

Dirección de Contabilidad del Estado es la dependencia responsable de la consolidación de la ejecución presupuestaria y de administrar el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN); en su calidad de órgano rector, dicta las normas y procedimientos contables, analiza la información y consolida los estados financieros de la Presidencia de la República, Ministerios de Estado, Secretarías y otras dependencias del Ejecutivo, en forma oportuna, para la toma de decisiones.

A. Funciones

1. Dictar las normas de Contabilidad Integrada Gubernamental para el Sector Público no financiero, definir la metodología contable a aplicar, así como la periodicidad, la estructura y las características de los estados contables;
2. Llevar el registro consolidado de la ejecución presupuestaria y de la contabilidad de las instituciones del Sector Público no financiero;
3. Implementar el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN) en las entidades del Sector Público no financiero, con el propósito de consolidar el registro patrimonial del Estado;
4. Normar los procedimientos para el mantenimiento de los archivos de la documentación de soporte de las operaciones presupuestarias, a cargo de cada unidad de administración financiera de los organismos ejecutores del presupuesto;
5. Presentar al Congreso de la República de Guatemala, por medio del Despacho Ministerial, el informe cuatrimestral de la ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, conforme a la literal w) del artículo 183 de la Constitución Política de la República de Guatemala, así como también a la Contraloría General de Cuentas;
6. Coordinar con las otras direcciones especializadas del Ministerio, las actividades complementarias o compartidas del Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-;
7. Generar información relevante y útil con base en los datos del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN), para la toma de decisiones en los distintos niveles de la gestión pública;
8. Asesorar, capacitar y asistir técnicamente a las entidades del Sector Público no financiero, en el establecimiento de las normas y metodologías del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN); Sistema Informático de Gestión - SIGES- y del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-;



9. Conciliar las cuentas monetarias administradas por la Tesorería Nacional;
10. Realizar operaciones patrimoniales, de ajuste y cierres contables y producir anualmente los estados financieros para su remisión a la Contraloría General de Cuentas y al Congreso de la República de Guatemala;
11. Administrar el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN); Sistema Informático de Gestión -SIGES- y el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-;
12. Autorizar los pagos a pensionados del Estado en el Sistema de Nómina de Clases Pasivas;
13. Preparar la liquidación anual del presupuesto, contemplada en el artículo 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala para su remisión a la Contraloría General de Cuentas y al Congreso de la República Guatemala;
14. Emitir resoluciones en su ámbito de competencia; y,
15. Desarrollar otras funciones que le sean asignadas por la ley y el Despacho Ministerial, en el ámbito de su competencia.

- **DEPARTAMENTO DE NORMAS.**

El Departamento de Normas es el órgano responsable de elaborar normas, procedimientos, manuales y resoluciones para los procesos de Contabilidad Integrada del Sector Público no financiero, a fin de regular, estandarizar y agilizar las operaciones; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial.

- **DEPARTAMENTO DE CONCEPTUALIZACIÓN DE SISTEMAS.**

El Departamento de Conceptualización de Sistemas es el órgano responsable de determinar requerimientos para la conceptualización y el diseño de herramientas informáticas destinadas a dar cumplimiento a la normativa que rige el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN), Sistema Informático de Gestión -SIGES- y Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial.



- **DEPARTAMENTO DE REGISTRO CONTABLE.**

El Departamento de Registro Contable es el órgano responsable de los procesos de registro y aprobación de las operaciones contables mediante los comprobantes únicos de registro contable -CUR- y solicitud de pago; realizar operaciones de ajuste, regularización y reclasificación de cuentas, realizar el cierre contable; emitir y firmar los estados financieros; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial.

- **DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS CONTABLE.**

El Departamento de Análisis Contable es el órgano responsable de analizar las cuentas contables, proponer y/o solicitar operaciones de ajuste, regularización o reclasificación; conciliar las cuentas monetarias administradas por Tesorería Nacional; realizar el análisis de los estados financieros de la Presidencia, Ministerios de Estado, Secretarías y otras dependencias del Ejecutivo y analizar los estados financieros de las entidades descentralizadas; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial.

- **DEPARTAMENTO DE CLASES PASIVAS.**

El Departamento de Clases Pasivas es el órgano responsable de analizar y registrar la información de los pensionados en el Sistema de Nómina de Clases Pasivas, así como el registro y aplicación de los descuentos judiciales de las clases pasivas, emitir nóminas mensuales y adicionales, emitir certificaciones de tiempo de servicio y otras certificaciones relacionadas, en el ámbito de su competencia y coordinar la presentación de actas de supervivencia de las clases pasivas; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial.

- **DEPARTAMENTO DE IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN.**

El Departamento de Implementación y Capacitación es el órgano responsable de gestionar la implementación estandarizada del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN), Sistema Informático de Gestión -SIGES- y el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- en todas las entidades del Sector Público no financiero, a fin de facilitar la consolidación de los registros y capacitar a los usuarios en el manejo de los sistemas; proponer políticas, normas y procedimientos sobre los aspectos técnicos y administrativos de su competencia; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial.



- **DEPARTAMENTO DE ASESORÍA TÉCNICA.**

El Departamento de Asesoría Técnica es el órgano responsable de asesorar y asistir técnicamente a las entidades del Sector Público no financiero, en los diferentes procesos de ejecución presupuestaria y de contabilidad para el registro correcto en los sistemas y la aplicación del marco legal vigente, a través de la mesa de ayuda, atendiendo diversos requerimientos; generar información presupuestaria y contable; proponer políticas, normas y procedimientos sobre los aspectos técnicos y administrativos de su competencia; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial.

- **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS.**

El Departamento de Administración de Sistemas es el órgano responsable de la actualización, administración y parametrización de catálogos y clasificadores y de la creación de accesos a los sistemas, con la finalidad que las entidades del Sector Público no financiero registren la información de sus transacciones presupuestarias y contables; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial.

- **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.**

El Departamento de Servicios Administrativos Internos es el órgano responsable de brindar el soporte administrativo y de logística para la ejecución de las funciones sustantivas de la Dirección, coordinar la elaboración del plan operativo anual, gestionar la ejecución del presupuesto de la Dirección; coordinar la programación financiera, adquisición de bienes y servicios, distribución, almacenamiento e inventario de bienes y suministros, operación del fondo rotativo, caja chica y registros contables y elaborar los informes y reportes de ejecución requeridos; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial.

B. Marco Legal

- Constitución de la República de Guatemala.
- Ley del Organismo Ejecutivo; Decreto No. 114-97 del Congreso de la República de Guatemala.
- Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas; Acuerdo Gubernativo No. 112-2018.