



**MUNICIPALIDAD**  
*“Santa Cruz El Chol”*  
**DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ**

**MANUAL DE FUNCIONES GENERALES DE LA UNIDAD DE**

**ADMINISTRACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL (AFIM)**

**MUNICIPALIDAD SANTA CRUZ EL CHOL, BAJA VERAPAZ**

**FUNCIONES BÁSICAS.**

**Las Funciones Generales de la Unidad de Administración Financiera Municipal (AFIM) de conformidad al Código Municipal, y de acuerdo con la modernización Financiera municipal, son las siguientes:**

1. Es la responsable de dirigir, planificar, organizar, administrar, Supervisar y evaluar, todas las operaciones presupuestarias, contables y financieras de las áreas de presupuesto, contabilidad y Tesorería de la Municipalidad, y coordinar con las demás unidades de la organización municipal, lo relativo a la información que deberá registrarse en el Sistema.
2. Elaborar en coordinación con la Oficina Municipal de Planificación, el Anteproyecto de presupuesto municipal, la programación de la Ejecución presupuestaria y con los responsables de cada programa, la evaluación de la gestión presupuestaria.
3. Asistir al Alcalde Municipal, para que asesorado por las comisiones de finanzas y probidad y funcionarios municipales, con sujeción a las normas presupuestarias contenidas en la Constitución Política de la República de Guatemala, el Código Municipal y la Ley Orgánica del Presupuesto, formule el proyecto de presupuesto en coordinación Con las políticas públicas vigentes, y en la primera semana del mes de octubre de cada año, lo someta a consideración del Concejo Municipal, de conformidad a lo establecido en el artículo 131 del Código Municipal.
4. Administrar la gestión financiera del presupuesto, la contabilidad Integrada, la deuda municipal, la tesorería y las recaudaciones. De Conformidad al sistema financiero y los lineamientos del Ministerio de Finanzas Públicas como órgano rector del sistema.
5. Asesorar al Alcalde y Concejo Municipal en materia de Administración financiera.
6. Mantener una adecuada coordinación con los entes rectores de los Sistemas de administración financiera y aplicar las normas y Procedimientos que emanen de estos.
7. Dirigir y administrar todo el proceso de liquidación y recaudación de Impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones establecidos en las leyes.



**MUNICIPALIDAD**  
*“Santa Cruz El Chol”*  
**DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ**

8. Elaborar y mantener actualizado el registro de contribuyentes en Coordinación con el catastro municipal.
9. Informar al Alcalde y a la oficina municipal de planificación sobre los cambios de los objetos y sujetos de la tributación.
10. Administrar la cuenta única, basándose en los instrumentos gerenciales, de la Cuenta Única del Tesoro Municipal y flujos de caja y programación.
11. Presentar la información financiera que por ley le corresponde.

**Manual de Administración Financiera Integrada  
Municipal MAFIM**

SIAF-SAG, MFP, Gobierno de Guatemala. Pág. 17/138

12. Coordinar con el Ministerio de Finanzas Públicas, Instituto de Fomento Municipal y la Asociación Nacional de Municipalidades, los planes de capacitación correspondientes para la aplicación del Código Municipal, leyes conexas y lo relacionado con el Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal.
13. Elaborar las propuestas de la política financiera y someterlas a consideración del Alcalde y este a su vez al Concejo Municipal.
14. Cumplir y velar por el cumplimiento de las políticas y normas dictadas por el Concejo Municipal.
15. Proponer normas complementarias tal como indica el Código Municipal, para que se tenga mayor efectividad en la Administración Financiera Integrada Municipal.
16. Dirigir, coordinar y ejercer el control previo en las labores de registro de la ejecución del presupuesto en las etapas del compromiso, devengado y pagado en la ejecución de los gastos. Así como del devengado y percibido en la ejecución de los ingresos, de acuerdo a lo establecido en las normas y procedimientos vigentes.
17. Analizar y enviar para consideración del Alcalde y Concejo Municipal, los estados financieros que permitan conocer y evaluar la política financiera. Así como de la gestión presupuestaria, de caja y patrimonial.
18. Proponer las modificaciones presupuestarias, que conforme al Código Municipal, le corresponde aprobar al Concejo Municipal.
19. Establecer normas para el manejo y control de los Fondos Rotativos y en casos necesarios de Cajas Chicas.



**MUNICIPALIDAD**  
*“Santa Cruz El Chol”*  
**DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ**

**20.** Preparar y presentar al Concejo Municipal los informes de la gestión física y financiera del presupuesto, que faciliten la toma de decisiones y luego su envío al Instituto de Fomento Municipal, Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas por medio de los procedimientos que se establezcan.

**21.** Supervisar, controlar y apoyar la gestión administrativo-financiera de las diferentes dependencias municipales.

**22.** Preparar la información correspondiente para que el Alcalde presente al Concejo Municipal, para su aprobación, las solicitudes de endeudamiento y financiamiento mediante donaciones.

**23.** Revisar la programación de los ingresos y egresos de la Municipalidad, presentes y futuros, a fin de asegurar que existe la capacidad de pago para obtener y asegurar el pago del endeudamiento.

**24.** Examinar que existen los programas o proyectos priorizados y con los estudios técnicos y financieros adecuados, para financiarlos con endeudamiento o mediante donaciones.

**25.** Asesorar al Alcalde y Concejo Municipal en materia de endeudamiento y donaciones.

**Manual Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM SIAF 26.** Participar en la gestión y negociación de las operaciones de endeudamiento y donaciones, de manera que se logren las mejores condiciones posibles para los objetivos de la Municipalidad.

**27.** Programar el endeudamiento, así como el pago del servicio de la deuda y presentarlo para su incorporación en la formulación del presupuesto anual, en cada ejercicio municipal, el cual será aprobado por el Concejo Municipal.

**28.** Asesorar lo relativo a las negociaciones y contrataciones de préstamos de acuerdo con la legislación vigente, en especial la Constitución Política de la República de Guatemala, el Código Municipal, la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.

**29.** Administrar la Deuda Pública Municipal.



**MUNICIPALIDAD**  
*“Santa Cruz El Chol”*  
DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ

**FUNCIONES BÁSICAS DEL ÁREA DE PRESUPUESTO:**

**Las funciones básicas que se deben desarrollar para el logro y cumplimiento de las metas y objetivos trazados son las siguientes:**

- a. Diseñar, mantener y actualizar los reglamentos, instructivos y Procedimientos internos, que permitan mejorar la técnica presupuestaria, en las fases de formulación, programación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto municipal.
- b. Evaluar el grado de aplicación de las normas, sistemas y procedimientos para la elaboración del anteproyecto de presupuesto, la programación de la ejecución, el procesamiento contable, la ejecución de los pagos y las Coherencias de las salidas y/o reportes del Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal.
- c. Participar en la elaboración de la política presupuestaria, así como en la formulación de la política financiera, que proponga la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal a las autoridades municipales.
- d. Elaborar las propuestas de niveles de gastos, de acuerdo a la política presupuestaria específica aprobada por la Municipalidad.
- e. Elaborar, de acuerdo a la política de ingresos establecida en la política presupuestaria previa, las diferentes opciones de ingresos, a fin de someterlas a consideración del Jefe de la AFIM.
- f. Asesorar a las dependencias municipales en la elaboración de sus anteproyectos de presupuesto.
- g. Elaborar en coordinación con la Oficina Municipal de Planificación, el anteproyecto de presupuesto municipal, la programación de la ejecución presupuestaria y con los responsables de cada programa, la evaluación de la gestión presupuestaria.
- h. Analizar y ajustar en conjunto con el jefe de la AFIM, de acuerdo a la política presupuestaria previa, los anteproyectos de presupuestos enviados por las dependencias municipales.
- i. Realizar la apertura del presupuesto aprobado por el Concejo Municipal.
- j. Proponer las normas técnicas complementarias a las establecidas en el Código Municipal para la formulación, programación de la ejecución, transferencias presupuestarias, evaluación y liquidación del presupuesto de la Municipalidad.



**MUNICIPALIDAD**  
*“Santa Cruz El Chol”*  
**DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ**

- k.** Aprobar conjuntamente con el área de Tesorería la programación de la ejecución financiera del presupuesto.
- l.** Analizar, registrar, validar y someter a consideración del jefe de la AFIM las solicitudes de modificaciones presupuestarias presentadas por las dependencias.
- m.** Incorporar al sistema las solicitudes de modificaciones al presupuesto.
- n.** Supervisar, controlar y apoyar la gestión presupuestaria de las dependencias de la Municipalidad.
- o.** Evaluar la ejecución del presupuesto, aplicando las normas y criterios establecidos en el Código Municipal, la Ley Orgánica de Presupuesto y las normas internas de la Municipalidad.
- p.** Analizar periódicamente y someter a consideración del Jefe de la AFIM los informes recibidos sobre la ejecución del presupuesto de gastos y de realizaciones físicas, así como verificar si los programas se están cumpliendo como fueron formulados, las causas de las desviaciones si las hubiera, y proponer las medidas correctivas necesarias.
- q.** Elaborar y someter a consideración de las autoridades municipales la información periódica sobre la ejecución de ingresos.
- r.** Llevar estadísticas de los proyectos que se ejecutan en más de un período presupuestario, a fin de asegurar su financiamiento en los respectivos presupuestos.



**MUNICIPALIDAD**  
*“Santa Cruz El Chol”*  
**DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ**

**FUNCIONES DEL ÁREA DE CONTABILIDAD:**

**Las funciones básicas que se deben desarrollar para el logro y cumplimiento de las metas y objetivos trazados son las siguientes:**

- a. Administrar la gestión financiera del registro de la ejecución, de conformidad con el sistema financiero y a los lineamientos emitidos por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas como órgano rector de la Contabilidad Integrada Gubernamental.
- b. Participar en la formulación de la política financiera, que elabore la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal.
- c. Aplicar la metodología contable y la periodicidad, estructura y características de los estados contables financieros a producir por la Municipalidad, conforme a su naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información, de acuerdo a las normas de Contabilidad Integrada Gubernamental.
- d. Aplicar el Plan de Cuentas y los clasificadores contables establecidos por la Dirección de Contabilidad del Estado, adecuados a la naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información de la Municipalidad.
- e. Dirigir, coordinar y controlar las labores de registro, validación y aprobación en el sistema la ejecución presupuestaria de gastos e ingresos.
- f. Dirigir, coordinar y controlar las labores de registro, validación y aprobación en el sistema de las operaciones de origen extrapresupuestario.
- g. Efectuar los análisis necesarios sobre los estados financieros y producir los informes para la toma de decisiones del Concejo Municipal y Contraloría General de Cuentas.
- h. Administrar el sistema contable, que permita conocer en tiempo real la gestión presupuestaria, de caja y patrimonial, así como los resultados operativo, económico y financiero de la Municipalidad.
- i. Mantener actualizado el registro integrado de los bienes durables de la Municipalidad.
- j. Coordinar el envío mensual del reporte “Informe de rendición de ingresos y egresos” a la Contraloría General de Cuentas.
- k. Administrar el archivo de documentación financiera de la Municipalidad.
- l. Participar en las operaciones de cierre presupuestario y contable.



**MUNICIPALIDAD**  
*“Santa Cruz El Chol”*  
**DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ**

**m.** Realizar análisis e interpretación de los reportes y estados financieros para brindar información a nivel gerencial para la toma de decisiones.

**n.** Velar por la integridad de la información financiera registrada en el sistema, oportunidad de los registros y la razonabilidad de las cifras.



**MUNICIPALIDAD**  
*“Santa Cruz El Chol”*  
**DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ**

**ÁREA DE RECEPTORÍA**

Las funciones básicas que se deben desarrollar para el logro y cumplimiento de las metas y objetivos trazados son las siguientes:

- a.** Recaudar los diferentes ingresos que percibe la Municipalidad en concepto de arbitrios, tasas, contribuciones por mejoras, aportes y otros.
- b.** Extender a los contribuyentes los comprobantes en su caso recibos y/o facturas correspondientes autorizados y señalados por la Contraloría General de Cuentas y demás entidades, por las sumas que de ellos se perciba.
- c.** Ejercer los controles necesarios para depositar diariamente en el sistema bancario los recursos financieros percibidos por diferentes conceptos.
- d.** Trasladar al área de contabilidad la documentación de soporte de los ingresos percibidos, que permita elaborar las operaciones contables correspondientes.
- e.** Llevar el control de los recibos y/o facturas correspondientes, autorizados por las dependencias de fiscalización y de recaudación.