



Municipalidad de Chicacao

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

MUNICIPALIDAD DE CHICACAO, SUCHITEPEQUEZ			
Manual de Normas, Procesos y Procedimientos			
ÁREA/UNIDAD ADMINISTRATIVA			
Dirección: Concejo Municipal		Departamento: Concejo Municipal/DAFIM	Sección: No Aplica
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria y Financiera (COPEP MUNICIPAL)			
Código	Proceso	Fecha:	Páginas:
	Actividades del comité de programación de la Ejecución Presupuestaria.	2,022.	5
<p>Descripción General: Es el procedimiento que tiene por objetivo regular la supervisión de las acciones de recaudación, ejecución de gastos y transferencias municipales.</p> <p>Fundamento Jurídico:</p> <ol style="list-style-type: none"> Código Municipal. Decreto 12-2002. Ley de Contrataciones del Estado. Decreto 57-92 y sus reformas. Reglamento de Contrataciones del Estado 122-2016 y sus reformas. Manual de Administración Financiera Municipal versión 3 "MAFIM III" <p>Usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Empleados de la Administración Municipal. Funcionarios de la Administración Municipal. <p>Definiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> DAFIM: Dirección de Administrativa Financiera Integrada Municipal. SICOIN GL: Sistema de Contabilidad Integrado del MINFIN siendo una herramienta informática con que se lleva el control de la Ejecución presupuestaria, registrando Ingresos y el gasto de los programas y proyectos. 			



Municipalidad de Chicacao

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

c. COPEP MUNICIPAL.: Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria y Financiera

d. MINFIM:

Ministerio de Finanzas Públicas.

e) Autoridad administrativa Superior:

Se refiere a la persona o Representante Legal de la Entidad.

g) Autoridad Superior: Para efectos del presente Manual se reconoce como Autoridad Superior al Concejo Municipal para los Gobiernos Locales, Junta Directiva para Empresas Municipales y Mancomunidades

f) Gobierno Local: Es la autoridad legislativa, judicial y ejecutiva de un municipio, en las que puede dividirse a un país con fines políticos o administrativos. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Para efectos de este Manual, lo constituyen las Municipalidades, Mancomunidades y Empresas Municipales.



Municipalidad de Chicacao

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria y Financiera (COPEP MUNICIPAL)

El Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria y Financiera (COPEP MUNICIPAL) será el encargado de analizar, revisar y controlar los flujos de ingresos y pagos que realizan los Gobiernos Locales, con el propósito de coadyuvar al eficiente y oportuno cumplimiento de los objetivos establecidos en el POA, determinará las líneas de acción a seguir en el manejo eficiente, racional y equitativo de los recursos financieros disponibles en los Gobiernos Locales y autorizará los recursos que correspondan a las unidades ejecutoras y dependencias municipales de acuerdo a la disponibilidad financiera.

Finalidad

Regular las normas básicas para una gestión integral eficiente y manejo responsable, vinculados con la percepción y utilización de los fondos municipales que permitan el cumplimiento de sus obligaciones en estricta concordancia con las prioridades municipales.

Integrantes

El Comité deberá ser nombrado por la Autoridad Superior a través de un Punto de Acta y deberá estar integrado por:

- a) Un integrante de la Comisión de Finanzas del Concejo Municipal
- b) Director Financiero
- c) Director Municipal de Planificación
- d) Encargado de Tesorería
- e) Encargado de Presupuesto

Objetivo General

- Implementar los controles para el cumplimiento del Artículo 98 del Código Municipal, literales c), f) y h).
- Optimizar la productividad de los recursos financieros, en base a la articulación entre la gestión de caja y la ejecución del presupuesto para asegurar que las unidades ejecutoras del gasto y dependencias municipales para proveer los bienes y servicios municipales de manera eficiente y efectiva.



Municipalidad de Chicacao

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1	Apoyar en la toma de decisiones sobre el uso y aplicación de los recursos monetarios en respuesta a la disponibilidad financiera
2	Verificar los límites para contraer compromisos con cargo a los créditos presupuestarios y financieros dentro del ejercicio fiscal para un período de tiempo específico, en concordancia con el plan anual de compras.
3	Monitorear que los flujos de caja se encuentren en orden cronológico respecto a los recursos a utilizar para pagar a los proveedores, beneficiarios y acreedores, a efecto de aplicar en forma correcta los recursos financieros, según las metas o propósitos definidos en el presupuesto
4	Garantizar la obtención de mejores niveles de efectividad en la ejecución de los recursos públicos.
5	Dar seguimiento y reorientar las metas de recaudación que permitan dar cobertura a lo programado, o definir medidas de contención del gasto

PROCESOS

Índice	Proceso
1	Verificar la Programación de la disponibilidad de los ingresos obtenidos por la Municipalidad a través de las fuentes de financiamiento derivados de los aportes de gobierno.
2	Aprobar la utilización de la disponibilidad mensual, cuatrimestral de los ingresos según las disponibilidades financiera.
3	Verificar los requerimientos de la unidades ejecutoras de los programas y proyectos municipales para el período que serán utilizados para la prestación de los servicios municipales
4	Aprobar los egresos en la ejecución de los programas de ejecución en el periodo, presentados por la Dirección de Administración Financiera, en base a la necesidad y oportunidad de los insumos que serán utilizados para la prestación de los servicios municipales de forma mensual (cuando lo amerite) y cuatrimestral
5	Autorizar y aprobación de pagos la programación de pagos
6	Evaluar el comportamiento financiero de los ingresos, egresos y disponibilidades presupuestarias, para determinar el grado de cumplimiento



Municipalidad de Chicacao

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

	de las metas de forma cuatrimestral en coordinación con el área de presupuesto de la Dirección de Administración Financiera.
7	Evaluar soluciones alternas cuando los ingresos sean insuficientes, para cumplir con las metas programadas y las necesidades de financiamiento de acuerdo a lo establecido en la Ley.
8	Analizar y proponer las metas de recaudación establecidas en las programaciones presupuestarias que servirán como base para la programación de gastos.
9	Emitir resolución de traslados de recursos financieros entre cuentas escriturales a través de un Punto de Acta, con el objetivo de cubrir las necesidades temporales de financiamiento y vigilar el reintegro de los recursos a las fuentes originales, siempre y cuando no exceda el ejercicio fiscal vigente. Para darle trámite ante la Autoridad Superior.