Administración Financiera, que correspondan a gastos de funcionamiento, se consideran fondos en disponibilidad que a criterio del Comité de Programación y Ejecución Presupuestaria -COPEP- del Instituto, puede proceder de la forma siguiente:

a) Autoriza nuevamente la cuota programada no comprometida a través de una reprogramación a las Unidades Ejecutoras, con las justificaciones cualitativa y cuantitativa, o bien.

b) Trasladar los recursos no comprometidos por las Unidades Ejecutoras al renglón 991 "Créditos de reserva" previa modificación presupuestaria que instruya dicho Comité.

En ambos casos, el Departamento de Presupuesto informará al -COPEP- en la reunión siguiente de finalizado el cuatrimestre para lo que se tenga a bien disponer.

XXIII

Las Unidades Ejecutoras, durante los primeros 5 días hábiles de los meses de febrero, marzo, junio, julio, octubre, noviembre y diciembre, podrán modificar su programación de cuota financiera y física en los Sistemas Integrados de Administración Financiera. Posteriormente, el Departamento de Presupuesto someterá la modificación al Comité de Programación y Ejecución Presupuestaria para su autorización.

XXIV

Las Unidades Ejecutoras deben revisar en forma mensual su ejecución presupuestaria a nivel de renglón de gasto, con la información que le remita el Departamento de Presupuesto, la

cual corresponde a registros inconclusos en el Sistema Informático de Gestión -SIGES- y Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, velando el Departamento de Auditoría Interna por el cumplimiento de esta Norma.

XXV

El control del crédito presupuestario, la programación financiera, mensual y cuatrimestral del Grupo de Gasto 4 "Transferencias Corrientes" por concepto de pago de prestaciones en dinero por incapacidad temporal de los Programas de Enfermedad, Maternidad y Accidentes, estará bajo la responsabilidad de cada Caja Departamental o Delegación Departamental así como de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias para el Departamento de Guatemala.

Conforme el avance de la regionalización las Delegaciones y Cajas Departamentales, estarán a cargo de la ejecución presupuestaria de este Grupo de Gasto, debiendo imputar la partida presupuestaria que corresponda y sobre la cual se haya programado el gasto. En el caso del Departamento de Guatemala, la responsabilidad estará a cargo de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias.

XXVI

El Departamento de Presupuesto, con visto bueno de la Subgerencia Financiera, deberá presentar a la Gerencia y ésta a la Junta Directiva dentro del mes siguiente al mes que se trate, el Informe Resumido de la Ejecución Presupuestaria mensual acumulada, sobre el comportamiento de los egresos devengados, tomando como base los reportes que generan los Sistemas Integrados de Administración Financiera, acompañando las observaciones pertinentes. Resumen de este informe será integrado a los Estados Financieros del Instituto.

El Departamento de Planificación respecto a la ejecución física, será responsable del seguimiento del registro correspondiente en los Sistemas Integrados de Administración Financiera y Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, de los movimientos y ejecución del presupuesto físico-financiero, deberá informar en forma mensual y acumulada, con Visto Bueno del Subgerente de Planificación y Desarrollo, a la Gerencia y ésta a la Junta Directiva dentro del mes siguiente al mes que se trate.

XXVII

La asignación de egresos que se acuerde inhabilitar, por estar sujeta a planes especiales de ejecución, no podrá ser utilizada sin autorización previa de la Junta Directiva.

XXVIII

El Departamento de Auditoría Interna, debe evaluar mensualmente la recaudación y la ejecución de los ingresos por los Programas que administra el Instituto y egresos por Unidad Ejecutora, conforme los Planes Operativos de éstas, haciendo énfasis en los renglones de gasto 113 "Telefonía", 133 "Viáticos en el interior", 182 "Servicios médico-sanitarios", 211 "Alimentos para personas", 261 "Elementos y compuestos químicos", 266 "Productos medicinales y farmacéuticos" y 295 "Útiles menores médico-quirúrgicos y de laboratorio",

reportando el resultado de tal evaluación a la Contraloría General del Instituto quien informará a la Gerencia y a la Junta Directiva, respectivamente.

XXIX

Las inversiones financieras destinadas a capitalizar las reservas técnicas y financieras, se harán conforme lo establece la Política de Inversión contenida en la Ley Orgánica del Instituto y el Plan Anual de Inversión vigente.

XXX

En caso de experimentar una variación significativa, en los ingresos percibidos por los Programas de Enfermedad, Maternidad y Accidentes -EMA-, Invalidez, Vejez y Sobrevivencia -IVS- y el Programa Especial de Protección para Trabajadoras de Casa Particular -PRECAPI-, en relación con los estimados, que afecte la estabilidad financiera del Instituto, el Comité de Programación y Ejecución Presupuestaria, con visto bueno de la Subgerencia Financiera, recomendará a la Gerencia, un plan que incluya la reducción de egresos y la suspensión temporal o definitiva del monto de los renglones o grupos de gasto, de los programas y subprogramas que de acuerdo al análisis se definan.

XXXI

Los gastos por atenciones y festejos que considere efectuar el Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas, serán autorizados por Resolución de la Subgerencia Administrativa.

XXXII

Para el Ejercicio 2018 el uso de la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria -CDP-, se realizará para la compra de bienes y/o servicios clasificados en el Grupo de Gasto 1 "Servicios No Personales", Subgrupos de Gasto 15, 17, 18 y 19; y en los Grupos de Gasto 2 "Materiales y Suministros" y 3 "Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles", con el fin que cada Unidad asegure la existencia de créditos presupuestarios para cumplir compromisos frente a terceros.

XXXIII

Es responsabilidad de los Jefes de las Dependencias Médicas y Administrativas con Usuario de acceso a los Sistemas Integrados de Administración Financiera, que todas las facturas que sean objeto de retención del Impuesto Sobre la Renta, queden Devengadas en el -SICOIN- en el mes de su emisión, cumpliendo con las fechas de cierre mensual, establecidas por el Departamento de Tesorería, según calendario de pagos; las que se reciban posterior a estas fechas, se deberán registrar en los primeros cinco días hábiles del mes siguiente. Cualquier incumplimiento a lo estipulado en esta norma y que origine multas, intereses o cualquier otra sanción que imponga la administración tributaria, deberá ser pagada por la autoridad de la Dependencia responsable conforme lo establecido en el Decreto Número 10-2012 del Congreso de la República.

XXXIV

Los recursos asignados en el Presupuesto Analítico de Egresos tienen un destino específico y responden a la estimación del Presupuesto de Ingresos, por consiguiente como medida de austeridad y racionalidad del gasto, las Unidades Ejecutoras y sus dependencias, deberán proceder a administrar los recursos asignados en forma eficaz y eficiente, procurando que la ejecución presupuestaria y financiera sea suficiente para atender la adquisición de bienes y/o servicios en forma oportuna; en ese sentido, las Unidades Médicas y Administrativas deberán ajustarse al plan de compras conforme a la asignación presupuestaria en el renglón de gasto que corresponda.

Para los casos imprevistos, la Unidad puede solicitar ofertas aún si no se cuenta con las asignaciones presupuestarias que permitan cubrir los pagos. Para la adjudicación definitiva y firma del contrato, si se requerirá la existencia de partida y créditos presupuestarios que garanticen los recursos necesarios para realizar los pagos por los avances de ejecución a ser realizados en el Ejercicio 2018, por lo que la Unidad es responsable de realizar el trámite a fin de contar con la partida y crédito presupuestario.

XXXV

La Subgerencia de Planificación y Desarrollo durante el Ejercicio 2018 registrará en los Sistemas Integrados de Administración Financiera, los pagos que corresponden a cuotas anuales a organismos internacionales, trasladando al Departamento de Contabilidad los comprobantes respectivos con la documentación de respaldo, para su aprobación respectiva.

La Subgerencia Financiera registrará durante el Ejercicio 2018, los Comprobantes en los Sistemas Integrados de Administración Financiera, que corresponden a los Gastos por Comisión de Servicios de LBTR, Cuota de Participación, Terminales Adicionales y Factura Matutina y Factura Vespertina de la Cuenta EMA, trasladando al Departamento de Contabilidad dichos comprobantes en estado solicitado con la documentación de respaldo, para su aprobación respectiva.

Las Unidades Ejecutoras que hayan solicitado "Anticipo Contable" al Departamento de Contabilidad, para poder liquidar el gasto, deben de proceder a registrar en los Sistemas Integrados de Administración Financiera y trasladarlo al Departamento de Contabilidad en estado Solicitado conjuntamente la documentación de soporte, para su aprobación respectiva. Las Unidades Ejecutoras son:

- a) El Departamento de Servicios de Apoyo, en lo correspondiente a la amortización mensual de los seguros y fianzas de las distintas Pólizas y Ramos que contrata el Instituto.
- b) Las Unidades Ejecutoras en concepto de Viáticos en el Interior, Viáticos en el Exterior, Becas.
- c) La Subgerencia Administrativa en lo relacionado compras realizadas en el renglón de gasto 266 "Productos Medicinales y Farmacéuticos" convenio OPS/OMS y la Subgerencia de Planificación y Desarrollo y Unidades Ejecutoras en varios renglones en el marco del convenio PNUD/UNOPS.

XXXVI

Para el Ejercicio 2018, la Subgerencia de Recursos Humanos trasladará al personal asignado en las áreas que tiene a su cargo la ejecución presupuestaria del gasto (área de Presupuesto, Compras y Fondo Rotativo) en las Unidades Integrales de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos a los Hospitales y Consultorios que tienen la misma ubicación geográfica, los cuales tendrán a su cargo la programación y ejecución presupuestaria que realizaban las Unidades Integrales, siendo estos: Consultorio Jutiapa, Jutiapa; Hospital Pochuta, Chimaltenango; Hospital Coatepeque, Quetzaltenango; Hospital el Tumbador, San Marcos; Consultorio Tecún Umán, San Marcos; Hospital Colomba, Quetzaltenango; Consultorio San Marcos, San Marcos; Hospital Huehuetenango, Huehuetenango; Hospital Cobán, Alta Verapaz. La Subgerencia Financiera por su parte no constituirá fondos rotativos internos a las Unidades de Adscripción localizadas en las mismas áreas geográficas que los Hospitales y Consultorios, acción que deberá cumplirse en la primera quincena del mes de enero.

XXXVII

La Gerencia deberá elevar a la Junta Directiva una propuesta que persiga el redimensionamiento del uso de los recursos financieros del Instituto, debiendo para ello revisar las Unidades Ejecutoras y Dependencias que forman parte de la misma, con el objetivo de simplificar la ejecución financiera, de tal forma de revisar y modificar el Acuerdo Número 1196 de Junta Directiva, con un enfoque de centralización normativa y descentralización operativa, para ser presentado al Órgano Director en el primer trimestre.

XXXVIII

La Gerencia deberá instruir a la Subgerencia Administrativa, para que de conformidad con la centralización normativa y descentralización operativa gradual, elabore una propuesta que persiga compras consolidadas a nivel nacional aprovechando economías de escala, de los insumos necesarios para atender la producción física de las Unidades Ejecutoras, debiendo presentarse la propuesta en mención a la Junta Directiva en el primer trimestre del Ejercicio 2018.

XXXIX

La Subgerencia Financiera deberá elaborar un sistema de evaluación a la ejecución presupuestaria y financiera en concordancia a los Sistemas Integrados de Administración Financiera que permita orientar la toma de decisiones en el uso de los recursos, del cual se debe informar a la Junta Directiva el mes siguiente de finalizado el primer semestre del Ejercicio 2018.

XL

La Gerencia deberá instruir a las Subgerencias: Financiera, Administrativa y de Recursos Humanos para que en aplicación del Acuerdo de Junta Directiva Número 1321, presente a dicho Órgano un informe de cumplimiento al mismo, dentro del primer cuatrimestre del Ejercicio 2018.

XLI

La Gerencia deberá instruir a la Subgerencia Administrativa, para que elabore normativa en cuanto a precios de referencia para las adquisiciones menores de noventa mil quetzales (Q90,000.00).

XLII

El Departamento de Planificación, con visto bueno de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, deberá presentar a la Gerencia y ésta a la Junta Directiva dentro del mes siguiente al mes que se trate, el Informe Resumido de la Producción Física mensual acumulada, tomando como base los reportes que generan los Sistemas Integrados de Administración Financiera, acompañando las observaciones pertinentes.

XLIII

La Gerencia deberá instruir a las Subgerencias correspondientes para que elaboren una propuesta de regionalización orientada a la centralización normativa y descentralización operativa gradual.

XLIV

La Gerencia deberá instruir a la Subgerencia de Recursos Humanos, rectora de la administración de personal en el Instituto, para que diseñe y proponga la normativa relacionada con un Sistema de Servicio Civil propio que promueva la dignificación, promoción y profesionalización de sus colaboradores.

ARTÍCULO 4. Se aprueba la distribución analítica del **PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-**, para el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho, por la cantidad de **DIECISIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHO QUETZALES EXACTOS (Q17,671,466,208.00)**, en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

ARTÍCULO 5. Un ejemplar del presente Acuerdo deberá remitirse al Ministerio de Finanzas Públicas y al Congreso de la República de Guatemala, para su conocimiento, en cumplimiento de los Artículos 100, 134, inciso c) y tercer párrafo del Artículo 237 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

ARTÍCULO 6. El presente Acuerdo entra en vigencia el uno de enero del año dos mil dieciocho, previa publicación en el diario oficial.

Emitido en el Salón de Sesiones de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en la Ciudad de Guatemala, el día veintiuno de diciembre del año dos mil diecisiete.



CARLOS FRANCISCO CONTRERAS SOLÓRZANO
Presidente



ERICK ARNOLDO PORRES MAYÉN
Segundo Vicepresidente en funciones



ALLAN JACOBO RUANO FERNÁNDEZ
Vocal I



JOSÉ BERNARDO PINEDA JURADO
Vocal II



ADOLFO LACS PALOMO
Vocal III