

SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD COORDINACIÓN FINANCIERA

Guatemala, diciembre de 2024



**SECRETARIA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA**



**LIBRO DE ACUERDOS
ACUERDO SEICMSJ 045-2024**

Nº 001489

Guatemala, de 27 diciembre de 2024

**EL SECRETARIO EJECUTIVO DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA
CONSIDERANDO**

Que uno de los objetivos fundamentales de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia –SEICMSJ– es ser un órgano ejecutor, cuya función principal es poner en práctica las decisiones tomadas por la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, así como proporcionarle asesoría, apoyo operativo, consultivo y administrativo, con facultades para materializar los programas o proyectos que se le asignen, además de propiciar la coordinación y evaluación general de las acciones realizadas en forma conjunta a nivel intersectorial.

CONSIDERANDO

Que para poder dar cumplimiento a las funciones encomendadas a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, es indispensable contar con las herramientas administrativas que definan las funciones y responsabilidades del recurso humano que posee la institución y brindar las políticas de las mismas; así como el recurso humano que posee, conozca los niveles jerárquicos y sus interrelaciones.

POR TANTO

Con base en lo considerado y en lo establecido en los artículos 6 y 7 del Decreto número 89-98 del Congreso de la República de Guatemala y 4 del Acuerdo ICMSJ-001-2006, Reglamento Operativo de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.

ACUERDA


Artículo 1. Aprobar el Manual de Normas y Procedimientos de Contabilidad de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, el cual define y estandariza los criterios y procedimientos.





Artículo 2. El Encargado de Recursos Humanos, deberá dar a conocer el manual aprobado, para que todo el personal de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.


Artículo 3. El presente Acuerdo surte efecto inmediatamente.

NOTIFÍQUESE.

Licda. Clara Guadalupe López Villatoro de Paiz
Secretario Ejecutivo
Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia


| | | |
|---|---|--------------------|
|  | MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE INVENTARIOS | Código: CF-CONT-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | |

| | |
|--|---|
| Validación de elaboración: | |
| Nombre: Mónica Ivon Merido Hernandez | Nombre: Victor Guillermo Hernández Cuevas |
| Puesto: Encargada de contabilidad | Puesto: Coordinador Financiero |
| Firma y sello:  | Firma y sello:  |
| Validación de revisión técnica | |
| Nombre: DAVID CASTILLO | Nombre: |
| Puesto: DIRECTOR GENERAL | Puesto: |
| Firma y sello:  | Firma y sello: |
| Autorización: | |
| Nombre: Clara López de Ruiz | Firma y sello:  |
| Puesto: Secretario Ejecutivo | |

| | | |
|---|---|--------------------|
|  | MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE INVENTARIOS | Código: CF-CONT-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | |

Índice

| | |
|--|-----------|
| 1. Introducción | 1 |
| 2. Objetivo general | 1 |
| 3. Objetivos específicos | 1 |
| 4. Campo de aplicación | 2 |
| 5. Listado de acrónimos y siglas VERIFICAR SI FALTA ALGUNA | 2 |
| 6. Base legal | 3 |
| 7. Normas | 4 |
| 8. Procedimientos | 7 |
| 8.1 Procedimiento para la aprobación de transferencia de Ingresos de asignación de Cuota de Funcionamiento y/o Inversión. | 7 |
| 8.1.1 Flujograma del Procedimiento para la aprobación de transferencia de Ingresos de Asignación de Cuota de Funcionamiento y/o Inversión. | 9 |
| 8.2 Procedimiento para la liquidación de rentas consignadas por retenciones de impuestos. | 10 |
| 8.2.1 Flujograma del Procedimiento para la liquidación de rentas consignadas por retenciones de impuestos | 12 |
| 8.3 Procedimiento para generar el reporte de otras rentas consignadas (Fianzas y Otros Descuentos). | 13 |
| 8.3.1 Flujograma del Procedimiento para generar el reporte de otras rentas consignadas (Fianzas y Otros Descuentos). | 14 |
| 8.4 Procedimiento para la reposición de las liquidaciones de los Fondos Rotativos. | 15 |
| 8.4.1 Flujograma del procedimiento para la reposición de las liquidaciones de los Fondos Rotativos | 17 |
| 8.5 Procedimiento para revisión y aprobación de Planilla de Salarios, Planilla de Honorarios y Prestaciones Laborales | 18 |
| 8.5.1 Flujograma de procedimiento para revisión y aprobación de Planilla de Salarios y Prestaciones Laborales | 20 |
| 8.6 Procedimiento para Generar y Elaborar Estados Financieros | 21 |
| 8.6.1 Flujograma del procedimiento para generar y elaborar Estados Financieros. | 22 |
| 8.7 Procedimiento para elaboración de Conciliaciones Bancarias. | 23 |
| 8.7.1 Flujograma del procedimiento para elaboración de conciliaciones bancarias | 25 |
| 8.8 Procedimiento para el registro y aprobación contable de las depreciaciones y amortizaciones de activos | 26 |
| 8.8.1 Flujograma del procedimiento para el registro y aprobación contable de las depreciaciones y amortizaciones de activos | 28 |

| | | |
|---|---|--------------------|
|  | MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE INVENTARIOS | Código: CF-CONT-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | |

| | |
|--|-----------|
| 9. Anexos | 29 |
| 9.1. Aprobación de transferencia de Ingresos de Asignación de Cuota de Funcionamiento y/o Inversión. | 29 |
| 9.2 Liquidación de Rentas Consignadas por Retenciones de Impuestos | 33 |
| 9.3 Reporte de Otras Rentas Consignadas (Fianzas y Otros Descuentos). | 44 |
| 9.4 Liquidaciones de los Fondos Rotativos. | 49 |
| 9.5 Aprobación de Planilla de Salarios y Prestaciones Laborales | 54 |
| 9.6 Elaboración de Estados Financieros | 60 |
| 9.7 Elaboración de con Conciliaciones Bancarias | 65 |
| 9.8 Registro y Aprobación Contable de las Depreciaciones y Amortizaciones de Activos | 67 |
| 10. Control de cambios | 70 |



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 1 de 70

1. Introducción

Se presenta el Manual de Normas y Procedimientos de Contabilidad, que tiene como propósito estandarizar y clarificar los procesos inherentes a las funciones asignadas al personal responsable del Área de Contabilidad, que requiere el registro lógico, ordenado y razonado de las transacciones contables con el objetivo de proporcionar información clara y precisa a través de los Estados Financieros, los cuales son esenciales para la toma de decisiones de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.

Los manuales de procedimientos son herramientas administrativas fundamentales que orientan la operación institucional, facilitando la coordinación, dirección, evaluación y control interno. Su objetivo principal es mejorar las funciones institucionales mediante la revisión constante y actualización de los procedimientos, promoviendo la implementación de un modelo de gestión basado en la mejora continua.


Este manual es un instrumento técnico-administrativo que detalla de manera estructurada las actividades de los procedimientos que conforman el Área de Contabilidad, especificando quién, cómo, dónde y con qué propósito deben llevarse a cabo cada una de las actividades bajo la responsabilidad de dicha área.

2. Objetivo general

Proporcionar un documento técnico-administrativo que sirva como herramienta de apoyo y orientación para la correcta ejecución de los registros contables en los sistemas autorizados por los entes rectores, la elaboración de los Estados Financieros, la realización de conciliaciones bancarias y el resguardo adecuado de los soportes de las operaciones financieras efectuadas en el Área de Contabilidad de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.

3. Objetivos específicos

- a) Proporcionar información ordenada y fidedigna en los procesos administrativos, para facilitar una toma de decisiones estratégicas acertada en las distintas áreas de la Institución, asegurando un control claro de la situación financiera frente a terceros.
- b) Elaborar y actualizar los Libros Contables de manera eficiente, cumpliendo con los requisitos establecidos por los entes rectores y asegurando la correcta documentación de todas las transacciones financieras.

| | | |
|---|--|--------------------|
|  | MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD | Código: CF-CONT-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Página 2 de 70 |


- c) Generar los Estados Financieros y el Balance General de forma oportuna y precisa, para reflejar la situación económica real de la Institución, contribuyendo al análisis financiero y la toma de decisiones gerenciales.
- d) Realizar la conciliación de los Estados de Resultados con la Ejecución Presupuestaria, asegurando la coherencia entre los registros financieros y presupuestarios, y proporcionando notas explicativas que complementen los Estados Financieros.
- e) Cumplir con las obligaciones legales y fiscales impuestas por la Contraloría General de Cuentas, el Ministerio de Finanzas Públicas y la Superintendencia de Administración Tributaria, evitando sanciones y asegurando la correcta presentación de informes y declaraciones fiscales.

4. Campo de aplicación

El presente Manual es observancia y aplicación obligatoria para los trabajadores del Área de Contabilidad de la Coordinación Financiera de la SEICMSJ, asimismo, quienes estén involucrados en los procedimientos, deberán atender las normas y lineamientos establecidos.

5. Listado de acrónimos y siglas VERIFICAR SI FALTA ALGUNA

| | |
|--------|--|
| AMO | Amortización |
| CF | Coordinación Financiera |
| CGC | Contraloría General de Cuentas |
| CONT | Contabilidad |
| CUR | Código Único de Registro |
| DPR | Depreciación |
| FRR | Fondo Rotativo de Reposición |
| IVA | Impuesto al Valor Agregado |
| ISR | Impuesto Sobre la Renta |
| IGSS | Instituto Guatemalteco de Seguridad Social |
| MINFIN | Ministerio de Finanzas Públicas |

| | | |
|---|--|--------------------|
|  | MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD | Código: CF-CONT-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Página 3 de 70 |

| | |
|-----------|---|
| NPG | Número de Publicación de Guatecompras |
| SEICMSJ | Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia |
| SICOINDES | Sistema de Contabilidad Integrada para Entidades Descentralizadas |
| SIGES | Sistema Informático de Gestión |

6. Base legal

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Ley Orgánica del Presupuesto.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.
- Normas Generales de Control Interno Gubernamentales.
- Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Ley de Actualización Tributaria.
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamentó 57-92 del Congreso de la Republica.
- Manual de Contabilidad Integrada Gubernamental, Ministerio de Finanzas Públicas.
- Manual de Clases de Registros Contables en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOINDES.
- Guía para el Registro de Donaciones en Especie, Dirección de Contabilidad del Estado.
- Procedimiento para la automatización de pago de impuestos de retenciones de ISR e IVA, ante la SAT.
- Resolución No. DCE-03-2021, Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección de Contabilidad del Estado.

| | | |
|---|--|--------------------|
|  | MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD | Código: CF-CONT-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Página 4 de 70 |

- Regularización Contable de Préstamos anteriores al año 2013 (Decreto 25-2018, Artículo 99).
- Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

7. Normas

- a) El presente manual es de aplicación general para la persona encargada del área de Contabilidad, debiéndose cumplir con las normas y procedimientos establecidos por el Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría de Cuentas, Superintendencia de Administración Tributaria y procedimientos internos.
- b) El Área de Contabilidad recibirá de las siguientes áreas: Tesorería y Fondo Rotativo, los libros de bancos, estados de cuenta y copia de cheques anulados para la elaboración y presentación de conciliaciones bancarias de Inventarios, las depreciaciones mensuales de activos; de Compras, la Integración; de Recursos Humanos, el informe de deducciones al personal; y de Adquisiciones los impuestos retenidos del mes concluido.
- c) El pago de las retenciones de impuestos deberá efectuarse en los plazos establecidos en la normativa legal vigente.
- d) El Encargado/a de Contabilidad analizará la información de otras rentas consignadas, para lo cual generará en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOINDES) el reporte de libro mayor auxiliar de cuentas con el detalle de las deducciones realizadas a los trabajadores y lo comparará con las rentas que aparecen en las nóminas pagadas.
- e) El reporte de otras rentas consignadas generado en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOINDES), se trasladará a Recursos Humanos por medio de oficio para su conciliación, y si es procedente la liquidación, deberá solicitar el pago a Tesorería.
- f) El Encargado/a de Contabilidad recibirá a través del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOINDES) el FR03 Documento de rendición de fondo Rotativo del devengado de regularización del gasto en estado aprobado por la Encargada del Fondo Rotativo de la Coordinación Administrativa para la consolidación parcial de los fondos rotativos posterior a su reposición.



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 5 de 70

- g) Contabilidad se limitará a revisar la documentación de soporte de las rendiciones de fondo Rotativo, para posteriormente consolidar y adjuntar el Comprobante Único de Registro (CUR) del devengado de regularización del gasto.
- h) El Área de Tesorería trasladará a Contabilidad el formulario 92A o 63A con el cual se solicita cuota designada junto al Comprobante Único de Registro (CUR) para su aprobación.
- i) Los primeros 10 días hábiles de cada mes, Tesorería trasladará a Contabilidad Nota de Crédito o Nota de Débito adjunto al Oficio correspondiente para el registro de los intereses generados en la Cuenta de Banco Rural (Banrural) los cuales deben de ser trasladados al Fondo Común.
- j) Los expedientes trasladados de Adquisiciones serán revisados y se procederá para su aprobación de aceptación para el seguimiento de registro de devengando y comprometido por el Área de Presupuesto.
- k) El Encargado/a de Contabilidad realizará los registros pertinentes en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOINDES) los cuales serán solicitados por las áreas de la SEICMSJ.
- l) El Encargado/a de Contabilidad generará los Estados Financieros en el Sistema de Contabilidad integrada (SICOINDES) "Balance General, Estados de Resultados", y procederá a elaborar las notas a los Estados Financieros para el informe final para el Ministerio de Finanzas Públicas y el Flujo de Efectivo.
- m) Los Estados Financieros que se generen o elaboren mensualmente formarán parte de los archivos contables.
- n) Dentro de los tres (3) meses posteriores al cierre del ejercicio fiscal, los Estados Financieros anuales deberán trasladarse junto a la liquidación anual del presupuesto de ingresos y egresos, a las instituciones externas establecidas en la normativa vigente.
- o) El Encargado/a de Contabilidad cotejará el saldo y los movimientos de la cuenta bancaria mediante el estado de cuenta mensualmente, para llevar un control efectivo del saldo de los recursos disponibles.




MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 6 de 70

- p) El Encargado/a de Contabilidad realizará las conciliaciones bancarias, contando con la documentación necesaria: estado de cuenta bancario, libro de bancos elaborados por el área de Tesorería y Encargada/o de Fondo Rotativo, juntamente con la copia de los cheques emitidos pendientes de pago y anulados, misma que debe ser proporcionada por las áreas correspondientes posterior al mes concluido.
- q) Las conciliaciones bancarias deben cumplir con las características siguientes:
- El control será aplicado sobre el mes que ha finalizado.
 - Deberán estar firmados por la Encargada/o de Contabilidad con el visto bueno del Coordinar Financiero.
 - Se imprimirá en hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.
- r) El Encargado/a de Contabilidad mensualmente solicitará por medio de correo electrónico institucional o mediante oficio al Encargado de Inventarios, el reporte de adiciones de bienes del mes vencido incluyendo los cálculos utilizados por porcentajes.
- s) El Encargado/a de Contabilidad realizará el cálculo por cuenta contable para determinar el valor depreciado o amortizado de cada bien, se deberán utilizar los porcentajes (%) autorizados y vigentes de acuerdo con las resoluciones de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio Finanzas Públicas.
- t) Los bienes que se hayan totalmente depreciado son activos que ya perdieron su potencial de beneficios, a menos que tenga un valor residual, el activo seguirá vigente en los libros contables hasta que la vida útil estimada sea considerada inexistente por los siguientes elementos: uso y desgaste físico esperado, reparaciones a que será sometido, límites contractuales o de otro tipo para el uso del activo, obsolescencia
- u) La vida útil estimada de un activo fijo, puede medirse en: años y meses, en periodos de operación u horas de trabajo, en unidades de producción y en kilómetros por recorrer.
- v) El Encargado/a de Contabilidad brindará apoyo en temas y análisis contables cuando sea requerido para un mejor proceso en el Área Financiera.

| | | |
|---|--|--------------------|
|  | MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD | Código: CF-CONT-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Página 7 de 70 |

8. Procedimientos

8.1 Procedimiento para la aprobación de transferencia de Ingresos de asignación de Cuota de Funcionamiento y/o Inversión.

| Documentos relacionados |
|---|
| <p>Formulario 92A o 63A</p> <p>Reporte de ingresos de transferencia generado por SICOINDES</p> <p>CUR de aprobado generado por el Banco de Guatemala</p> <p>Pago de abono en cuenta monetaria beneficiario</p> <p>Nota de crédito generada por el banco de Guatemala</p> <p>CUR de registro emitido por tesorería</p> |

| Actividades | | Responsables | |
|-------------|---|-----------------------------|-------------------------|
| No. | Descripción | Puesto | Área |
| 1 | El área de Contabilidad recibirá el Comprobante Único de Registro (CUR) de ingresos del área de Tesorería en estado "Solicitado" así como la documentación de respaldo de los ingresos diarios. | Encargado/a de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 2 | Para evitar duplicidad en los registros contables, la Encargada/o de Contabilidad coteja el estado de cuenta y nota de crédito emitidas por el banco. | Encargado/a de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 3 | Verifica que el CUR de ingreso esté en estado "Solicitado" en SICOINDES y que contenga la información de los ingresos correspondientes (Nota de Crédito). | Encargado/a de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 3.1 | No es correcta la información, devuelve la documentación al Área de Tesorería para corrección y regresa al paso 1. | Encargado/a de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 3.2 | Si es correcta la información, aprueba el CUR de ingresos en el SICOINDES. Continúa en el paso 4. | Encargado/a de Contabilidad | Coordinación Financiera |



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 8 de 70

| Actividades | | Responsables | |
|-----------------------|--|-----------------------------|-------------------------|
| No. | Descripción | Puesto | Área |
| 4 | Imprime, firma y sella el CUR de ingresos. | Encargado/a de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 5 | Archiva CUR Aprobado para resguardo. | Encargado/a de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| Fin del procedimiento | | | |



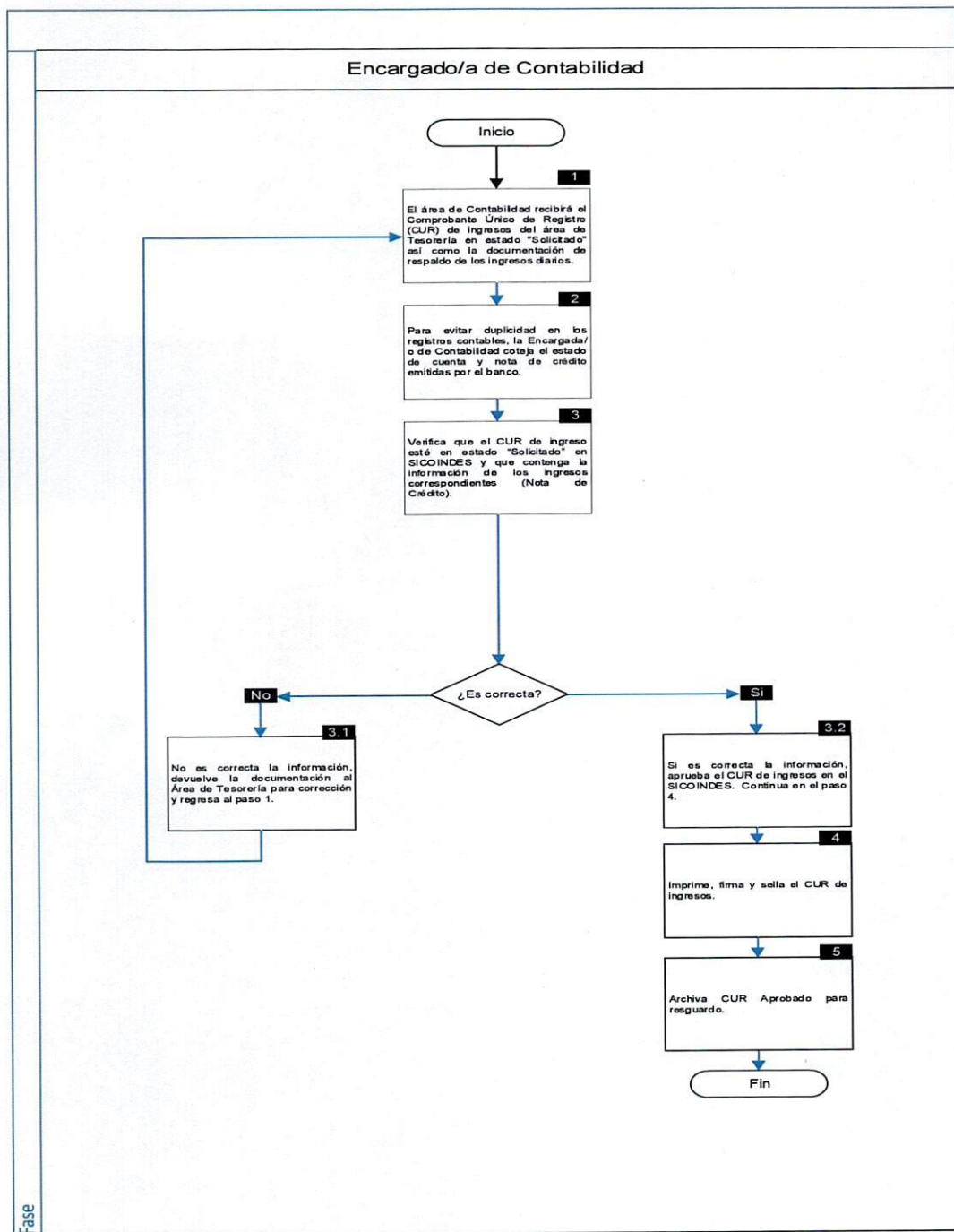
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 9 de 70

8.1.1 Flujograma del Procedimiento para la aprobación de transferencia de Ingresos de Asignación de Cuota de Funcionamiento y/o Inversión.



| | | |
|---|--|--------------------|
|  | MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD | Código: CF-CONT-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Página 10 de 70 |

8.2 Procedimiento para la liquidación de rentas consignadas por retenciones de impuestos.

| Documentos relacionados |
|---|
| <p>Oficio por parte de Recursos Humanos</p> <p>Resumen de las deducciones realizadas en el mes</p> <p>Planillas correspondientes a la deducción de ISR a empleados</p> <p>Resumen de IVA e ISR de parte del área de adquisiciones</p> <p>Retenciones de IVA e ISR</p> <p>Resumen de deducciones de contabilidad</p> <p>Saldos a nivel de auxiliar (cuenta 2113)</p> <p>IVA (Formulario SAT 2340 declaración jurada de retenciones del IVA)</p> <p>ISR (Formulario SAT 1331 ISR Retenciones)</p> |

| Actividades | | Responsables | |
|-------------|--|-----------------------------|-------------------------|
| No. | Descripción | Puesto | Área |
| 1 | El Encargado/a de Contabilidad elabora la liquidación de rentas consignadas por retenciones de impuestos realizadas en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOINDES) para lo cual genera los reportes de libro mayor auxiliar de cuentas y lo compararan con los reportes de los Sistemas de Retenciones Web tanto de IVA e ISR, ambos de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT). | Encargada/o de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 2 | Realiza un análisis de referencia de cruce entre los registros contables y las retenciones emitidas. | Encargada/o de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 3 | Establece los saldos y elabora la liquidación de las rentas de Impuestos consignadas. | Encargada/o de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 4 | Revisa el oficio que el Encargado de Recursos Humanos y/o Adquisiciones traslada a Contabilidad y los expedientes de liquidación de las rentas consignadas. | Encargada/o de Contabilidad | Coordinación Financiera |



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 11 de 70

| | | | |
|------------------------------|---|-----------------------------|-------------------------|
| 4.1 | Si es correcta la información, firma oficio de traslado del expediente de rentas consignadas, continua en el pago No. 6 | Encargada/o de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 4.2 | Si la información no es correcta, se traslada el expediente de rentas consignadas a Recursos Humanos o Adquisiciones para su corrección. Continúa paso 5. | Encargada/o de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 5 | Recursos Humanos o Adquisiciones traslada el expediente a Coordinación Financiera con las correcciones solicitadas, para su revisión y aprobación. Regresa al paso 4. | Encargada/o de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 6 | Recibe el expediente para su revisión de la liquidación de rentas consignadas. | Coordinador/a Financiero/a | Coordinación Financiera |
| 6.1 | Si no es correcta la información, se traslada el expediente de la liquidación de rentas consignadas para su corrección, Regresa al paso 5. | Coordinador/a Financiero/a | Coordinación Financiera |
| 6.2 | Si es correcta la información, aprueba el expediente de la liquidación de rentas consignadas. Continua en el paso 7. | Coordinador/a Financiero/a | Coordinación Financiera |
| 7 | Traslada el expediente de la liquidación de las rentas consignadas a Tesorería para la ejecución del pago correspondiente. | Coordinador/a Financiero/a | Coordinación Financiera |
| 8 | Tesorería traslada una copia del expediente pagado de Impuestos a Contabilidad para Archivo. | Encargada/o de Tesorería | Coordinación Financiera |
| Fin del procedimiento | | | |



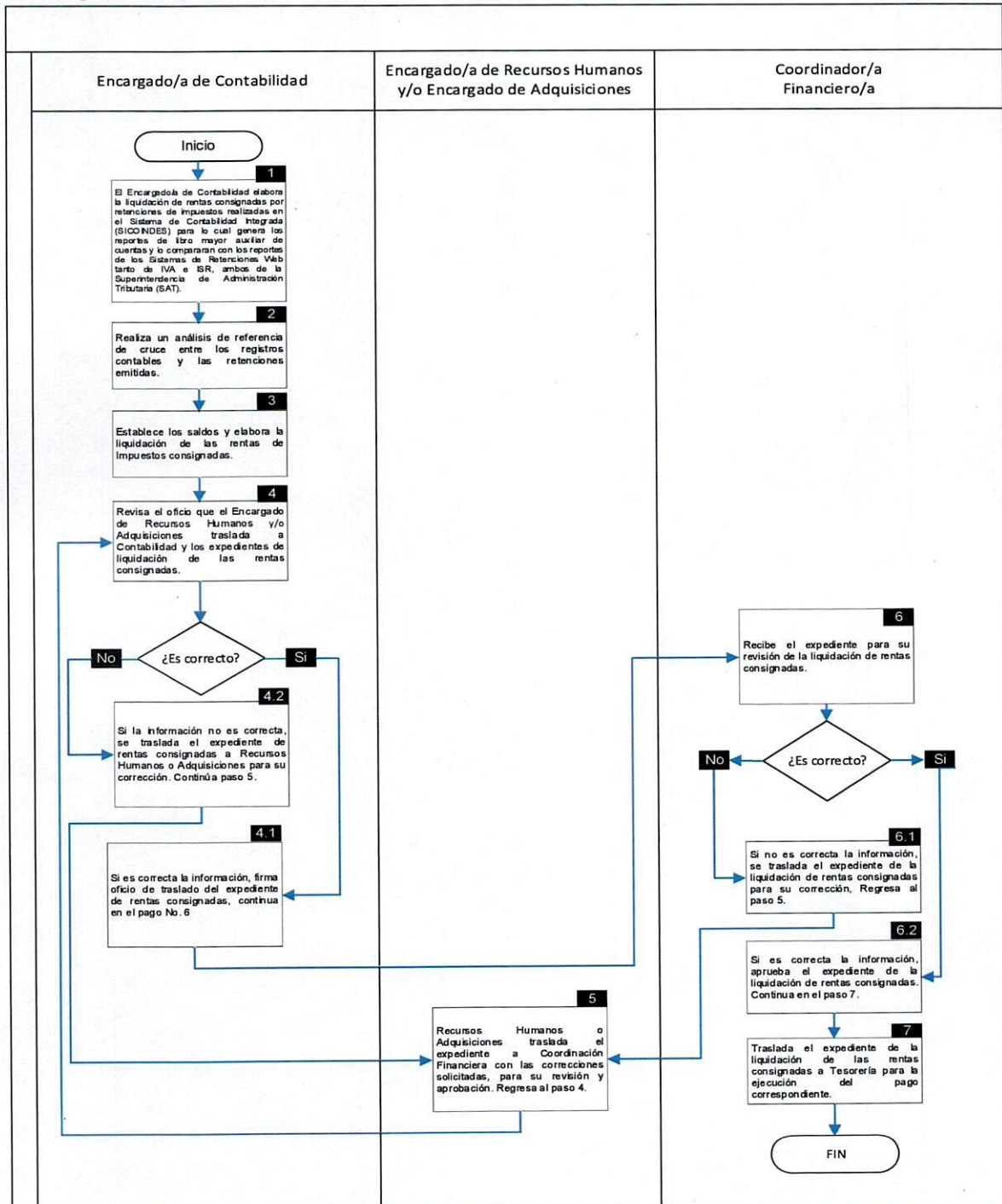
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD


Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 12 de 70

8.2.1 Flujograma del Procedimiento para la liquidación de rentas consignadas por retenciones de impuestos



| | | |
|---|--|--------------------|
|  | MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD | Código: CF-CONT-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Página 13 de 70 |

8.3 Procedimiento para generar el reporte de otras rentas consignadas (Fianzas y Otros Descuentos).

| Documentos relacionados | | | |
|---|---|---------------------------------|-------------------------|
| Oficio por parte de Recursos Humanos Resumen de las deducciones realizadas en el mes Planillas correspondientes a las deducciones Resumen de deducciones de contabilidad Saldos a nivel de auxiliar (cuenta 2113) | | | |
| Actividades | | Responsables | |
| No. | Descripción | Puesto | Área |
| 1 | Recursos Humanos traslada a través de oficio el reporte generado de Fianzas y otros descuentos al área de Contabilidad para su conciliación, y si es procedente la liquidación deberá solicitar el pago al área de Tesorería. | Encargada/o de Recursos Humanos | Coordinación Financiera |
| 2 | Genera en el SICOINDES el reporte mayor auxiliar de cuentas cotejando el detalle de las deducciones a trabajadores. | Encargada/o de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 3 | Revisa el detalle de las rentas consignadas en las nóminas. | Encargada/o de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 3.1 | Si es correcta la información, firma oficio con el detalle de las rentas consignadas, continúa en el pago 4. | Encargada/o de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 3.2 | Si no es correcta la información, se traslada el detalle de las rentas consignadas al área de Recursos Humanos para su corrección. Regresa al paso 1 | Encargada/o de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 4 | Realiza un análisis de referencia cruzada entre el reporte de SICOINDES y el detalle de rentas consignadas en las nóminas pagadas. | Encargada/o de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 5 | Se solicita el pago al área de Tesorería. | Coordinador/a Financiero | Coordinación Financiera |
| 6 | La Encargada de Tesorería archiva y resguarda el expediente pagado. | Encargada/o de Tesorería | Coordinación Financiera |
| Fin del procedimiento | | | |



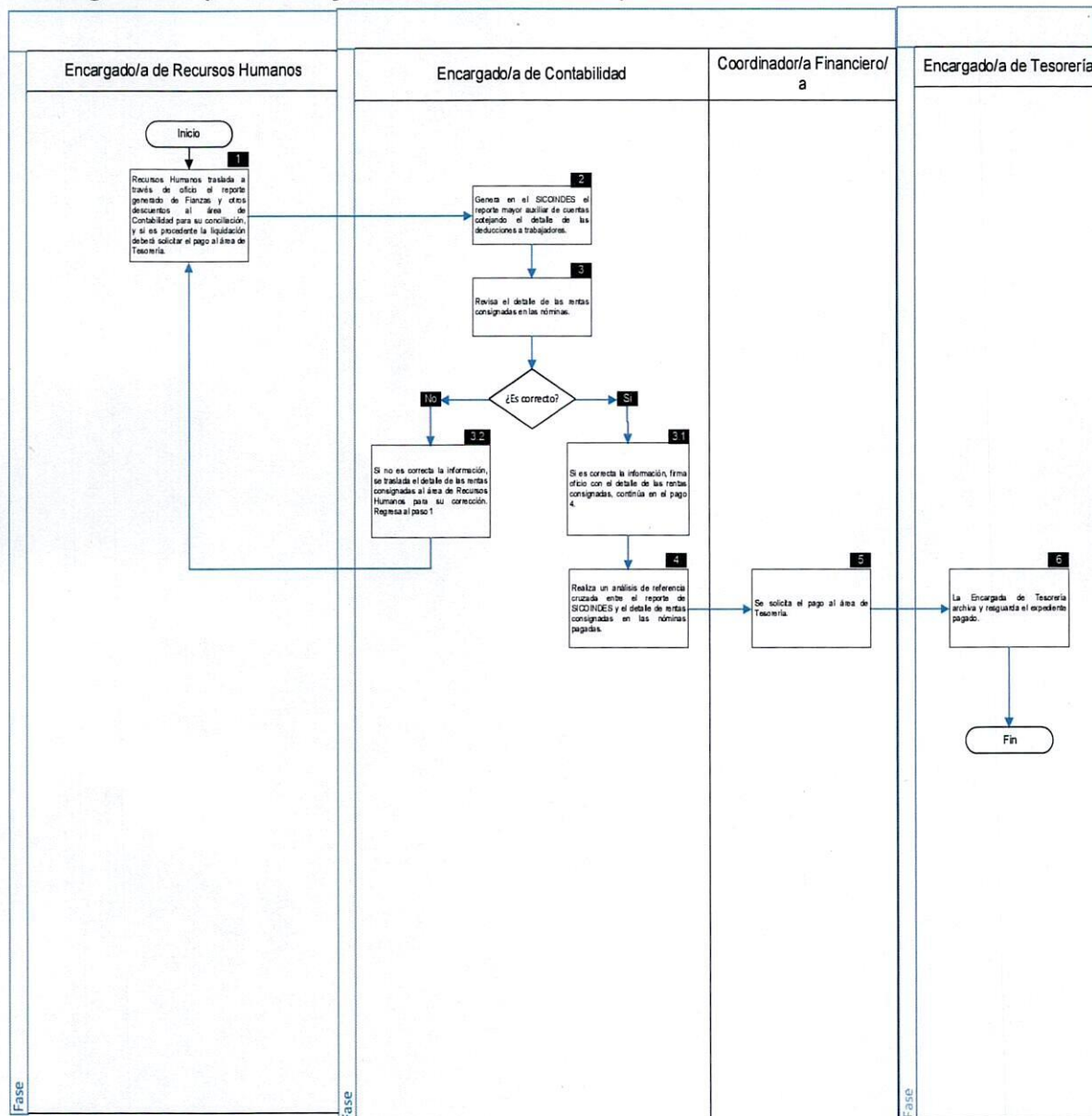
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 14 de 70

8.3.1 Flujoograma del Procedimiento para generar el reporte de otras rentas consignadas (Fianzas y Otros Descuentos).



| | | |
|---|--|--------------------|
|  | MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD | Código: CF-CONT-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Página 15 de 70 |

8.4 Procedimiento para la reposición de las liquidaciones de los Fondos Rotativos.

| Documentos relacionados |
|--|
| Boleta de instrucción del Coordinador Financiero Oficio por parte de Fondo Rotativo en el cual realiza la solicitud de revisión Acta de negociación de Fondo Rotativo NPG Facturas de gasto Voucher de cheque emitido Liquidación de gastos Formulario V-A Viáticos Anticipo Formulario V-C Viático Constancia Formulario V-L Viático Liquidación Formulario RG-A Reconocimiento de Gastos Anticipo Formulario RG-L Reconocimiento de Gastos Liquidación Detalle de Gastos Folder de comisión Boleta de depósito Solicitud de pedido Listado de personal |

| Actividades | | Responsables | |
|-------------|--|-----------------------------|-------------------------|
| No. | Descripción | Puesto | Área |
| 1 | El área de Fondo Rotativo entrega a la Encargada/o de Contabilidad el FR03 documento de Rendición de Fondo Rotativo del devengado de Regularización del Gasto en estado Registrado para su revisión, adjunto a los expedientes correspondientes a la Rendición y el Acta de Negociación. | Encargado/a de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 2 | Revisa el FR03 del devengado de regularización del gasto que contenga la documentación de respaldo necesaria. | Encargado/a de Contabilidad | Coordinación Financiera |



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 16 de 70

| Actividades | | Responsables | |
|-----------------------|---|-----------------------------|-------------------------|
| No. | Descripción | Puesto | Área |
| 2.1 | Si es correcta la información se procede a trasladar nuevamente al Encargado/a de Fondo Rotativo para que pueda pasar a estado Aprobado y foliar la rendición completa con sus expedientes de respaldo y continua el paso 3. | Encargado/a de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 2.2 | Si no es correcta la información, devuelve la documentación al Encargado/a de Fondo Rotativo para su corrección. regresando al paso 1, donde la Encargada/o de Contabilidad revisará las correcciones solicitadas. | Encargado/a de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 3 | Revisa la documentación, si es correcta la información, solicita la reposición del Fondo Rotativo en el SICOINDES. Continúa en el paso No.4. | Encargado/a de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 4 | Imprime, firma y sella el CUR contable, para posteriormente ser trasladada la documentación al Coordinador Financiero para reposición del Fondo Rotativo. | Encargado/a de Contabilidad | Coordinador Financiera |
| 5 | El Coordinador/a Financiero aprobara la reposición del Fondo Rotativo, lo cual generara automáticamente el Comprobante Único de Registro (CUR) contable de Fondo Rotativo de Reposición (FRR) y la solicitud de pago en el Sistema de Contabilidad de respaldo al área de Tesorería | Coordinador Financiero | Coordinador Financiera |
| Fin del procedimiento | | | |



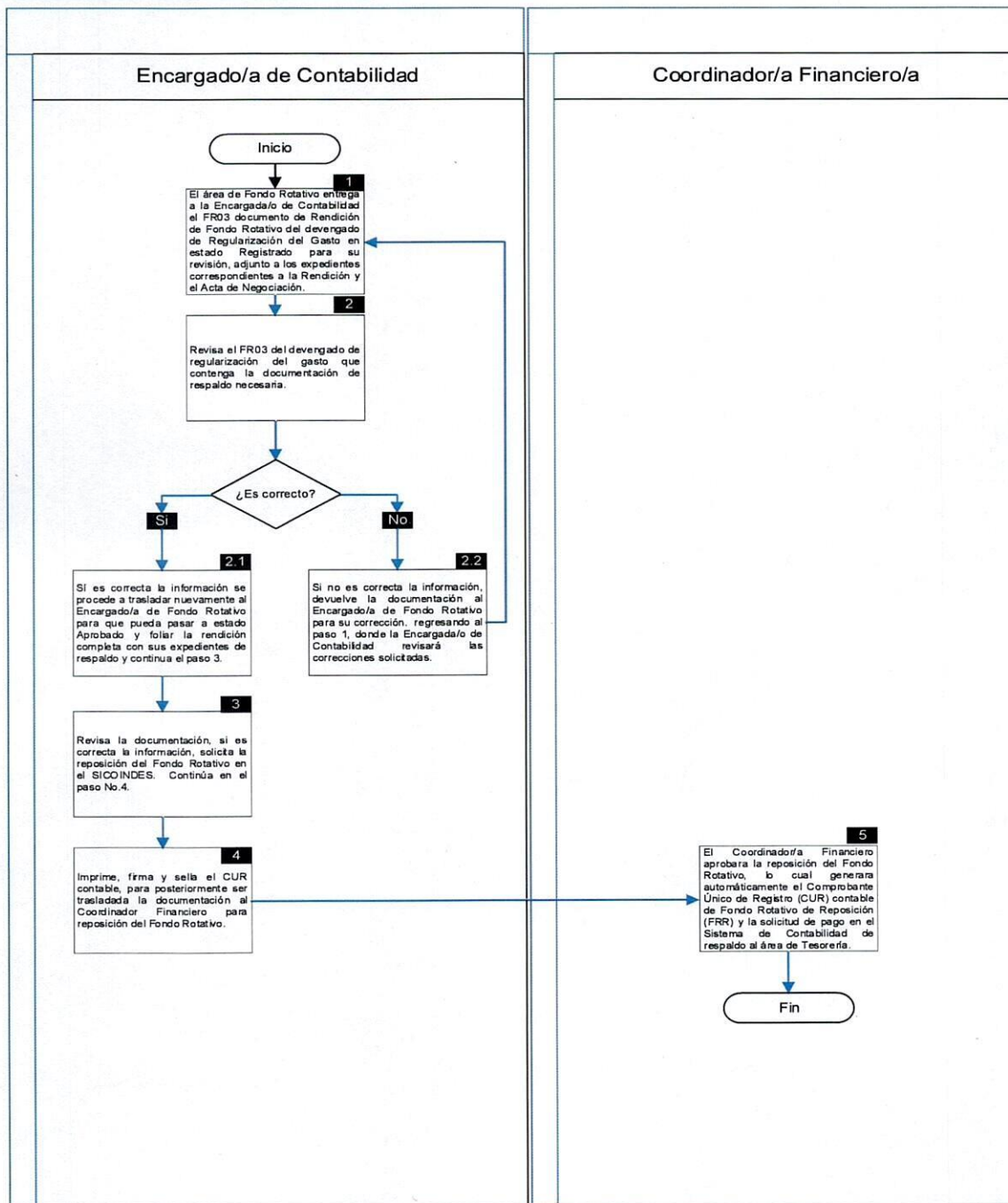
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD


Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 17 de 70

8.4.1 Flujoograma del procedimiento para la reposición de las liquidaciones de los Fondos Rotativos



| | | |
|---|--|--------------------|
|  | MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD | Código: CF-CONT-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Página 18 de 70 |

8.5 Procedimiento para revisión y aprobación de Planilla de Salarios, Planilla de Honorarios y Prestaciones Laborales

| Documentos relacionados |
|---|
| Planilla de Salario Contratos Suspensiones de IGSS Permisos Facturas para el Renglón 029 Informe Mensual |

| Actividades | | Responsables | |
|-------------|--|---------------------------------|-------------------------|
| No. | Descripción | Puesto | Área |
| 1 | El Encargado/a de Recursos Humanos, entrega a Contabilidad las planillas del Renglón 022 y 029 generadas en Excel. | Encargada/o de Recursos Humanos | Recursos Humanos |
| 2 | Revisa las planillas y los soportes adjuntos, en el caso del renglón 029 factura e informe mensual. | Encargada/o de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 2.1 | Si es correcta la información, continúa en el paso 3 | Encargada/o de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 2.2 | Si no es correcta la información, devuelve las planillas a Recursos Humanos para su corrección, regresando al pago 1. | Encargada/o de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 3 | Se traslada las planillas a Recursos Humanos para solicitar las firmas correspondientes a Dirección General de autorización y el ingreso a Guatenóminas. | Encargada/o de Recursos Humanos | Coordinación Financiera |
| 4 | Recursos Humanos traslada al Coordinador Financiero las planillas renglón 022 operadas en SIGES y las planillas 029 operadas en Guatenóminas. | Encargado/a de Recursos Humanos | Recursos Humanos |



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 19 de 70

| Actividades | | Responsables | |
|-----------------------|---|--------------------------|-------------------------|
| No. | Descripción | Puesto | Área |
| 5 | El Coordinador/a Financiero aprueba las planillas en SICOINDES y emite Comprobante Único de Registro (CUR) y procede a Tesorería para emitir el pago. | Coordinador Financiero | Coordinación Financiera |
| 6 | La Encargada/o de Tesorería recibe CUR y procede a realizar el pago correspondiente, archiva y resguarda la documentación | Encargada/o de Tesorería | Coordinación Financiera |
| Fin del procedimiento | | | |



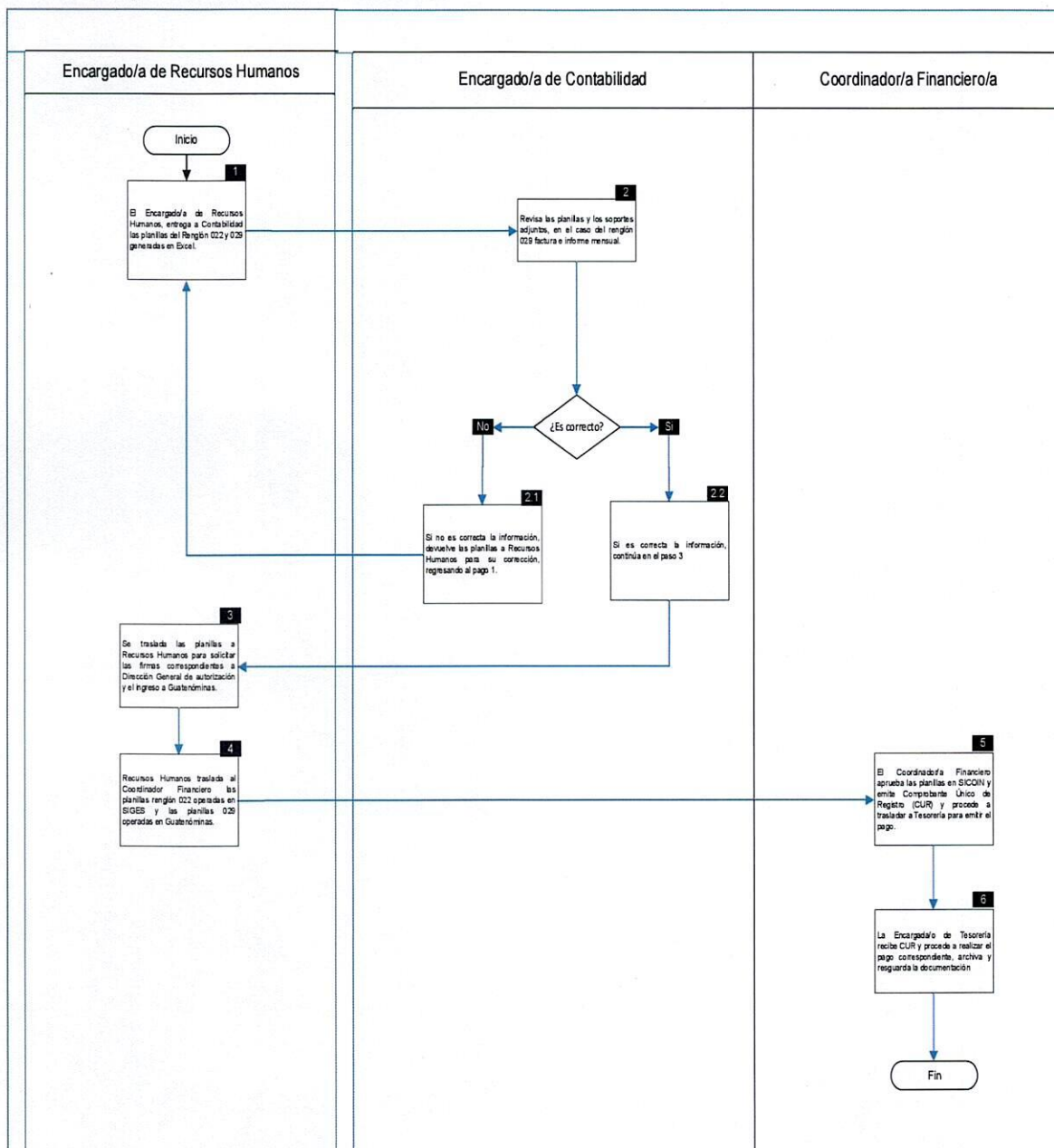
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD


Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 20 de 70

8.5.1 Flujograma de procedimiento para revisión y aprobación de Planilla de Salarios y Prestaciones Laborales



| | | |
|---|--|--------------------|
|  | MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD | Código: CF-CONT-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Página 21 de 70 |

8.6 Procedimiento para Generar y Elaborar Estados Financieros

| Documentos relacionados |
|--|
| Balance General Libro Mayor Estado de Resultados |

| Actividades | | Responsables | |
|-----------------------|---|-----------------------------|-------------------------|
| No. | Descripción | Puesto | Área |
| 1 | Genera los Estados Financieros en el SICOINDES o procede a elaborarlos. | Encargada/o de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 2 | Revisa los Estados Financieros. | Encargada/o de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 2.1 | Si no es correcta la información, se realiza una revisión de los libros auxiliares haciendo una integración a detalle, regresa al paso 1. | Encargada/o de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 2.2 | Si es correcta la información, continúa en el paso 3. | Encargada/o de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 3 | Traslada los Estados Financieros al Coordinador Financiero. | Encargada/o de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 4 | Revisa los Estados Financieros | Coordinador Financiero | Coordinación Financiera |
| 4.1 | No es correcta la información, devuelve los Estados Financieros para su corrección. Regresa al paso 1. | Coordinador Financiero | Coordinación Financiera |
| 4.2 | Si es correcta la información firma los Estados Financieros. | Coordinador Financiero | Coordinación Financiera |
| Fin del procedimiento | | | |



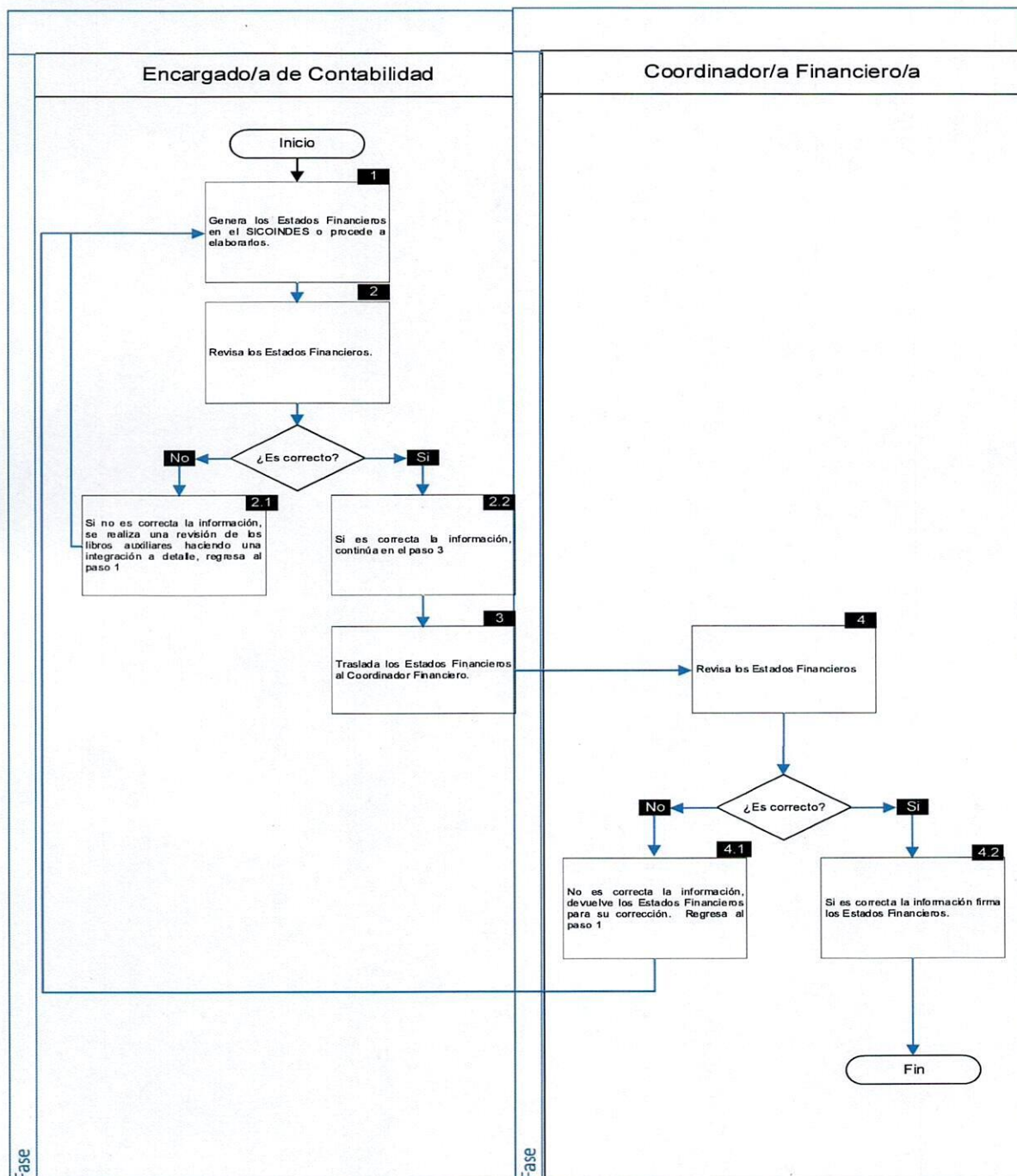
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD


Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 22 de 70

8.6.1 Flujograma del procedimiento para generar y elaborar Estados Financieros.



| | | |
|---|--|--------------------|
|  | MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD | Código: CF-CONT-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Página 23 de 70 |

8.7 Procedimiento para elaboración de Conciliaciones Bancarias.

| Documentos relacionados |
|---|
| Libro de Bancos del mes correspondiente Estado de cuenta del mes correspondiente Copia de los cheques anulados Copia de los cheques en circulación |

| Actividades | | Responsables | |
|-------------|---|---|--|
| No. | Descripción | Puesto | Área |
| 1 | La Encargada/o de Tesorería y Fondo Rotativo, trasladan a la Encargada de Contabilidad la papelería correspondiente para la elaboración de Conciliaciones Bancarias mensuales. | Encargada/o de Tesorería y Fondo Rotativo | Coordinación Financiera y Administrativa |
| 2 | Descarga el reporte del Libro Mayor auxiliar de cuentas en el SICOINDES al mes a conciliar. | Encargada/o de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 3 | Realiza un análisis de referencia cruzada de la información del libro mayor auxiliar con el Estado de Cuenta para verificar las operaciones en el SICOINDES. | Encargada/o de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 4 | Coteja la existencia de cheques en circulación, conforta las operaciones de depósitos y notas de crédito operadas en SICOINDES, confronta los documentos en circulación de los meses anteriores y de haber sido aprobados en la conciliación. | Encargada/o de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 5 | Verifica que no existan inconsistencias en las operaciones efectuadas. | Encargada/o de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 5.1 | Si existe inconsistencias, se devolverá la documentación a quien corresponda y regresa al paso 1. | Encargada/o de Contabilidad | Coordinación Financiera |



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 24 de 70

| Actividades | | Responsables | |
|-----------------------|---|-----------------------------|-------------------------|
| No. | Descripción | Puesto | Área |
| 5.2 | Si no existe inconsistencia, se imprime y firma las conciliaciones en hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, asimismo gestiona la firma del Coordinador Financiero. | Encargada/o de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 6 | Encargada/o de Contabilidad archiva y resguarda las Conciliaciones Bancarias Firmadas por el Coordinador/a Financiero. | Encargada/o de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| Fin del procedimiento | | | |



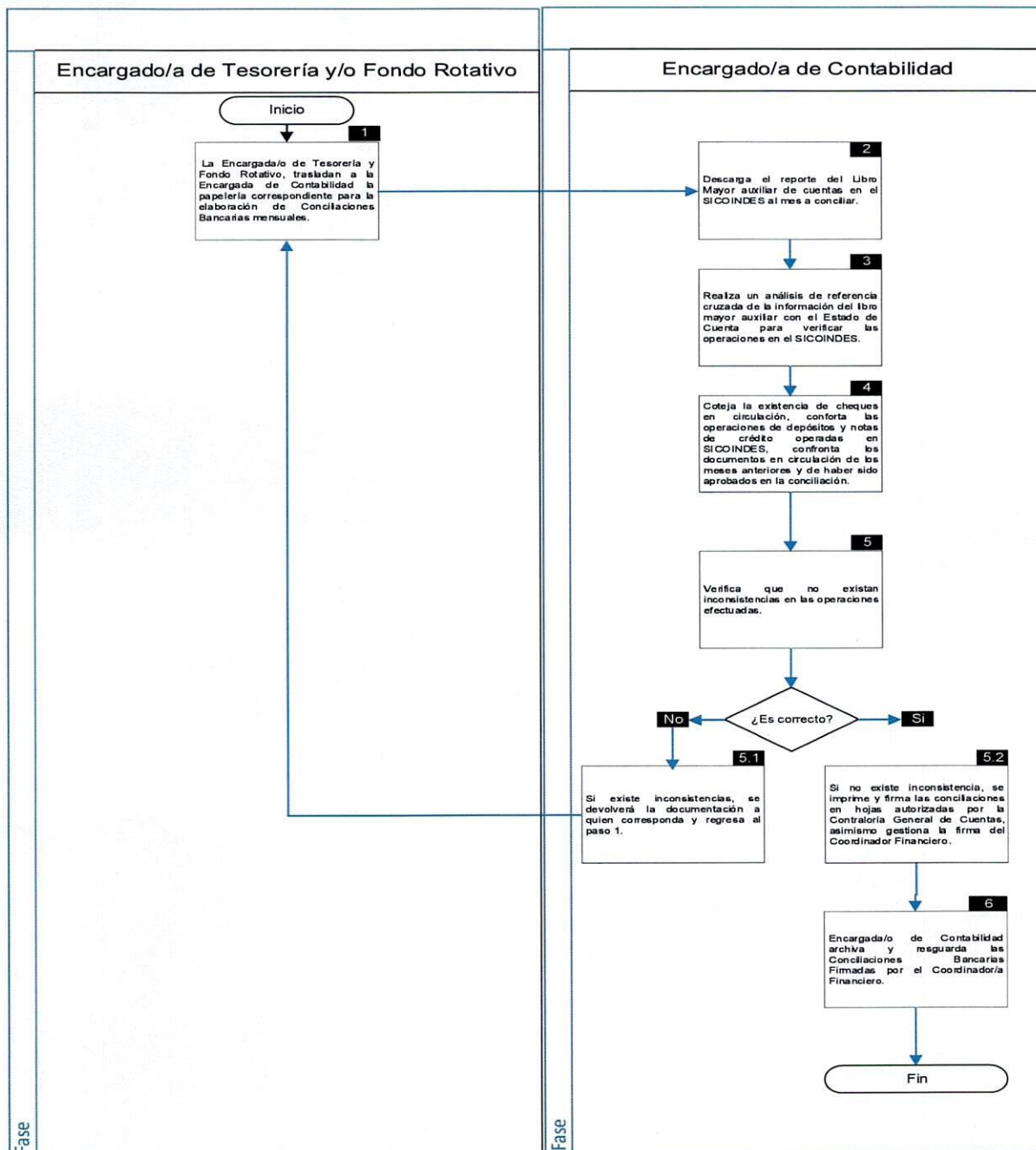
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 25 de 70

8.7.1 Flujograma del procedimiento para elaboración de conciliaciones bancarias





MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 26 de 70

8.8 Procedimiento para el registro y aprobación contable de las depreciaciones y amortizaciones de activos

Documentos relacionados

Boleta de Instrucción de Coordinación Financiera
Oficio por parte de inventarios
Integración mensual de las depreciaciones
Partida de depreciaciones
Balance General

| Actividades | | Responsables | |
|-------------|---|-----------------------------|-------------------------|
| No. | Descripción | Puesto | Área |
| 1 | El área de inventarios traslada a la Encargada (o) de Contabilidad el reporte de adiciones de bienes por cuenta contable de conformidad con la norma 14.1.1. | Encargado/a de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 2 | Descarga desde SICOINDES el reporte de libro mayor, auxiliar de cuentas, el reporte R00801007.rpt de la cuenta mayor 1232 y las subcuentas de primer grado, correspondiente a cada número de cuenta contable. | Encargado/a de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 3 | Realiza análisis de referencia cruzada entre el R00801007.rpt y el detalle de adiciones. | Encargado/a de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 4 | Realiza el cálculo por cada una de las cuentas contables para determinar el valor depreciable o amortizable de cada bien. | Encargado/a de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 5 | Confronta en la base auxiliar si existen bienes que concluyan su periodo de depreciación o amortización para rebajar el saldo de cada cuenta. | Encargado/a de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 6 | Realiza en el SICOINDES el registro contable (DPR) depreciaciones o (AMO) amortizaciones, detallado el periodo correspondiente. | Encargado/a de Contabilidad | Coordinación Financiera |
| 7 | Se traslada al Coordinador Financiero | Encargado/a de Contabilidad | Coordinación Financiera |



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 27 de 70

| Actividades | | Responsables | |
|-----------------------|--|--------------------------|-------------------------|
| No. | Descripción | Puesto | Área |
| 8 | Efectúa en el SICOINDES la revisión del registro contable con los documentos relacionados. | Coordinador/a Financiera | Coordinación Financiera |
| 9 | Aprueba el registro contable. | Coordinador/a Financiera | Coordinación Financiera |
| 10 | Imprime, firma y sella el CUR. | Coordinador/a Financiera | Coordinación Financiera |
| Fin del procedimiento | | | |



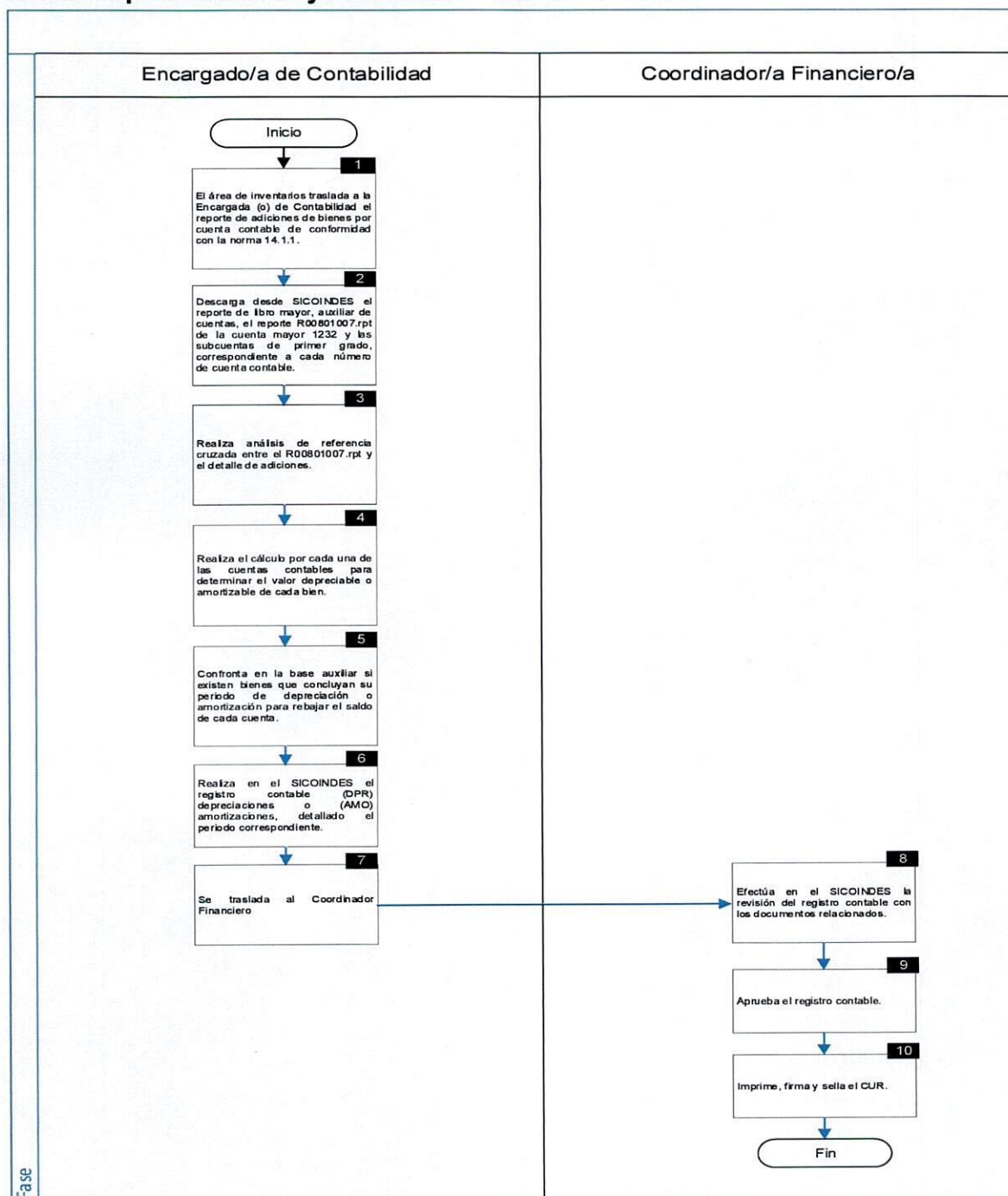
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 28 de 70

8.8.1 Flujograma del procedimiento para el registro y aprobación contable de las depreciaciones y amortizaciones de activos





MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 29 de 70

9. Anexos

9.1. Aprobación de transferencia de Ingresos de Asignación de Cuota de Funcionamiento y/o Inversión.

| Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental | | | | PAGINA No. 1 DE 1 | |
|---|--|---|---|----------------------------|--------------|
| SICOIN - COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO | | | | | |
| Institución: | 1114-0069 | SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN | | Fecha Elaboración | No. CUR |
| Unid. Ejecutora: | 000 | | | 15 05 2024 | No. Original |
| Unid. Desc: | 00 | | | Fecha Real | 9 9 |
| | | | | 13 05 2024 | |
| TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO | | CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO | | No. Documento | |
| OPERACIONES BANCARIAS | | NOTA DE CREDITO | | 86579 | |
| | | | | No. Expediente | |
| | | | | 9 | |
| Area del Comprobante: | INGRESOS | | Fuente: | 11 INGRESOS CORRIENTES | |
| Clase de Registro: | DEVENGADO Y PERCIBIDO | | DIS: | IDP 11-0000-0000 | |
| Institución Origen: | 1114-0069 | SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN | | CUENTA MONETARIA ORIGEN | |
| U. Ejec. Origen: | 000 | | | G157BAGU010100000001125439 | |
| U. Desc. Origen: | 00 | | | CUENTA SECUNDARIA ORIGEN | |
| AFECTACION PRESUPUESTARIA | | | | | |
| RUBRO | AUX | FUENTE | DESCRIPCION DE CUENTAS | | MONTO |
| 16210 | 1 | 11-0000-0000 | DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Aportes de la Administración Central | | 250,000.00 |
| TOTAL PRESUPUESTO | | | | | 250,000.00 |
| MONTO IVA | | | | | 0.00 |
| TOTAL | | | | | 250,000.00 |
| AUMENTOS | | | | | 0.00 |
| RECAUDO NO EFECTIVO | | | | | 0.00 |
| INGRESO NETO | | | | | 250,000.00 |
| SON: DOSCIENTOS CINCUENTA MIL QUETZALES EXACTOS M.N. | | | | | |
| DESCRIPCION: SEGÚN FORMA 63-AZ No. 342533 APORTE INSTITUCIONAL DE INVERSIÓN A FAVOR DE LA SEICMSI, SEGÚN CUOTA FINANCIERA APROBADA PARA EL MES DE MAYO 2024 Y OFICIO No. SEICMSI-OF-TES-562-2024 VGH/SEMI DE FECHA 09/05/2024, CUR No. 4720 | | | | | |
| RECAUDOS NO EFECTIVO Y AUMENTOS | | | | | |
| CODIGO | CONCEPTOS DE DEDUCCIONES Y RETENCIONES | | | AUMENTO | DEDUCCION |
| | | | | | |
| TOTAL AUMENTOS / DEDUCCIONES | | | | | |
| DATOS APROBACIÓN | | | | | |
| FIRMA | | | HPA2FFN559FP2VB | | |
| FECHA: | | | MOIMH | | |
| | | | 15/05/2024 10:31:30 | | |



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 30 de 70



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
Guatemala, C. A.



SERIE AG
FORMA 63-A2

REPUBLICA DE GUATEMALA AMERICA CENTRAL

RECIBO DE INGRESOS VARIOS No. **342533**

OFICINA:

SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA IGMSJ

LUGAR Y FECHA:

GUATEMALA, 14 DE MAYO DE 2024

RECIBI DE:

TESORERÍA NACIONAL

EN CONCEPTO DE:

APORTE INSTITUCIONAL DE INVERSIÓN A FAVOR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA, SEGÚN CUOTA FINANCIERA
APROBADA PARA EL MES DE MAYO DE 2024 Y OFICIO SEICMJJ-OP-CF-TES-062-2024 DE FECHA 09/05/2024, ACREDITAR
A CUENTA BANGUAT No. QTS758QU01010000000001125452 CUR No 4720

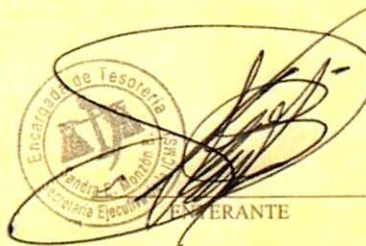
Q. 250,000.00

LA CANTIDAD DE:

DOScientos cincuenta mil quetzales con 00/100

(EN LETRAS)

SELLO:



VALIDO POR EL IMPORTE IMPRESO POR LA CAJA REGISTRADORA Y/O NOMBRE,
FIRMA Y SELLO DEL RECEPTOR.

ORIGINAL PARA EL ENTERANTE
DUPLICADO PARA RENDIR CUENTAS

NOTA: En este codo es requisito indispensable la Firma de quién entera. Artículo
1113, numeral 4 del Código Fiscal. No tendrá valor si contiene borrones,
tachaduras o enmiendas.

FORMA A-20215

BANCO DE GUATEMALA

CRC: 8 REG. Y LIQ. DE OPERACIONES DE SUBSISTEMAS DE PAGO



CRÉDITO

No. 86579
Guatemala, 13 de May de 2024
Sec. 4

22106001
22106001001
22106001001001
22106001001001004
22106001001001004004
2212 065 112545-9

DEPÓSITOS DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN
EN MONEDA NACIONAL
GOBIERNO CENTRAL
OTROS ORGANISMOS DEL ESTADO
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA
SECRETARIA EJECUTIVA DE LA ICMSJ

GT87 BAGU 0101 0000 0000 0112 5459

TRF-7731 TRASLADO DE TESORERIA NACIONAL A GT87BAGU0101000000001125459
SECRETARIA EJECUTIVA DE LA "ICMSJ". 1100106 TESORERIA NACIONAL No.
LBTR: 20240513SC0279641292

250,000.00

C. Participante: 110010-6

SON: DOSCIENTOS CINCUENTA MIL 00/100 QUETZALES.

Suma Q:

250,000.00

15:15 EVENTO:

PREPARÓ: 4092

REVISÓ: 4267

APROBÓ: 4092



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 31 de 70




MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 32 de 70

| Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental | | | | | | | | | | PAGINA No. 1 DE 1 | |
|--|-----------|---|-----------------|----------|-----|----------------------|-----------------|--------------|-------|--|------------|
| SICOIN - COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO | | | | | | | | | | | |
| Institución: | 1113-0018 | OBLIGACIONES DEL ESTADO A CARGO DEL TESORO | | | | Fecha Elaboración | No. CUR | No. Original | | | |
| Unid. Ejecutora: | 000 | | | | | 13 | 05 | 2024 | 4,720 | 4,632 | |
| Unid. Desc: | 00 | | | | | | | | | | |
| Tipo Documento Respaldo | | Clase Documento | | No. | | No. Expediente | | | | | |
| COMPROBANTES CONTABLES | | OFICIO | | 062-2024 | | 2,098 | | | | | |
| Clase de Registro: | DEVENGADO | Clase de Gasto: | TRANSFERENCIAS | DPU: | | RPA | RTO | DEV | IDP | 00-0000-000 | |
| Banco: | | Cuenta Monetaria: | | | | | | | | | |
| Area De: | GASTOS | Numero Operación | | | | | | | | | |
| | | GuateCompras (NOG): | | | | | | | | | |
| Beneficiario: | 19907435 | SECRE.EJE.INSTAN.COOR.DE LA MODERNIZACION SEC.DE JUSTICIA | | | | | | | | | |
| AFECTACION PRESUPUESTARIA | | | | | | | | | | | |
| PG | SP | PY | ACT | OBR | REN | UBG | FTE | ORG | CORR | DESCRIPCION DE CUENTAS | MONTO |
| 99 | 01 | 000 | 003 | 000 | 531 | 0101 | 11 | 0000 | 0000 | TRANSFERENCIAS A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL | 250,000.00 |
| TOTAL PRESUPUESTARIO | | | | | | | | | | | 250,000.00 |
| MONTO IVA | | | | | | | | | | | 0.00 |
| TOTAL | | | | | | | | | | | 250,000.00 |
| TOTAL DEDUCCIONES | | | | | | | | | | | 0.00 |
| LIQUIDO | | | | | | | | | | | 250,000.00 |
| SON: DOSCIENTOS CINCUENTA MIL QUETZALES EXACTOS M.N. | | | | | | | | | | | |
| DESCRIPCION: APOORTE INSTITUCIONAL DE INVERSIÓN A FAVOR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA, SEGÚN CUOTA FINANCIERA APROBADA PARA EL MES DE MAYO DE 2024 Y OFICIO NO. SEICMSJ-OF-CF-TES-062-2024 VGHC/SEMB DE FECHA 09/05/2024 PARA ACREDITAR A CUENTA NO. 01125459 DEL BANGUAT. | | | | | | | | | | | |
| DEDUCCIONES | | | | | | | | | | | |
| TOTAL DEDUCCIONES | | | | | | | | | | | |
| APROBADO | | DATOS APROBACIÓN | | | | DATOS SOLICITUD PAGO | | | | | |
| | | FIRMA ELECTRONICA: | ESG4ENN39MGN68Q | | | FIRMA ELECTRONICA: | MAGCMXNRLGEEBO9 | | | | |
| | | USUARIO: | MGSANTIZ | | | USUARIO: | AMARGARITAGA | | | | |
| | | FECHA: | 13/05/2024 | | | FECHA: | 13/05/2024 | | | | |
| | | FIRMA | | | | FIRMA | | | | | |

| | | |
|---|--|--------------------|
|  | MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD | Código: CF-CONT-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Página 33 de 70 |

9.2 Liquidación de Rentas Consignadas por Retenciones de Impuestos



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

Guatemala, 05 de junio 2024

Oficio No. SEICMSJ-RRHH 138-2024

Licenciado

Víctor Guillermo Hernández Cuevas
Coordinador Financiero de la SEICMSJ.



Estimado Lic. Hernández:

Atentamente me dirijo a usted, deseándole éxitos en sus labores diarias, por medio del presente se trasladó las deducciones realizadas en el mes de mayo, para que gire instrucciones a donde correspondan para el seguimiento de los mismos.

Sin otro particular

Atentamente,


JESÚS DAVID MACARIO DE LA CRUZ
ENCARGADO DE RECURSOS HUMANO



2da. Calle 8-36, Zona 14, Guatemala
PBX: 2317-4747



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
DE CONTABILIDAD**

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 34 de 70

**DEDUCCIONES REALIZADAS EN EL MES DE
MAYO 2024 EN LA SECRETARÍA EJECUTIVA
DE LA ICMSJ**

| DEDUCCION | MONTO |
|------------------|--------------------|
| CUOTA PATRONAL | Q 40,222.39 |
| ISR LABORAL | Q 11,055.78 |
| FIANZA | Q 3,480.16 |
| IVA | Q 1,200.00 |
| CUOTA LABORAL | Q 18,207.47 |
| TOTAL | Q 74,165.80 |

JESUS DAVID MACARIO DE LA CRUZ
ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS





MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 35 de 70

SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICA
RECURSOS HUMANOS

Guatemala, miércoles, 5 de junio de 2024

ISR RETENCIONES - MAYO 2024

| RETENCIONES SOBRE RENTAS DEL TRABAJO | | | |
|--|--------------------------------------|--|---------------------------------|
| CONCEPTOS | PERSONAL AFECTO AL DESCUENTO DEL ISR | PERSONAL NO AFECTO AL DESCUENTO DEL ISR. | TOTAL RETENCIONES ISR EMPLEADOS |
| Retenciones descontadas al Personal contratado bajo el Renglón 022 | 49 | 1 | Q 11,055.78 |
| Total personas afectas y no afectas a retención sobre rentas del trabajo | 49 | 1 | - |
| B TOTAL RETENCIONES SOBRE RENTAS DEL TRABAJO | | | Q 11,055.78 |
| (-) Lo devuelto a Empleados por retenciones en Exceso | 1 | 1 | Q 1,433.06 |
| C TOTAL A PAGAR DE RETENCIONES SOBRE RENTAS DEL TRABAJO | | | Q 9,622.72 |






MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 36 de 70

| | | | | | |
|--|--|--|------------|--------------------------------------|------------|
|  | | DECLARACIÓN JURADA ANTE EL PATRONO | | SAT - 1901 Release1 | |
| | | Del Impuesto sobre la Renta | | Número de Formulario 157080637537 | |
| NIT del contribuyente 8137706 | | Apellidos y Nombres JULIO CÉSAR ENRIQUEZ SAENZ | | | |
| Periodo Imposición Enero-Diciembre | 2024 | Fecha Inicio de Labores | 01/01/2024 | Fecha Fin de Labores | 15/05/2024 |
| RENTAS BRUTAS | | | | | |
| NIT | Nombre del Patrono ante quien presenta la declaración | | | Renta | |
| 19907435 | Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ | | | 65,521.41 | |
| Detalle de Otros Patronos: | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Detalle de Ex Patronos: | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Total Rentas Brutas : | | | | 65,521.41 | |
| Rentas Exentas | | | | | |
| Indemnización o pensiones por causa de muerte o incapacidad | | | | 0.00 | |
| Indemnizaciones por tiempo servido | | | | 4,040.98 | |
| Remuneraciones de Diplomáticos, entes consulares y demás representantes acreditados ante el gobierno de Guatemala, en condición de reciprocidad | | | | 0.00 | |
| Gastos de representación y viáticos comprobables, dentro y fuera del país | | | | 0.00 | |
| Aguinaldo hasta el (100%) del sueldo o salario ordinario mensual | | | | 4,063.51 | |
| Bonificación anual de trabajadores, hasta el (100%) del sueldo del salario ordinario mensual | | | | 4,040.56 | |
| Total rentas exentas | | | | 12,145.05 | |
| Total renta neta (Total rentas brutas - total rentas exentas) | | | | 53,376.36 | |
| Deducciones | | | | | |
| Deducciones personales sin necesidad de comprobación (Art. 72, Ley ISR Decreto 10-2012) | | | | 48,000.00 | |
| Deducciones personales comprobadas según planilla (Art. 72, Ley ISR Decreto 10-2012) | | | | 0.00 | |
| Donaciones | | | | 0.00 | |
| Valor cuotas por contribuciones de seguro social y otros planes de previsión social | | | | 2,355.21 | |
| Valor primas de seguro de vida para cubrir riesgos en casos de muerte exclusivamente del trabajador (No devenguen suma alguna de reintegro, retorno o rescate) | | | | 0.00 | |
| Total deducciones | | | | 50,355.21 | |
| Renta Imponible | | | | 3,021.15 | |
| Excedente de deducciones sobre rentas | | | | 0.00 | |
| Determinación del Impuesto a Retener | | | | | |
| Impuesto anual a pagar (sobre casilla de Renta Imponible aplique escala de tarifas del impuesto) | | | | 0.00 | |
| Menos otros créditos (constancias de retención de Ex patronos) | | | | 0.00 | |
| Menos retenciones al impuesto practicadas | | | | 0.00 | |
| Impuesto anual a retener | | | | 0.00 | |
| Retención mensual (casilla de Impuesto anual a pagar dividido entre cantidad de meses a trabajar) | | | | 0.00 | |
| Liquidación Final del Impuesto o Retención en Exceso | | | | | |
| Impuesto anual a pagar (viene de casilla Impuesto anual a pagar) | | | | 151.06 | |
| Menos otros créditos (constancia de retención de Ex patronos) | | | | 0.00 | |
| Menos retenciones al impuesto practicadas | | | | 1,584.12 | |
| Impuesto pendiente de pago | | | | 0.00 | |
| Impuesto a devolver por parte del patrono | | | | 1,433.06 | |



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 37 de 70

RETENCIONES IVA MES DE MAYO 2024

| | RetenIva | |
|---------|-------------|------------|
| | BASE | RETENCIÓN |
| SEICMSJ | Q 4,000.00 | Q 200.00 |
| | Q 4,000.00 | Q 200.00 |
| | Q 52,972.16 | Q 1,589.16 |
| TOTAL | Q 60,972.16 | Q 1,989.16 |





MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 38 de 70

NOTA DE DEBITO/CREDITO

https://bancavirtual.banrural.com.gt/corp/a/nota_debered.asp?cuent...

NOTA DE DEBITO



DEBITO NUMERO: 434590582

FECHA: 21/05/2024

Se debita de su apreciable cuenta No. 3445297541 por concepto de

N/DEBITO PAGO BANCA SAT - BANCA VIRTUAL

Realizado en oficina SECCION DE OPERACIONES DE RECAUDO por la cantidad de:

Q. 5093.58

20240521-434590582

CUENTA: 3445297541

NOMBRE: SECRETARIA EJECUTIVA DE LA ICMSJ

Nota: Este documento es un comprobante electrónico de la transacción realizada en su cuenta. Todas las operaciones y demas usos que haga a traves de Banrural Virtual son responsabilidad del cliente.
Según Clausula Cuarta Numeral 2 del Contrato de Servicios de Banrural Virtual.

IMPRIMIR CERRAR



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 39 de 70

| | | | | | |
|--|----------------|---|---|-----------------|--|
|  | | CONSTANCIA DE RETENCIÓN DE IVA | | SAT-2229 | |
| | | Número de Constancia | | 1715370903591 | |
| EL SUSCRITO AGENTE RETENEDOR EFECTUÓ RETENCIÓN A: | | | | | |
| NIT del contribuyente | | Nombre, razón o denominación social del contribuyente | | | |
| 4409612 | | MARTA MONSERRAT, GUZMÁN SEGURA DE ENRÍQUEZ | | | |
| Fecha de emisión de la constancia | | Cantidad de Facturas | | 1 | |
| Día | Mes | Año | Serie | BE3D14B9 | |
| 10 | 05 | 2024 | Número de Factura | 634734304 | |
| DETALLE DE CONSTANCIA | | | | | |
| CONCEPTO | | TARIFA | IMPORTE NETO DEL BIEN | RETENCIÓN | |
| Sector Público | | 25% | Q52,972.16 | Q1,589.16 | |
| TOTAL | | | | Q1,589.16 | |
| IDENTIFICACIÓN DEL AGENTE RETENEDOR | | | | | |
| NIT | 19907435 | Contribuyente | SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA | | |
| Tipo agente de retención | Sector Público | Unidad | SECRETARIA EJECUTIVA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA | | |
| Los documentos de soporte de la presente constancia de retención se ajustan a la ley, permanecerán en mi poder por el plazo legalmente establecido y los exhibiré o presentaré a requerimiento de la SAT. | | | | | |
| Código de verificación o autenticación: La presente constancia de retención, podrá verificarla a su Agencia Virtual SAT en el sitio web: https://portal.sat.gob.gt/ | | | | | |
| Cantidad en letras: | | | | | |
| Total: MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE QUETZALES CON 16/100 | | | | | |



| | | |
|--|--|--------------------|
| | MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD | Código: CF-CONT-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Página 40 de 70 |

Formulario SAT-No. 2000

https://bancavirtual.banrural.com.gt/corp/asisteweb/declaraguate_resp.asp



| RECIBO DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS | |
|--|---|
| DATOS DE LA DECLARACION RECIBIDA | |
| Código del Formulario: | SAT-2000 |
| Número de Formulario: | 42576922039 |
| Importe Pagado: | Q 5,093.58 |
| Número de Contrato: | 11601892 |
| DATOS DE LA OPERACIÓN BANCARIA | |
| Banco: | Banco de Desarrollo Rural, S. A. |
| Cuenta a Debitar: | 3445297541 - SECRETARIA EJECUTIVA DE LA ICMSJ |
| Número de Operación: | 016202405211215451101851 |
| Fecha de la Operación: | 21/MAY/2024 |
| Hora de la Operación: | 12:15:55 |
| Sistema de envío: | BancaSAT Web |
| Número de Transacción: | 1013957413 |
| 1990743520042576922039016116018925,,093.58 | |

| | | |
|--|--|--------------------|
| | MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD | Código: CF-CONT-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Página 41 de 70 |

| | | | |
|---|---|---|--------------|
| SAT Superintendencia de Administración Tributaria | BOLETA DECLARAGUATE Presentar vía ventanilla bancaria o banca electrónica | Código de formulario SAT-2000 Forma 2000-SAT-SCC Correlativo CGC No. 325,769,220 | Original |
| Declaración del contribuyente o representante legal Por medio de esta boleta presento el formulario llenado en el sistema Declaraguat con los datos: Código:..... SAT-2340 Nombre:..... RETENCIONES IVA Número:..... 42 576 922 039 Período de imposición:..... abril de 2024 NIT del contribuyente:..... 19907435 Nombre o razón social del contribuyente: SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA Fecha de impresión:..... 07/05/2024 Resumen:..... 4136B5FEC7DFE9BD36CE708FAFBB30D2CB94B2DF _____ Firma del contribuyente o representante legal | | Número de formulario 42 576 922 039 | |
| | | Número de contingencia 5 093 584 543 410 065 910 | |
| | | Monto a pagar Q 5,093.58 | |
| | | Cuando se presenta en ventanilla bancaria, válido únicamente por el importe impreso por la máquina registradora en el reverso de esta hoja. | |
| Fecha máxima en que el banco aceptará esta boleta: 22/05/2024 . Si al presentar esta boleta el impuesto ya venció, estará sujeto al pago de multa, intereses, y/o mora, si corresponde. <small>Autorización Resolución CGC No. 004137 F.O.-ES-290-2023 Gestión No. 871425 De Fecha 17/10/2023 Correlativo 871-2023 De Fecha 03/11/2023 E. Fiscal A-ASCC-21285 De Fecha 03/11/2023 Autorizado del 311646091 Al 352556090 Libro 4-ASCC Folio 133.</small> | | | |

NO CORTAR ESTA HOJA (la cortará el Banco)

| | | | |
|---|---|---|---------------|
| SAT Superintendencia de Administración Tributaria | BOLETA DECLARAGUATE Presentar vía ventanilla bancaria o banca electrónica | Código de formulario SAT-2000 Forma 2000-SAT-SCC Correlativo CGC No. 325,769,220 | Duplicado |
| Declaración del contribuyente o representante legal Por medio de esta boleta presento el formulario llenado en el sistema Declaraguat con los datos: Código:..... SAT-2340 Nombre:..... RETENCIONES IVA Número:..... 42 576 922 039 Período de imposición:..... abril de 2024 NIT del contribuyente:..... 19907435 Nombre o razón social del contribuyente: SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA Fecha de impresión:..... 07/05/2024 Resumen:..... 4136B5FEC7DFE9BD36CE708FAFBB30D2CB94B2DF _____ Firma del contribuyente o representante legal | | Número de formulario 42 576 922 039 | |
| | | Número de contingencia 5 093 584 543 410 065 910 | |
| | | Monto a pagar Q 5,093.58 | |
| | | Cuando se presenta en ventanilla bancaria, válido únicamente por el importe impreso por la máquina registradora en el reverso de esta hoja. | |
| Fecha máxima en que el banco aceptará esta boleta: 22/05/2024 . Si al presentar esta boleta el impuesto ya venció, estará sujeto al pago de multa, intereses, y/o mora, si corresponde. <small>Autorización Resolución CGC No. 004137 F.O.-ES-290-2023 Gestión No. 871425 De Fecha 17/10/2023 Correlativo 871-2023 De Fecha 03/11/2023 E. Fiscal A-ASCC-21285 De Fecha 03/11/2023 Autorizado del 311646091 Al 352556090 Libro 4-ASCC Folio 133.</small> | | | |

Número de acceso
794889886

| | | |
|--|--|--------------------|
| | MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD | Código: CF-CONT-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Página 42 de 70 |

| | | | |
|--|---|---|--------------|
| SAT Superintendencia de Administración Tributaria | BOLETA DECLARAGUATE Presentar vía ventanilla bancaria o banca electrónica | Código de formulario SAT-2000 Forma 2000-SAT-SCC Correlativo CGC No. 325,771,013 | Original |
| Declaración del contribuyente o representante legal Por medio de esta boleta presento el formulario llenado en el sistema Declaraguat con los datos: Código:..... SAT-1331 Nombre:..... ISR RETENCIONES Número:..... 42 577 101 386 Período de imposición:..... abril de 2024 NIT del contribuyente:..... 19907435 Nombre o razón social del contribuyente: SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA Fecha de impresión:..... 07/05/2024 Resumen:..... E0777C10B8CA864ADF0002DC5682A6BAD2D4D36A Firma del contribuyente o representante legal | | Número de formulario 42 577 101 386 | |
| | | Número de contingencia 4 587 854 542 700 384 790 | |
| | | Monto a pagar Q 4,587.85 | |
| | | Cuando se presenta en ventanilla bancaria, válido únicamente por el importe impreso por la máquina registradora en el reverso de esta hoja. | |
| Fecha máxima en que el banco aceptará esta boleta: 15/05/2024. Si al presentar esta boleta el impuesto ya venció, estará sujeto al pago de multa, intereses, y/o mora, si corresponde. Autorización Resolución CGC No. 004137 F.O.-ES-299-2023 Gestión No. 871425 De Fecha 17/10/2023 Correlativo 871-2023 De Fecha 03/11/2023 E. Fiscal A-ASCC-21285 De Fecha 03/11/2023 Autorizado del 311646091 AJ 352556090 Libro 4-ASCC Folio 133. | | | |

NO CORTAR ESTA HOJA (la cortará el Banco)

| | | | |
|--|---|---|---------------|
| SAT Superintendencia de Administración Tributaria | BOLETA DECLARAGUATE Presentar vía ventanilla bancaria o banca electrónica | Código de formulario SAT-2000 Forma 2000-SAT-SCC Correlativo CGC No. 325,771,013 | Duplicado |
| Declaración del contribuyente o representante legal Por medio de esta boleta presento el formulario llenado en el sistema Declaraguat con los datos: Código:..... SAT-1331 Nombre:..... ISR RETENCIONES Número:..... 42 577 101 386 Período de imposición:..... abril de 2024 NIT del contribuyente:..... 19907435 Nombre o razón social del contribuyente: SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA Fecha de impresión:..... 07/05/2024 Resumen:..... E0777C10B8CA864ADF0002DC5682A6BAD2D4D36A Firma del contribuyente o representante legal | | Número de formulario 42 577 101 386 | |
| | | Número de contingencia 4 587 854 542 700 384 790 | |
| | | Monto a pagar Q 4,587.85 | |
| | | Cuando se presenta en ventanilla bancaria, válido únicamente por el importe impreso por la máquina registradora en el reverso de esta hoja. | |
| | | Número de acceso 584496072 | |
| Fecha máxima en que el banco aceptará esta boleta: 15/05/2024. Si al presentar esta boleta el impuesto ya venció, estará sujeto al pago de multa, intereses, y/o mora, si corresponde. Autorización Resolución CGC No. 004137 F.O.-ES-299-2023 Gestión No. 871425 De Fecha 17/10/2023 Correlativo 871-2023 De Fecha 03/11/2023 E. Fiscal A-ASCC-21285 De Fecha 03/11/2023 Autorizado del 311646091 AJ 352556090 Libro 4-ASCC Folio 133. | | | |



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 43 de 70

NOTA DE DEBITO/CREDITO

https://bancavirtual.banrural.com.gt/corp/a/nota_debcred.asp?cuent...

| | | |
|--|--|---------------------------------|
|  BANRURAL <small>BANCA DE DESARROLLO RURAL El amigo que le ayuda a crecer</small> | | NOTA DE DEBITO |
| | | DEBITO NUMERO: 126687179 |
| | | FECHA: 09/05/2024 |
| Se debita de su apreciable cuenta No. 3445297541 por concepto de | | |
| N/DEBITO PAGO BANCA SAT - BANCA VIRTUAL | | |
| Realizado en oficina SECCION DE OPERACIONES DE RECAUDO por la cantidad de: | | |
| Q. 9684.02 | | |
| 20240509-126687179 | | |

CUENTA: 3445297541

NOMBRE: SECRETARIA EJECUTIVA DE LA ICMSJ

Nota: Este documento es un comprobante electrónico de la transacción realizada en su cuenta.
Todas las operaciones y demas usos que haga a traves de Banrural Virtual son responsabilidad del cliente.
Según Clausula Cuarta Numeral 2 del Contrato de Servicios de Banrural Virtual.

IMPRIMIR CERRAR



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 44 de 70

9.3 Reporte de Otras Rentas Consignadas (Fianzas y Otros Descuentos).

| Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental | | | | | | | | | | PAGINA No. 1 DE 2 | |
|---|-----------|---|-----|--|-----|---------|-----|----------------------|-------------|-------------------------|--------------|
| SICOIN - COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO | | | | | | | | | | | |
| Institución: | 1114-0069 | SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN | | | | | | Fecha Elaboración | | No. CUR | No. Original |
| Unid. Ejec.: | 000 | | | | | | | 03 05 2,024 | | 366 | 366 |
| Unid. Desc: | 00 | | | | | | | | | | |
| Tipo Documento Respaldo | | | | Clase Documento | | | | No. | | No. Expediente | |
| COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS | | | | RECIBO AUTORIZADO | | | | DR-192-A 4751885 | | 209 | |
| Clase de Registro: | | COMPROMETIDO Y DEVENGADO | | Clase de Gasto: | | SUELDOS | | DPU | RPA | RTO | DEV |
| Banco: | | | | Cuenta Monetaria: | | | | IDP | 00-0000-000 | | |
| Area De: | | GASTOS | | Numero Operación GuateCompras (NOG): | | | | Numero Convenio: | | | |
| Beneficiario: | | 2342855 | | INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | |
| AFECTACION PRESUPUESTARIA | | | | | | | | | | | |
| PG | SP | PY | ACT | OBR | REN | UBG | FTE | ORG | CORR | DESCRIPCION DE CUENTAS | MONTO |
| 11 | 00 | 000 | 001 | 000 | 051 | 0101 | 11 | 0000 | 0000 | APORTE PATRONAL AL IGSS | 28,678.64 |
| 11 | 00 | 000 | 003 | 000 | 051 | 0719 | 11 | 0000 | 0000 | APORTE PATRONAL AL IGSS | 2,753.03 |
| 11 | 00 | 000 | 003 | 000 | 051 | 1223 | 11 | 0000 | 0000 | APORTE PATRONAL AL IGSS | 2,366.07 |
| 11 | 00 | 000 | 003 | 000 | 051 | 1317 | 11 | 0000 | 0000 | APORTE PATRONAL AL IGSS | 2,366.07 |
| 11 | 00 | 000 | 003 | 000 | 051 | 1413 | 11 | 0000 | 0000 | APORTE PATRONAL AL IGSS | 1,767.18 |
| 11 | 00 | 000 | 003 | 000 | 051 | 1420 | 11 | 0000 | 0000 | APORTE PATRONAL AL IGSS | 2,291.38 |
| TOTAL PRESUPUESTARIO | | | | | | | | | | | 40,222.37 |
| MONTO IVA | | | | | | | | | | | 0.00 |
| TOTAL | | | | | | | | | | | 40,222.37 |
| TOTAL DEDUCCIONES | | | | | | | | | | | 0.00 |
| LIQUIDO | | | | | | | | | | | 40,222.37 |
| SON: CUARENTA MIL DOSCIENTOS VEINTE Y DOS QUETZALES CON 37/100 M.N. | | | | | | | | | | | |
| DESCRIPCION: PAGO DE CUOTA PATRONAL CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DEL AÑO 2024, DEL PERSONAL DE OFICINA CENTRAL Y DE CENTROS DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y BUFETES POPULARES DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA ICMSJ. | | | | | | | | | | | |
| DEDUCCIONES | | | | | | | | | | | |
| TOTAL DEDUCCIONES | | | | | | | | | | | |
| APROBADO | | DATOS APROBACIÓN | | | | | | DATOS SOLICITUD PAGO | | | |
| | | FIRMA ELECTRONICA: | | 2IHKM4Y7E2ND7MW | | | | FIRMA ELECTRONICA: | | 2RRKMLYKMI9P6D7 | |
| | | USUARIO: | | VGHERRANDEZ | | | | USUARIO: | | JDBARRERRA | |
| | | FECHA: | | 3/06/2024 | | | | FECHA: | | 3/06/2024 | |



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 45 de 70

| Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental | | | | PAGINA No. 2 DE 2 | | | | | |
|---|--------------------------|---|-----------------|-------------------|----------------------|-----------------|----------------|--------------|-------------|
| SICOIN - COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO | | | | | | | | | |
| Institución: | 1114-0069 | SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZA | | | Fecha Elaboración | | No. CUR | No. Original | |
| Unid. Ejec.: | 000 | | | | 03 05 2,024 | | 366 | 366 | |
| Unid. Desc: | 00 | | | | | | | | |
| Tipo Documento Respaldo | | Clase Documento | | No. | | No. Expediente | | | |
| COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS | | RECIBO AUTORIZADO | | DR-182-4 4751886 | | 209 | | | |
| Clase de Registro: | COMPROMETIDO Y DEVENGADO | Clase de Gasto: | SUELDOS | DPU | RPA | RTO | DEV | IDP | 00-0000-000 |
| Banco: | | Cuenta Monetaria: | | | | | Tipo Registro: | | |
| Area De: | GASTOS | Numero Operación GuateCompras (NOG): | | Numero Convenio: | | | | | |
| Beneficiario: | 2342855 | INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | |
| APROBADO | | DATOS APROBACIÓN | | | DATOS SOLICITUD PAGO | | | | |
| | | FIRMA ELECTRONICA: | 2IIKM4Y7E2ND7MW | | FIRMA ELECTRONICA: | 2RRKMLYKMI9P6D7 | | | |
| | | USUARIO: | VGHERRANDEZ | | USUARIO: | JDBARRERRA | | | |
| | | FECHA: | 3/06/2024 | | FECHA: | 3/06/2024 | | | |
| | | | | | | | | | |



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 46 de 70



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

Guatemala, 03 de junio 2024

Oficio No. SEICMSJ-RRHH 137-2024

Licenciado

Victor Guillermo Hernández Cuevas

Coordinador Financiero de la SEICMSJ.



Estimado Lic. Hernández:

Atentamente me dirijo a usted, deseándole éxitos en sus labores diarias, por medio del presente solicito su colaboración que gire instrucciones a donde corresponda para realizar los trámites correspondientes para el pago cuota patronal del mes de mayo del presente año, con número de gestión 56045147.

Sin otro particular

Atentamente,

JESÚS DAVID MACARIO DE LA CRUZ
ENCARGADO DE RECURSOS HUMANO

2da. Calle 8-36, Zona 14, Guatemala
PBX: 2317-4747



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 47 de 70

SISTEMA DE GESTION Reporte de ejecución de Gestion Expresado en Quetzales Filtros:

PAGINA : 1 de 1
FECHA : 3/06/2024
HORA : 14:50.18
R00819367.rpt

No. Gestión: 56045147 Tipo: CYD

Lugar y Fecha: Guatemala - Guatemala

Institución: 11140099 - 0 - SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA (SEICMSJ)

Unidad Compradora: 305 - ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

NIT: 2342855 - INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

Descripción: PAGO DE CUOTA PATRONAL CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DEL AÑO 2024, DEL PERSONAL DE OFICINA CENTRAL Y DE CENTROS DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y BUFETES POPULARES DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA ICMSJ

| Rangión | Descripción | Unidad Medida | Centro Costo | Subproducto | Cantidad Adjudicada | Precio | Variación | Subtotal |
|---------|---|---------------|--|--------------|---------------------|-----------|-----------|-----------|
| 51 | PAGO DE CUOTA PATRONAL MES DE MAYO DEL 2024, SEICMSJ | Servicios | GESTION ADMINISTRATIVA | 001-001-0002 | 1.00 | 28,578.54 | 0.00 | 28,578.54 |
| 51 | PAGO DE CUOTA PATRONAL MES DE MAYO DEL 2024, IXCHIGUAN, SAN MARCOS | Servicios | CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, IXCHIGUAN, SAN MARCOS | 001-028-0001 | 1.00 | 2,366.07 | 0.00 | 2,366.07 |
| 51 | PAGO DE CUOTA PATRONAL MES DE MAYO DEL 2024, NEBAJ, QUICHE | Servicios | CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, SANTA MARIA, NEBAJ, QUICHE | 001-028-0001 | 1.00 | 1,767.18 | 0.00 | 1,767.18 |
| 51 | PAGO DE CUOTA PATRONAL MES DE MAYO DEL 2024, IXCAN, QUICHE | Servicios | CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, PLAYA GRANDE, IXCAN, QUICHE | 001-028-0001 | 1.00 | 2,291.38 | 0.00 | 2,291.38 |
| 51 | PAGO DE CUOTA PATRONAL MES DE MAYO DEL 2024, SANTIAGO ATITLAN, SOLOLA | Servicios | CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE SANTIAGO ATITLAN, SOLOLA | 001-028-0001 | 1.00 | 2,753.03 | 0.00 | 2,753.03 |
| 51 | PAGO DE CUOTA PATRONAL MES DE MAYO DEL 2024, SANTA EULALIA, HUEHUETENANGO | Servicios | CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE SANTA EULALIA, HUEHUETENANGO | 001-028-0001 | 1.00 | 2,366.07 | 0.00 | 2,366.07 |
| Total: | | | | | | | | 40,222.37 |

| No. | Fecha | Descripción | Monto | Monto Deducción | Monto Líquido | ESTADO | RTO | RPA | SP | PT |
|-------------------------|-------|---|-----------|-----------------|---------------|------------|-----|-----|----|----|
| Liquidación 56045147 | | PAGO DE CUOTA PATRONAL CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DEL AÑO 2024, DEL PERSONAL DE OFICINA CENTRAL Y DE CENTROS DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y BUFETES POPULARES DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA ICMSJ | 40,222.37 | 0.00 | 40,222.37 | AUTORIZADO | N | N | N | N |

| Tipo Factura | Factura | Fecha | Monto |
|--------------|---------|-------|-------|
| Total: | | | |

| Deducción | Nombre | Monto |
|-----------|--------|-------|
| Total: | | |

| RESUMEN ESTADO DE CUENTA (REGISTROS GESTIÓN DE EXPEDIENTES - SIGES -) | | | | |
|---|-----------------------|-----------------|---------------------------|----------------------------|
| Gestión (A) | Reversión Gestión (B) | Liquidación (C) | Reversión Liquidación (D) | Saldo a la Fecha (A-B-C+D) |
| 40,222.37 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 40,222.37 |



000012



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 48 de 70

CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL DE GUATEMALA DEPARTAMENTO DE FIANZAS

FECHA: Guatemala, mayo 29 de 2024
DEPENDENCIA: Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia
MUNICIPIO: Guatemala
DEPARTAMENTO: Guatemala

Con la presente remito a usted la cantidad de: Q3,480.16 valor de las primas de fianzas de la
Póliza No. 21517 correspondiente al mes de mayo de 2024, conforme detalle a continuación:

| SUELDO MENSUAL | EMPLEO QUE AMPARA | NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL EMPLEADO A QUIEN SE LE VERIFICO EL | PRIMA DESCONTADA |
|----------------|--|--|------------------|
| Q 35,375.00 | SECRETARIO EJECUTIVO | CLARA GUADALUPE LÓPEZ VILLATORO DE PAÍZ | Q 475.44 |
| Q 23,375.00 | DIRECTOR GENERAL | JOSÉ DAVID CASTILLO BARRERA | Q314.16 |
| Q 7,200.00 | ENCARGADA DE TESORERIA | SANDRA ELIZABETH MONZON BARRENO | Q96.77 |
| Q 6,500.00 | ENCARGADA DE ADQUISICIONES | LESLY MARIA MENDOZA BIZARRO | Q87.36 |
| Q 6,875.00 | ENCARGADO DE PLANIFICACIÓN | WALTER ESTEBAN MORALES CHINCHILLA | Q92.40 |
| Q 14,375.00 | AUDITORA INTERNA | ODILIA LIZETH GARCIA OBANDO | Q193.20 |
| Q 10,875.00 | ADMINISTRADORA DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y BUFETE POPULAR, SANTIAGO ATITLÁN, SOLOLÁ | ANTONIA DEL MILAGRO MOLINA MORALES | Q146.16 |
| Q 10,875.00 | ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y BUFETE POPULAR, IXCÁN, QUICHÉ | HÉCTOR ABELARDO REYES COY | Q146.16 |
| Q 5,262.15 | ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y BUFETE POPULAR, SANTA MARÍA NEBAJ, QUICHÉ | JULIO CESAR ENRIQUE SAENZ | Q70.72 |
| Q 10,875.00 | ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y BUFETE POPULAR, IXCHIGUAN, SAN MARCOS | THELMY OVILIA NAVARRO DE RALDA | Q146.16 |
| Q 7,375.00 | ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES | RONALD VINICIO MORALES URZÚA | Q99.12 |
| Q 7,500.00 | ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS | JESUS DAVID MACARIO DE LA CRUZ | Q100.80 |
| Q 6,500.00 | ENCARGADO DE INVENTARIO | DANIEL ENRIQUE ZAMORA BALTODANO | Q87.36 |
| Q 10,875.00 | ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA -CAJ- Y BUFETE POPULAR DE SANTA EULALIA HUEHUETENANGO | JUAN CARLOS AXT RODRIGUEZ | Q146.16 |





MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 49 de 70

9.4 Liquidaciones de los Fondos Rotativos.

| FR03 - DOCUMENTO DE RENDICION DE FONDO ROTATIVO | | | | | | | | | |
|--|--|---|--------------|--------------|------------|-------------------|------------------|-------------|------|
| Institucion: | 1114 - 0069 | SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA J | | | | Fecha Elaboración | No. Fondo Const. | No. Entrada | |
| Unid. Ejecutora: | 000 | | | | | 21 05 2,024 | 1 | 14 | |
| Unid. Desc: | 00 | | | | | Fecha Aprobación | | | |
| Unid. Resp. FR. | 001 | ADMINISTRACION Y FINANZAS | | | | | | | |
| Tipo Documento Respaldo | | Clase Documento | | No. Respaldo | | Estado | | | |
| COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS | | RENDICION DE FONDO ROTATIVO | | | | REGISTRADO | | | |
| Clase Registro | Clase Modif. | Clase Aper. | Clase Fondo. | Fuente | Organismo. | Correlativo. | | | |
| FRN | NOR | INT | INS | | | | | | |
| Beneficiario: | 19907435 SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA | | | | | | | | |
| CUADRO DEMOSTRATIVO DEL GASTO | | | | | | | | | |
| IMPUTACION PRESUPUESTARIA | | | | | | | | | |
| PG | SP | PY | ACT | OBR | REN | UBG | FTE | ORG | CORR |
| No. Factura | | | | | | | | | |
| Tipo | | | | | | | | | |
| No. Cheque | | | | | | | | | |
| NIT | | | | | | | | | |
| BENEFICIARIO | | | | | | | | | |
| MONTO Q | | | | | | | | | |
| 11 | 00 | 000 | 001 | 000 | 111 | 0101 | 11 | 0000 | 0000 |
| 8A577B7B-287 2985391 L 12327867 RODRIGUEZ GUTIERREZ GUADALUPE DEL ROSARIO 7.00 | | | | | | | | | |
| 11 | 00 | 000 | 001 | 000 | 115 | 0101 | 11 | 0000 | 0000 |
| 884DAE54-238 3692088 L 38462842 RAMIREZ GARCIA SONIA HERMELINDA 125.00 | | | | | | | | | |
| 11 | 00 | 000 | 001 | 000 | 115 | 0101 | 11 | 0000 | 0000 |
| FORM 7B SERIE A NO. 37397 O 6768091 MUNICIPALIDAD DE NEBAJ 15.00 | | | | | | | | | |
| 11 | 00 | 000 | 001 | 000 | 115 | 0101 | 11 | 0000 | 0000 |
| FORM 7B SERIE A NO. 37398 O 6768091 MUNICIPALIDAD DE NEBAJ 15.00 | | | | | | | | | |
| 11 | 00 | 000 | 001 | 000 | 122 | 0101 | 11 | 0000 | 0000 |
| 420DDFFD-33 81491349 L 65430299 COPIAS DIA Y NOCHE, SOCIEDAD ANONIMA 195.00 | | | | | | | | | |
| 11 | 00 | 000 | 001 | 000 | 133 | 0101 | 11 | 0000 | 0000 |
| V-L No. 02353 O 3,732 32535807 LEIVA GARCIA JOSE ADELSO 1,860.00 | | | | | | | | | |
| 11 | 00 | 000 | 001 | 000 | 133 | 0101 | 11 | 0000 | 0000 |
| V-L No. 02354 O 3,733 61482882 GARCIA ORANDO ODILIA LIZETH 1,808.00 | | | | | | | | | |
| 11 | 00 | 000 | 001 | 000 | 165 | 0101 | 11 | 0000 | 0000 |
| 2C3005F1-110 3056794 F 1680254K BARRIOS SOLIS JOSE ALFREDO 1,200.00 | | | | | | | | | |
| 11 | 00 | 000 | 001 | 000 | 165 | 0101 | 11 | 0000 | 0000 |
| E79EFBF9-136 3886274 F 1680254K BARRIOS SOLIS JOSE ALFREDO 1,430.00 | | | | | | | | | |
| 11 | 00 | 000 | 001 | 000 | 165 | 0101 | 11 | 0000 | 0000 |
| 29A072D7-201 7736913 L 50640631 REYES HERNANDEZ GERSON GIOVANI 6,820.00 | | | | | | | | | |
| 11 | 00 | 000 | 001 | 000 | 199 | 0101 | 11 | 0000 | 0000 |
| DB4BEE06-306 4417826 L 12327867 RODRIGUEZ GUTIERREZ GUADALUPE DEL ROSARIO 7.00 | | | | | | | | | |
| DATOS SOLICITUD | | | | | | | | | |
| FIRMA ELECTRONICA: | | | | | | | | | |
| USUARIO: | | | | | | | | | |
| FECHA: | | | | | | | | | |
| DATOS APROBACION | | | | | | | | | |
| FIRMA ELECTRONICA: | | | | | | | | | |
| USUARIO: | | | | | | | | | |
| FECHA: | | | | | | | | | |
| Firmas | | | | | | | | | |



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 50 de 70

ACTA DE NEGOCIACIONES NÚMERO CERO CERO CERO GUION DOS MIL VEINTICUATRO (000-2024). En la ciudad de Guatemala, siendo las XX horas en punto del XXX de junio del año dos mil veinticuatro, en las instalaciones de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, la que en adelante podrá denominarse SEICMSJ, ubicada en la segunda calle ocho guion treinta y seis zona catorce, departamento de Guatemala el suscrito Julio David Chicó Crispín, Encargado de Fondo Rotativo y la suscrita Licda. Suly Johana Teret Mazariegos Coordinadora Administrativa, extendemos la presente para dejar constancia de las adquisiciones realizadas por la modalidad de compra de baja cuantía, de conformidad con los siguientes puntos: **PRIMERO:** El objeto de la presente es para dar cumplimiento a la legislación vigente y hacer constar los pormenores de las adquisiciones realizadas por la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, consolidando en esta acta las compras de baja cuantía realizadas del catorce (14) al treinta (30) de mayo del dos mil veinticuatro, las cuales se liquidan en la Rendición nueve (9) entrada catorce (14) mismas que se detallan a continuación:

| NPG | NOMBRE DEL PROVEEDOR | NIT | FACTURA | | FECHA DE FACTURA | BIEN O SERVICIO | MONTO |
|------------|--|----------|----------|------------|------------------|-----------------|---------|
| | | | SERIE | NUMERO | | | |
| E541564811 | TOMAS ALBERTO CETO GUZMAN, AMADO CETO GUZMAN COPROPIEDAD | 67101038 | A7F10402 | 1105873796 | 14/05/2024 | Bien | Q600.00 |
| E541563998 | TOMAS ALBERTO CETO GUZMAN, AMADO CETO GUZMAN COPROPIEDAD | 67101038 | 7C671C02 | 4103491293 | 14/05/2024 | Bien | Q600.00 |
| E541901990 | NUEVOS ALMACENES, S.A. | 32375913 | A40DF86D | 945047163 | 14/05/2024 | Bien | Q216.54 |
| E541901389 | RPC SERVICIOS COMERCIALES, SOCIEDAD ANÓNIMA | 62161385 | 2F4D01BE | 4208545784 | 15/05/2024 | Servicio | Q15.00 |
| E542395029 | DISTRIBUIDORA DE ELECTRICIDAD DE OCCIDENTE, SOCIEDAD ANÓNIMA | 14946211 | 290B4D38 | 8390010090 | 16/05/2024 | Servicio | Q50.13 |
| E542395029 | DISTRIBUIDORA DE ELECTRICIDAD DE OCCIDENTE, SOCIEDAD ANÓNIMA | 14946211 | 277589AD | 473124515 | 16/05/2024 | Servicio | Q430.23 |
| E542395029 | DISTRIBUIDORA DE ELECTRICIDAD DE OCCIDENTE, SOCIEDAD ANÓNIMA | 14946211 | D1B9F525 | 1858814350 | 16/05/2024 | Servicio | Q156.65 |
| E541903462 | ESTACIÓN DE SERVICIOS SOL NACIENTE, SOCIEDAD ANÓNIMA | 42943477 | D1D3D135 | 2321632023 | 16/05/2024 | Bien | Q600.00 |
| E541902814 | ESTACIÓN DE SERVICIOS SOL NACIENTE, SOCIEDAD ANÓNIMA | 42943477 | 03305777 | 2738571824 | 16/05/2024 | Bien | Q600.00 |



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 51 de 70

| | | | | | | | |
|------------|--|-----------|-----------|----------------|------------|----------|------------|
| E541903837 | ESTACIÓN DE SERVICIOS SOL NACIENTE, SOCIEDAD ANÓNIMA | 42943477 | 010ED38D | 116118328 2 | 16/05/2024 | Bien | Q100.00 |
| E542056992 | ALDEN CRISTINA ALONZO GOMEZ | 70336032 | 80BBE55B | 2705541395 | 17/05/2024 | Servicio | Q450.00 |
| E542004798 | COPIAS DIA Y NOCHE, SOCIEDAD ANÓNIMA | 65450299 | 420DDFFD | 3361491345 | 20/05/2024 | Servicio | Q195.00 |
| E542271168 | GUADALUPE DEL ROSARIO RODRIGUEZ GUTIERREZ | 12327867 | 8A577B7B | 2872985391 | 20/05/2024 | Servicio | Q7.00 |
| E542292815 | GUADALUPE DEL ROSARIO RODRIGUEZ GUTIERREZ | 12327867 | DB4BEE09 | 3064417826 | 21/05/2024 | Servicio | Q7.00 |
| E542293218 | THELMA QUAN CASTILLO | 4746457 | AAACDAE7 | 2422424487 | 21/05/2024 | Servicio | Q21.00 |
| E542270536 | GERSON URBINA RUIZ | 1726328K | CD27A74E | 2701479850 | 21/05/2024 | Bien | Q130.00 |
| E542399954 | MUNICIPALIDAD DE NEBAJ | 6768091 | FORMA 7-B | 37397 | 22/05/2024 | Servicio | Q15.00 |
| E542399342 | MUNICIPALIDAD DE NEBAJ | 6768091 | FORMA 7-B | 37398 | 22/05/2024 | Servicio | Q15.00 |
| E542268485 | SUMINISTROS E INSUMOS GT, SOCIEDAD ANÓNIMA | 119703238 | C01C0D47 | 1483555161 | 22/05/2024 | Bien | Q12,312.00 |
| E542293358 | THELMA QUAN CASTILLO | 4746457 | 53C32E67 | 748702283 | 22/05/2024 | Servicio | Q7.00 |
| E542292920 | INGRID ZUSETH CONTRERAS MENENDEZ | 5464994 | F2BB87D8 | 752240636 | 23/05/2024 | Servicio | Q18.00 |
| E542592371 | THELMA QUAN CASTILLO | 4746457 | F0E654B0 | 1439580573 | 27/05/2024 | Servicio | Q7.00 |
| E542592738 | THELMA QUAN CASTILLO | 4746457 | A8360928 | 23591839*42 | 27/05/2024 | Servicio | Q7.00 |
| E542590395 | INMOBILIARIA GODOY, SOCIEDAD ANÓNIMA | 5393213 | 7EE09D2E | 941835012 | 28/05/2024 | Servicio | Q18.00 |
| E542593661 | SONIA HERMELINDA RAMIREZ GARCIA DE ARRIAGA | 38462842 | 684DAE54 | 2363692088 | 29/05/2024 | Servicio | Q125.00 |
| E542593297 | JOSE ALFREDO BARRIOS SOLIS | 1650254K | 2C3005F1 | 1103056794 | 30/05/2024 | Servicio | Q1,200.00 |
| E542591790 | JOSE ALFREDO BARRIOS SOLIS | 1650254K | E79EF8F9 | 1363886274 | 30/05/2024 | Servicio | Q1,430.00 |
| E542589796 | GERSON GEOVANI REYES HERNANDEZ | 50640631 | 29A072D7 | 2017739913 | 30/05/2024 | Servicio | Q6,820.00 |

SEGUNDO: No habiendo nada más que hacer constar, se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha, siendo las doce horas con treinta minutos, la cual queda impresa en los folios números quinientos xx y quinientos xx (5xx y 5xx) del Libro de Actas Administrativas autorizado por la Contraloría General de Cuentas. Por lo que firmamos de conformidad.

Julio David Chicó Crispín

Encargado de Fondo Rotativo

Licda. Suly Johana Teret Mazariegos

Coordinadora Administrativa



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 52 de 70

Factura

Nuevos Almacenes, S.A.

Nit Emisor: 32375913

CEMACO PLAZA ZONA 10

Boulevard Los Proceres 4-96 Centro Comercial Plaza 1ro Y 2do Nivel,
Locales 1, 230, Y 230a Zona 10 Guatemala, Guatemala

NIT Receptor: 19907435

Nombre Receptor: SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA
COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA

Dirección comprador: 2DA CALLE 8-36 ZONA 14 GUATEMALA,
Guatemala, Guatemala

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

A40DF86D-3854-467B-85D0-577C8985D8BA

Serie: A40DF86D Número de DTE: 945047163

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 14-may-2024 13:25:56

Fecha y hora de certificación: 14-may-2024 13:26:27

| #No | B/S | Cantidad | Descripcion | P. Unitario con IVA (Q) | Descuentos (Q) | Total (Q) | Impuestos |
|----------|------|----------|---|----------------------------|----------------|------------|-----------|
| 1 | Bien | 1 | 00000000000890727 ABRAZA DERA DE 1/2" A 3/4" TRUPER 4PK | 13.99 | 0.70 | 13.29 IVA | 1.420000 |
| 2 | Bien | 1 | 00000000000890727 ABRAZA DERA DE 1/2" A 3/4" TRUPER 4PK | 13.99 | 0.70 | 13.29 IVA | 1.420000 |
| 3 | Bien | 1 | 00000000000828881 ASIENTO REDONDO BLANCO GERFOR | 49.99 | 2.50 | 47.49 IVA | 5.090000 |
| 4 | Bien | 1 | 00000000000828881 ASIENTO REDONDO BLANCO GERFOR | 49.99 | 2.50 | 47.49 IVA | 5.090000 |
| 5 | Bien | 1 | 00000000000828881 ASIENTO REDONDO BLANCO GERFOR | 49.99 | 2.50 | 47.49 IVA | 5.090000 |
| 6 | Bien | 1 | 00000000000828881 ASIENTO REDONDO BLANCO GERFOR | 49.99 | 2.50 | 47.49 IVA | 5.090000 |
| TOTALES: | | | | | 11.40 | 216.54 IVA | 23.200000 |

* Sujeto a pagos trimestrales ISR

* Agente de Retención del IVA

Datos del certificador

INFILE, S.A. NIT: 12521337



PAGADO
POR FONDERATIVO

SECRETARIA EJECUTIVA DE LA ICMSJ

RAZÓN La presente factura ampara la compra
de: 4 ASIENTOS Y ABRAZADERAS

Que se empleará para: baños y Estufa
de la SEICMSJ

Firma: [Firma]

Nombre: Lic. Ronald Morales



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 54 de 70

9.5 Aprobación de Planilla de Salarios y Prestaciones Laborales

#001-29

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental *Nota Deb. To #* PAGINA No. 1 DE 2

SICOIN - COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

| | | | | |
|--------------|---|-------------------|---------|--------------|
| Institución: | 1114-0069 SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZA | Fecha Elaboración | No. CUR | No. Original |
| Unid. Ejec.: | 000 | 23 05 2024 | 333 | 333 |
| Unid. Desc: | 00 | | | |

| | | | |
|-------------------------|---------------------|--------------------|----------------|
| Tipo Documento Respaldo | Clase Documento | No. | No. Expediente |
| SUELDOS Y SALARIOS | PLANILLA DE SUELDOS | P-022-MAYO-01-2024 | 190 |

| | | | | | | | | | |
|--------------------|--------------------------|--|---------|------------------|-----|-----|-----|----------------|-------------|
| Clase de Registro: | COMPROMETIDO Y DEVENGADO | Clase de Gasto: | SUELDOS | DPU | RPA | RTO | DEV | IDP | 00-0000-000 |
| Banco: | | Cuenta Monetaria: | | | | | | Tipo Registro: | |
| Area De: | GASTOS | Numero Operación GuateCompras (NOG): | | Numero Convenio: | | | | | |
| Beneficiario: | 21965218 | BANCO DE DESARROLLO RURAL SOCIEDAD ANONIMA | | | | | | | |

AFECTACION PRESUPUESTARIA

| PG | SP | PY | ACT | OBR | REN | UBG | FTE | ORG | CORR | DESCRIPCION DE CUENTAS | MONTO |
|-----------------------------|----|-----|-----|-----|-----|------|-----|------|------|--|------------|
| 11 | 00 | 000 | 001 | 000 | 022 | 0101 | 11 | 0000 | 0000 | PERSONAL POR CONTRATO | 265,112.88 |
| 11 | 00 | 000 | 001 | 000 | 026 | 0101 | 11 | 0000 | 0000 | COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMPORAL | 3,665.40 |
| 11 | 00 | 000 | 001 | 000 | 027 | 0101 | 11 | 0000 | 0000 | COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL | 7,193.44 |
| TOTAL PRESUPUESTARIO | | | | | | | | | | | 275,971.72 |
| MONTO IVA | | | | | | | | | | | 0.00 |
| TOTAL | | | | | | | | | | | 275,971.72 |
| TOTAL DEDUCCIONES | | | | | | | | | | | 24,913.69 |
| LIQUIDO | | | | | | | | | | | 251,058.03 |

SON: DOSCIENTOS CINCUENTA Y UNO MIL CINCUENTA Y OCHO QUETZALES CON 03/100 M.N.

DESCRIPCION: PAGO DE SUeldo NOMINAL, BONO PROFESIONAL Y BONO INCENTIVO PARA EL PERSONAL DE LAS OFICINAS CENTRALES DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA ICMSJ, CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DEL AÑO 2024.

DEDUCCIONES

| | | |
|--------------------------|-------------------------|-----------|
| 201 | Cuota IGSS | 12,981.97 |
| 203 | Impuesto Sobre La Renta | 9,106.92 |
| 202 | PRIMA DE FIANZA | 2,824.80 |
| TOTAL DEDUCCIONES | | 24,913.69 |

| | | | | |
|-----------------|-------------------------|-----------------|-----------------------------|-----------------|
| APROBADO | DATOS APROBACIÓN | | DATOS SOLICITUD PAGO | |
| | FIRMA ELECTRONICA: | EMAH7SC6I7K4OII | FIRMA ELECTRONICA: | U3PXN5C685XJ6LD |
| | USUARIO: | VGHERNANDEZ | USUARIO: | JDBARRERRA |
| | FECHA: | 23/05/2024 | FECHA: | 23/05/2024 |

(09)



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 55 de 70

| Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental | | | | PAGINA No. 2 DE 2 | | | |
|---|---|---|---------|--------------------|-------------------|----------------------|--------------|
| SICOIN - COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO | | | | | | | |
| Institución: | 1114-0069 | SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZA | | | Fecha Elaboración | No. CUR | No. Original |
| Unid. Ejec.: | 000 | | | | 23 05 2,024 | 333 | 333 |
| Unid. Desc: | 00 | | | | | | |
| Tipo Documento Respaldo | | Clase Documento | | No. | | No. Expediente | |
| SUELDOS Y SALARIOS | | PLANILLA DE SUELDOS | | P-022-MAYO-01-2024 | | 190 | |
| Clase de Registro: | COMPROMETIDO Y DEVENGADO | Clase de Gasto: | SUELDOS | DPU | RPA | RTO | DEV |
| Banco: | | Cuenta Monetaria: | | IDP | 00-0000-000 | | |
| Area De: | GASTOS | Numero Operación GuateCompras (NOG): | | Numero Convenio: | | | |
| Beneficiario: | 21965218 BANCO DE DESARROLLO RURAL SOCIEDAD ANONIMA | | | | | | |
| APROBADO | | | | DATOS APROBACIÓN | | DATOS SOLICITUD PAGO | |
| FIRMA ELECTRONICA: | | EMAH7SC6I7K4OII | | FIRMA ELECTRONICA: | | U3PXN5C685XJ6LD | |
| USUARIO: | | VGHERNANDEZ | | USUARIO: | | JDBARRERRA | |
| FECHA: | | 23/05/2024 | | FECHA: | | 23/05/2024 | |
| | | | | | | | |



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 56 de 70



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

Guatemala, 27 de mayo 2024

Oficio No. SEICMSJ-RRHH 133 -2024

Licenciado:

Víctor Guillermo Hernández Cuevas

Coordinador Financiero de la SEICMSJ.

Estimado Lic. Hernández



Atentamente me dirijo a usted, deseándole éxitos en sus labores diarias, por medio del presente solicito su colaboración que gire instrucciones a donde corresponda para realizar los trámites correspondientes para el pago de honorarios, al expediente No. 43238 por servicios técnicos contratados bajo el renglón 029.

Sin otro particular

Atentamente,

JESUS DAVID MACARIO DE LA CRUZ
ENCARGADO DE RECURSOS HUMANO



(33)



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 57 de 70

ORDEN DE COMPRA

R00808914.rpt

| | | |
|---|--|--|
| CODIGO | DENOMINACION ENTIDAD-UNIDAD EJECUTORA DE PRESUPUESTO | FECHA |
| 132 | SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE | 27/05/2024 |
| DESCRIPCION FUENTE DE FINANCIAMIENTO | | DOCUMENTO No. |
| PLANILLA NO. 43238 | | |
| SEÑORES: | MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS | CODIGO BENEF. No. <input type="text"/> |
| DOMICILIO: | | CODIGO POSTAL: <input type="text"/> NIT: <input type="text"/> |
| SIRVASE REMITIR A: | 132 SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE | CON DOMICILIO: |
| LA PROVISION DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS QUE EN LA PRESENTE COMPRA SE DETALLAN: | | |
| EXPEDIENTE No. <input type="text"/> | LICITACION: <input type="text"/> | CONTRATO ABIERTO: <input type="text"/> |
| FECHA ENTREGA: <input type="text"/> | COTIZACION: <input type="text"/> | COMPRA DIRECTA: <input type="text"/> NUMERO: <input type="text"/> |
| CODIGO PROGRAMATICO PROG: <input type="text"/> | SUBP. <input type="text"/> | PROY: <input type="text"/> ACT/OBRA: <input type="text"/> UB. GEO.: <input type="text"/> |

| No. Solicitud | Renglon | Acreedor SICOIN | Descripcion | Cantidad | Total |
|---------------|---------|-----------------|---|---------------|-----------|
| | 29 | | OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL | 24,000.00 | |
| | | | | TOTAL GASTO | 24,000.00 |
| | 230 | | DEDUCCIONES IVA RETENIDO | 1,200.00 | 1,200.00 |
| | | | | TOTAL LIQUIDO | 22,800.00 |

FIRMA 

FIRMA

FIRMA 

Generado por: DIRM-ENTEN

PAGINA: 1 DE 1

000036 000032



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 58 de 70

SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA JONJ
BOLETA DE PAGO POR SERVICIOS PERSONALES Y TÉCNICOS
BOLETA DE PAGO VIGENTE AL MES DE MAYO DEL AÑO 2024
REGION 029 OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL



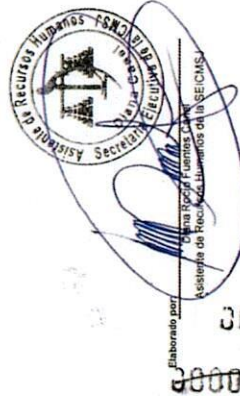
P-029-MAYO-SERVICIOS TÉCNICOS-07-2024

2024-11140069-11-00-000-001-000-029-0101-11-0000-0000

PARTIDA PRESUPUESTARIA

| BANCA VIRTUAL | NIT | CTA. BANCARIA | FACTURA | CONTRATADA | CARGO | DÍAS LABORADOS | HONORARIO (REGION 029) | TOTAL INGRESOS | IVA | TOTAL DESCUENTOS | HONORARIO LIQUIDO |
|---------------|----------|---------------|-----------------------|------------------------------------|---|----------------|------------------------|----------------|------------|------------------|-------------------|
| 168 | 8265862 | 3115029490 | 96046061 - 2142913378 | VICTORIA ABIGAIL FLORES | SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO AL AREA DE INVENTARIOS DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DE LA MODERNIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN, EN EL MANEJO DE REGULARIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD E INVENTARIO FÍSICO. | 31 | Q 5,500.00 | Q 5,500.00 | Q 275.00 | Q 275.00 | Q 5,225.00 |
| 207 | 11474664 | 3237046599 | BB16A251 - 3711250085 | JASSON ALEXANDER MALDONADO ALVAREZ | SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO AL MANEJO DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA | 31 | Q 4,000.00 | Q 4,000.00 | Q 200.00 | Q 200.00 | Q 3,800.00 |
| 266 | 7696977 | 3229071599 | BB76ER53 - 3186999658 | WENDY PAOLA RODRIGUEZ RUANO | SERVICIOS TÉCNICOS EN ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA | 31 | Q 6,500.00 | Q 6,500.00 | Q 325.00 | Q 325.00 | Q 6,175.00 |
| 153 | 16014227 | 3445508493 | 93068CD8 - 923587116 | ONOFRE TEVALAN AJTUM | SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO EN EL SEGUIMIENTO DE GESTIONES DE LOS BIENES ACTIVOS ENTREGADOS POR EL PROGRAMA PREVENCIÓN DE LA VIOLANCIA Y EL MANEJO DE LA VIOLENCIA FÍSICA Y ADOLSCENCIA PRIVADA A LAS INSTITUCIONES QUE CONFORMA LA INSTANCIA | 31 | Q 8,000.00 | Q 8,000.00 | Q 400.00 | Q 400.00 | Q 7,600.00 |
| TOTAL | | | | | | | Q 24,000.00 | Q 24,000.00 | Q 1,200.00 | Q 1,200.00 | Q 22,800.00 |

jueves, 23 de mayo de 2024



300029
300033



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 59 de 70

Factura Pequeño Contribuyente

VICTORIA ABIGAIL, FLORES

Nit Emisor: 91651573

VICTORIA ABIGAIL FLORES

COLONIA SAN JOSE PINULA 2-41 C zona 2, San Jose Pinula,
GUATEMALA

NIT Receptor: 19907435

Nombre Receptor: SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA
COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

9604B061-7FBA-4556-BFB6-63E83465BBF9

Serie: 9604B061 Número de DTE: 2142913878

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 22-may-2024 15:20:27

Fecha y hora de certificación: 22-may-2024 15:20:27

Moneda: GTQ

| #No | B/S | Cantidad | Descripción | P. Unitario con IVA (Q) | Descuentos (Q) | Otros Descuentos(Q) | Total (Q) | Impuestos |
|----------|----------|----------|--|-------------------------|----------------|---------------------|-----------|-----------|
| 1 | Servicio | 1 | SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO EN EL ÁREA DE INVENTARIOS DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA Y EN LA DEPURACIÓN, REGULARIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD E INVENTARIO FÍSICO, CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2024, SEGUN CONTRATO No. SEICMSJ-029-02-2024. | 5,500.00 | 0.00 | 0.00 | 5,500.00 | |
| TOTALES: | | | | | 0.00 | 0.00 | 5,500.00 | |

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

000031

000027



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 60 de 70

9.6 Elaboración de Estados Financieros

ESTADO DE RESULTADOS

EJERCICIO 2022 DEL 01 DE ENERO AL 31/12/2022

| CUENTA | DESCRIPCION DE LA CUENTA | MONTO |
|-------------------------|--|---------------|
| 5000 | INGRESOS | 51,650,272.87 |
| 5100 | INGRESOS CORRIENTES | 51,650,272.87 |
| 5170 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS | 10,000,000.00 |
| 5172 | Transferencias Corrientes del Sector Público | 10,000,000.00 |
| 5180 | DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS | 41,650,272.87 |
| 5181 | Donaciones Externas | 41,650,272.87 |
| 6000 | GASTOS | 20,747,826.93 |
| 6100 | GASTOS CORRIENTES | 20,747,826.93 |
| 6110 | GASTOS DE CONSUMO | 19,289,229.01 |
| 6111 | Remuneraciones | 12,546,399.66 |
| 6112 | Bienes y Servicios | 5,954,767.99 |
| 6113 | Depreciación y Amortización | 788,061.36 |
| 6120 | INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | 1,458,597.92 |
| 6123 | Derechos sobre Bienes Intangibles | 164,116.00 |
| 6124 | Otros Alquileres | 1,294,481.92 |
| RESULTADO DEL EJERCICIO | | 30,902,445.94 |



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
DE CONTABILIDAD**

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 61 de 70

BALANCE GENERAL

EJERCICIO: 2022 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,022

ACTIVO

| | | | |
|-------------|--|---------------|----------------------|
| 1000 | ACTIVO | | |
| 1100 | ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) | | |
| 1110 | ACTIVO DISPONIBLE | | |
| 1112 | Bancos | 21,918,848.60 | |
| Total de | ACTIVO DISPONIBLE | | 21,918,848.60 |
| Total de | ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) | | 21,918,848.60 |
| 1200 | ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | | |
| 1230 | PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | | |
| 1232 | Maquinaria y Equipo | 24,726,193.49 | |
| 1237 | Otros Activos Fijos | 1,771,249.41 | |
| 2271 | Depreciaciones Acumuladas | -7,956,124.07 | |
| Total de | PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | | 18,541,318.83 |
| 1240 | ACTIVO INTANGIBLE | | |
| 1241 | Activo Intangible Bruto | 38,830.36 | |
| Total de | ACTIVO INTANGIBLE | | 38,830.36 |
| 1250 | ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO | | |
| 1251 | Activo Diferido a Largo Plazo | 21,069.34 | |
| Total de | ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO | | 21,069.34 |
| Total de | ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | | 18,601,218.53 |

SUMA ACTIVO

40,520,067.13



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 62 de 70

PASIVO

2000 PASIVO

2100 PASIVO CORRIENTE

2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO

2113 Gastos del Personal a Pagar 115,535.30

2116 Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo 600.00

Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO 116,135.30

Total PASIVO CORRIENTE 116,135.30

2200 PASIVO NO CORRIENTE

2210 CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO

2212 Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo 18,857.16

Total de CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO 18,857.16

Total PASIVO NO CORRIENTE 18,857.16

Total PASIVO 134,992.46

3000 PATRIMONIO

3100 PATRIMONIO NETO


3120 PATRIMONIO DE LA HACIENDA

3122 Acumulados de los Ejercicios Anteriores 9,482,628.73

3122 Resultado del Ejercicio 30,902,445.94

Total PATRIMONIO NETO 40,385,074.67

SUMA PASIVO Y PATRIMONIO 40,520,067.13

| | | |
|---|--|--------------------|
|  | MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD | Código: CF-CONT-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Página 63 de 70 |

CONCILIACIÓN ENTRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ESTADO DE RESULTADOS (INGRESOS)

EJERCICIO: 2022 SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA

| CONCEPTOS A CONCILIAR | PARCIALES | TOTALES |
|--|-----------|----------------------|
| I. ESTADO DE RESULTADOS | | |
| CUENTA CONTABLE 5000 INGRESOS | | 51,650,272.87 |
| (-) INGRESOS CONTABLES | | |
| SIN AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA | | |
| CUENTAS | | |
| INGRESOS CONTABLES PRESUPUESTARIOS | | <u>51,650,272.87</u> |
| (+) EJECUCIÓN DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS | | |
| QUE AFECTAN ACTIVOS/PASIVOS Y NO INGRESOS CONTABLES | | |
| DEL AL | | |
| CUENTAS | 0.00 | |
| TOTAL DE RUBROS | | 0.00 |
| INGRESOS NETOS DE ORIGEN PRESUPUESTARIO | | <u>51,650,272.87</u> |
| II. TOTAL INGRESOS PRESUPUESTARIOS DEVENGADOS EN EL MES | | |
| | | <u>51,650,272.87</u> |
| DIFERENCIA (I- II) | | <u>0.00</u> |



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 64 de 70

CONCILIACIÓN ENTRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ESTADO DE RESULTADOS (GASTOS)

EJERCICIO: 2022 SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

| CONCEPTOS A CONCILIAR | PARCIALES | TOTALES |
|--|---------------------|----------------------|
| I. ESTADO DE RESULTADOS | | |
| CUENTA CONTABLE 6000 GASTOS | | 20,747,826.93 |
| (-) GASTOS CONTABLES | | |
| SIN AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA | | |
| CUENTAS | | |
| GASTOS CONTABLES PRESUPUESTARIOS | | <u>20,747,826.93</u> |
| (+) EJECUCIÓN DE GASTOS PRESUPUESTARIOS | | |
| QUE AFECTAN ACTIVOS/PASIVOS Y NO GASTOS CONTABLES | | |
| CATEGORÍA PROYECTO TIPO=0 | | |
| DEL AL | | |
| 311 381 | 9,906,051.22 | |
| | <u>9,906,051.22</u> | |
| CATEGORÍA PROYECTO TIPOS = 1 Y 2 | | |
| TOTAL DE RENGLONES | 0.00 | 9,906,051.22 |
| GASTOS NETOS DE ORIGEN PRESUPUESTARIO | | <u>30,653,878.15</u> |
| II. TOTAL GASTOS PRESUPUESTARIOS DEVENGADOS EN EL MES | | <u>29,865,816.79</u> |
| DIFERENCIA (I - II) | | <u>788,061.36</u> |



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 66 de 70



INSTITUTO JUDICIAL DE LA GUATEMALA

SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

Cuenta No. 3445297541
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
Banrural, S.A.

LIBRO DE BANCO




Nº 000807

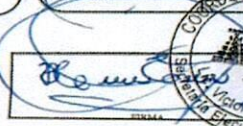

| VIENSA | | | 679,297.40 | 808,260.79 | 609,303.64 |
|------------|----------|--|------------|------------|------------|
| 30/09/2022 | 4237 | Librería y Papelería Progreso, Sociedad Anónima: Factura Serie 44584966 No. 3080515745 de fecha 29/09/2022 Pago por compra de insumos de oficina para las Cinco Centras de Administración de Justicia del Banco de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, para el tercer trimestre del año 2022. | 23,563.60 | | 385,738.04 |
| 30/09/2022 | 4238 | Anulada | 0.00 | | 385,738.04 |
| 30/09/2022 | 4239 | López Guerra, Kessal Mendo: Factura Serie 335A5640 No. 443173269 de fecha 27/09/2022 Recibo de Caja No. 000132 de fecha 03/10/2022 por compra de insumos de oficina para uso de las Cinco Centras de Administración de Justicia y la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, para abastecer al tercer trimestre del año 2022. | 8,838.30 | | 376,917.12 |
| 30/09/2022 | 4240 | Agricultores Diversos La Selva, Sociedad Anónima: Factura Serie 33576A00 No. 79186007 de fecha 30/09/2022 pago por servicio de atención y protocolo que incluye 213 refrigerios, Estación de Café, Agua Pura, Nuevos de Molino, Gratería y Anillos Plásticos para el Cuarenta Regional de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, Región Central realizado el 30 de Septiembre del año 2022. | 10,871.30 | | 366,045.82 |
| 30/09/2022 | 4241 | Constructora Santa Elena, Sociedad Anónima: Factura Serie 488A0000 No. 301378903 de fecha 29/09/2022 Pago por servicio de mantenimiento y reparación a diversas áreas del inmueble, donde se ubica la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ que incluye: renovación y extracción de capa vegetal, nivelación de terreno del área de parqueo, limpieza de desagües, sanitarios, sanitarios y renovación de agregado grueso de parqueo. | 34,500.00 | | 331,545.82 |
| 30/09/2022 | 76184307 | Nota de Débito correspondiente a reposición de la Rendición de la Unidad 11140088 dada en fondo (RIS)-Fondo Institucional No. de Fondo 1 Rendición No. 64 Remanente 42. | 19,860.18 | | 311,685.64 |
| TOTAL: | | | 772,963.08 | 808,260.79 | 311,685.64 |

Guatemala, 04 de Octubre de 2022



| | | |
|---|--|--------------------|
|  | MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD | Código: CF-CONT-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Página 67 de 70 |

9.8 Registro y Aprobación Contable de las Depreciaciones y Amortizaciones de Activos

| Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental | | | | | | | | | | PAGINA No. 1 DE 1 | |
|--|--------|---|-------|-----------------------------|-------|-------------------|------------------------------|-----------------------------|-----------|----------------------|--|
| SICOIN - COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO | | | | | | | | | | | |
| Institución: | | 1114 - 0000 SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODALIDAD | | | | No. Preliminar | | 5 | | FECHA DE ELABORACIÓN | |
| Unid. Ejecutora: | | 000 | | | | No. CUR | | 2 | | 23 01 2024 | |
| Unid. Desc: | | 00 | | | | No. Original | | 5 | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO | | | | CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO | | | | No. | | CUR PRESUPUESTARIO | |
| RESOLUCIONES | | | | RESOLUCION MFP | | | | CF-INV-008-2024/DEZB | | | |
| Área del Comprobante: | | CONTABILIDAD | | FECHA DE APROBACIÓN | | Tipo CUR: | | DPR | | DEPRECIACIONES | |
| | | | | 23 01 2024 | | Fuente Especifica | | | | | |
| Beneficiario: | | | | | | | | | | | |
| AFECTACIÓN CONTABLE | | | | | | | | | | | |
| No | CUENTA | SUB-1 | SUB-2 | AUX-1 | AUX-2 | AUX-3 | DESCRIPCIÓN DE CUENTAS | DEBE | HABER | | |
| 1 | 6113 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | Depreciación del Activo Fijo | 22,477.82 | | | |
| 2 | 2271 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Depreciaciones Acumuladas | | 22,477.82 | | |
| TOTAL COMPROBANTE ==> | | | | | | | | 22,477.82 | 22,477.82 | | |
| SON: VEINTE Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE CON 82/100 MONEDA NACIONAL | | | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: Registro de Depreciación de Activos Fijos correspondiente al mes de Diciembre 2023, Resolución No. DCE-16-2016 de la Dirección de Contabilidad del Estado que aprueba los porcentajes de Depreciación Anual de los Activos Fijos que corresponde a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ y el Oficio solicitado No. SEICMSJ-OF-CF-INV-008-2024/dezb de fecha 18/01/2024. | | | | | | | | | | | |
| APROBADO | | DATOS APROBACIÓN | | | | | | DATOS SOLICITUD PAGO | | | |
| | | FIRMA ELECTRÓNICA: | | KP7K5PHEIYCBNY2 | | | | FIRMA ELECTRÓNICA: | | | |
| | | USUARIO: | | MOIMH | | | | USUARIO: | | | |
| | | FECHA: | | 23/01/2024 | | | | FECHA: | | | |
|   | | | | | | | | | | | |



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 68 de 70



SECRETARÍA EJECUTIVA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

Guatemala, 18 de enero de 2024
SEICMSJ-OF-CF-INV-008-2024/dezb

Señorita
Mónica Ivón Mérida Hernández
Contabilidad
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ

Respetable señorita Mérida:

De manera atenta nos dirigimos a usted, para hacer entrega de las depreciaciones acumuladas correspondiente al mes de diciembre del año 2023, los porcentajes para determinar la depreciación de cada bien fueron realizados con base a la resolución No. 10-2016 emitida por el Ministerio de Finanzas Públicas.

Derivado de lo anterior, solicito a su persona pueda regularizar las depreciaciones acumuladas de los bienes de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.

Sin más que detallar agradeciendo su atención, me suscribo de usted.

Atentamente,

Daniel Enrique Zamora B...
Encargado de Inventarios



Vobo. Lic. Víctor Guillermo Hernández Cuevas
Coordinador Financiero

[Handwritten signature]



C.c. Dirección General
Archivo
Anexo- Integración de Depreciaciones acumuladas





MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Código: CF-CONT-01

Versión: 1

Página 69 de 70

| PARTIDA DE DEPRECIACION 2023 | | | |
|------------------------------|-------------------------------------|-------------|-------------|
| CUENTA CONTABLE | NOMBRE DE LA CUENTA | DEBE | HABER |
| 1232.03 | DE OFICINA Y MUEBLES | Q 14,255.98 | |
| 1232.04 | MÉDICO, SANITARIO Y DE LABORATORIO | Q 161.79 | |
| 1232.05 | EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO | Q 1,836.40 | |
| 1232.06 | DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION | Q 814.92 | |
| 1232.07 | DE COMUNICACIONES | Q 61.96 | |
| 1237.00 | OTROS ACTIVOS FIJOS | Q 5,346.77 | |
| | | Q 22,477.82 | |
| 6113 | DEPRECIACION Y AMORTIZACION | Q22,477.82 | |
| 2271 | DEPRECIACION ACUMULADA | | Q22,477.82 |
| | | Q22,477.82 | Q 22,477.82 |

Elaborado Por.

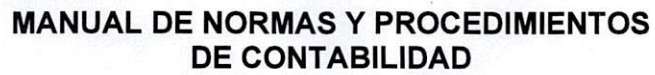
Daniel Enrique Zamora Balto
Encargado de Inventarios
SEICMSJ

Revisado Por.

Mónica Ivón Mérida Hernández
Encargada de Contabilidad
SEICMSJ

Vo. Bo.

Lic. Víctor Guillermo Hernández Cuevas
Coordinador Financiero
SEICMSJ



Página 70 de 70

[illegible]