



**Tesorería Nacional** es la dependencia del Ministerio designada como órgano rector del Sistema de Tesorería Gubernamental, responsable de gestionar eficientemente la liquidez del Tesoro Público, conforme los ingresos percibidos por el Estado, contribuyendo al equilibrio y saneamiento de las Finanzas Públicas. La Tesorería Nacional definirá los principios, órganos, normas, procedimientos y desarrollará los mecanismos que garanticen la disponibilidad de los fondos del Estado de acuerdo a los ingresos percibidos, la programación de los recursos financieros y la determinación de los montos de financiamiento temporal, con el fin de mantener un ritmo constante en la ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado. Para este propósito, la Tesorería Nacional coordinará sus acciones con otras dependencias vinculadas al Sistema de Administración Financiera, para el uso eficiente de los saldos disponibles de caja y descentralizar operativamente los procesos previos al pago en las unidades de administración financiera de las entidades del Gobierno Central, bajo los principios de centralización normativa y desconcentración operativa.

#### **A. Funciones**

1. Programar y administrar los flujos de ingresos y egresos del Estado para dar cumplimiento a los programas de trabajo del Gobierno Central;
2. Coordinar con las Direcciones Técnica del Presupuesto y de Crédito Público la programación y reprogramación periódica de la ejecución financiera del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado;
3. Centralizar y administrar los ingresos y egresos del presupuesto del Estado en el fondo común -Cuenta Única del Tesoro-;
4. Definir políticas y procedimientos para el uso eficiente de los saldos disponibles de caja;
5. Descentralizar operativamente los procesos previos al pago en las unidades de administración financiera de las entidades del Gobierno Central;
6. Gestionar eficientemente la liquidez de la Cuenta Única del Tesoro -CUT-, contribuyendo al equilibrio y saneamiento de las finanzas públicas;
7. Administrar el registro de las cuentas aprobadas en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN), de la Presidencia, Ministerios de Estado, Secretarías, otras dependencias del Ejecutivo y de los beneficiarios de los pagos que ordenan dichas entidades;



8. Aprobar en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN), la programación financiera de anticipos de las entidades de la Presidencia, Ministerios de Estado, Secretarías y otras dependencias del Ejecutivo, autorizada por el Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria -COPEP-;
9. Coordinar con la Dirección de Crédito Público, la colocación de bonos del tesoro y otros títulos valores de deuda pública, conforme a los requerimientos de caja y reprogramaciones presupuestarias aprobadas por el órgano correspondiente;
10. Proporcionar al Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria - COPEP- información de la regularización de gastos de la Presidencia, Ministerios de Estado, Secretarías y otras dependencias del Ejecutivo, para efectos de autorizar anticipos a fideicomisos y convenios;
11. Otorgar visto bueno a las solicitudes de desembolsos de préstamos y donaciones presentadas por las unidades ejecutoras, conforme porcentaje de ejecución y/o regularización en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN), previo a remitirlas a los organismos financieros;
12. Autorizar y constituir los fondos rotativos de la Presidencia, Ministerios de Estado, Secretarías y otras dependencias del Ejecutivo;
13. Coordinar con la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y con la banca central el depósito de los ingresos fiscales, en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-;
14. Coordinar con las otras unidades especializadas del Ministerio, las actividades complementarias o compartidas del Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-;
15. Coordinar con la Dirección de Crédito Público, la negociación de letras del tesoro para cubrir deficiencias estacionales o temporales de caja;
16. Participar en la constitución de fondos y otros instrumentos financieros que se implementen para la ejecución de programas de Gobierno, así como en la elaboración de su reglamentación, registro y control, en coordinación con la Dirección Técnica del Presupuesto y la Dirección de Contabilidad del Estado;
17. Pagar las obligaciones del Estado a través del Fondo Común -Cuenta Única del Tesoro-, directamente a cada beneficiario, pudiendo utilizar para ello el Sistema Bancario Nacional;



18. Asesorar, capacitar y asistir técnicamente a los Ministerios, Secretarías y otras Entidades del Gobierno; y,
19. Desarrollar otras funciones que le sean asignadas por la ley y el Despacho Ministerial, en el ámbito de su competencia.

- **DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DE CAJA.**

El Departamento de Operaciones de Caja es el órgano responsable de administrar las disponibilidades de caja, pagar las obligaciones del Estado; elaborar los flujos de caja y otros informes financieros; coordinar con el Banco de Guatemala y bancos del sistema las operaciones financieras del tesoro; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por el Subdirector, Tesorero Nacional o el Despacho Ministerial.

- **DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN FINANCIERA.**

El Departamento de Programación Financiera es el órgano responsable de elaborar pronósticos de caja, controlar la distribución de los ingresos y egresos; determinar el monto de las transferencias al fondo IVA para la devolución del crédito fiscal a los exportadores; determinar y recomendar los montos de constitución de fondos rotativos y aprobar las cuotas de anticipos a contratos, convenios, fondos rotativos y fideicomisos; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por el Subdirector, Tesorero Nacional o el Despacho Ministerial.

- **DEPARTAMENTO DE DESARROLLO, NORMATIVIDAD Y CONTROL.**

El Departamento de Desarrollo, Normatividad y Control es el órgano responsable de normar y actualizar procesos del Sistema de Tesorería Gubernamental, participar en la Implementación o actualización de los sistemas informáticos y gestionar la emisión, negociación, colocación, amortización y pago del servicio de letras de tesorería; coordinar las actividades de asesoría y capacitación sobre el sistema a las instituciones del Sector Público; actualizar los instrumentos administrativos de la dependencia y 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, Tesorero Nacional o el Despacho Ministerial.



- **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS.**

El Departamento de Administración de Cuentas es el órgano responsable de coordinar el registro y desactivación de las cuentas de depósitos monetarios de los beneficiarios de pago que correspondan y de la Cuenta Única del Tesoro -CUT-, en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN), analizar y otorgar visto bueno a las solicitudes de desembolsos de préstamos y donaciones; administrar el registro de firmas de funcionarios de la Presidencia, Ministerio de Estado, Secretarías y otras dependencias del Ejecutivo; dar seguimiento a los depósitos correspondientes a la Cuenta Única del Tesoro -CUT- e informar mensualmente a la Dirección de Contabilidad del Estado, sobre las operaciones no registradas contablemente en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN) por parte de las dependencias o entes responsables del registro y su conciliación; 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, Tesorero Nacional o el Despacho Ministerial.

- **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS.**

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 Tesorería Nacional; coordinar la elaboración del plan operativo anual, gestionar la ejecución del presupuesto de la Tesorería Nacional; coordinar la programación financiera de la dependencia, gestionar la adquisición de bienes y servicios de acuerdo al plan anual de compras, distribución, almacenamiento e inventario de bienes y suministros, operación del fondo rotativo, caja chica y registros contables, elaborar los informes y reportes de ejecución requeridos; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por el Subdirector, Tesorero Nacional 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 Número 112-2018.