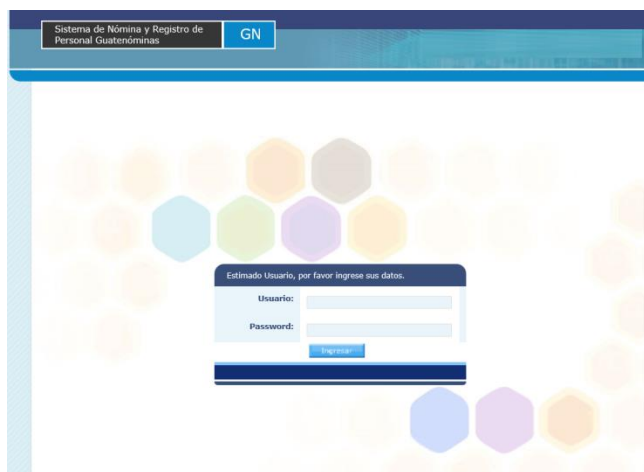


Gobierno de Guatemala  
Ministerio de Finanzas Públicas



MANUAL DEL USUARIO

MÓDULO DEL SUBGRUPO 18

Sistema de Administración Financiera -SIAF-

Guatemala, Julio 2019

## INTRODUCCIÓN

En los contratos que se suscriban para la prestación de los servicios con cargo a los renglones del subgrupo 18 Servicios Técnicos y Profesionales quedará claramente estipulada la naturaleza, además las entidades del Sector Público no financiero que realicen pagos a personas individuales mediante el subgrupo 18 en concepto de honorarios por servicio técnicos, profesionales, consultoría y asesoría, relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, servicios de traducción de documentos, servicios de intérpretes y traducción simultánea, actuaciones artísticas y deportivas, capacitación y sistemas computarizados, prestados al Estado con carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia y con cargo a los renglones 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188 y 189, además deberán realizar el pago a través del presente modulo quedando claro que las personas a contratar, no tienen calidad de servidores públicos, y tampoco tienen derecho a ninguna prestación laboral y la entidad contratante tiene la potestad de dejar sin efecto dicho contrato en cualquier momento, sin que ello implique responsabilidad de su parte. Finalmente, los servicios a contratar no deben exceder del ejercicio fiscal vigente. Cada autoridad contratante queda obligada a publicar cada mes en el portal de la entidad la información que transparente los servicios adquiridos, así como los informes con los nombres y las remuneraciones.

## Contenido

<b>REGISTRO DE CONTRATACIÓN SUBGRUPO 18.....</b>	<b>5</b>
1. Registro de contratos subgrupo 18 .....	6
2. Modificación de contratos. ....	12
3. Eliminación de contratos. ....	14
4. Asignación de descuentos a contratos del Subgrupo 18. ....	15
5. Confirmar contrato Subgrupo 18 .....	18
6. Aprobación o Rechazo de contrato Subgrupo 18 .....	20
7. Reversión de aprobación de contrato Subgrupo 18.....	23
8. Rescisión de Contratos Subgrupo 18.....	25
9. Reversión de Rescisión de Contratos Subgrupo 18.....	28
10. Finalizar los Contratos del Subgrupo 18.....	29
11. Finiquitar Contratos .....	30
<b>COMPROMISO SUBGRUPO 18.....</b>	<b>36</b>
12. Generación de Compromiso Subgrupo 18 .....	36
13. Aprobación de Compromiso Subgrupo 18 .....	46
14. Envío de CUR de Compromiso .....	46
<b>DEVENGADO 081 .....</b>	<b>49</b>
15. Devengado Subgrupo 18 .....	49
16. Ingreso de Facturas: .....	54
17. Eliminación de Facturas:.....	56
18. Exclusión de pagos: .....	57
19. Cálculo de RETEN IVA .....	58
20. Eliminación de devengado Subgrupo 18:.....	60
21. Aprobación del devengado del Subgrupo 18:.....	61
22. Generación de CURS de Devengado Subgrupo 18. ....	63
23. Generación de reportes devengado Subgrupo 18. ....	64
24. Envío de CURS a SICOIN devengado Subgrupo 18. ....	70
25. Generación de Archivos de acreditamiento devengado Subgrupo 18.....	72

26.	Aprobación de archivos de acreditamiento.....	74
27.	Reportes devengado Subgrupo 18. ....	75
<b>REGULARIZACIÓN 081.....</b>		<b>80</b>
28.	Regularización Subgrupo 18.....	81
29.	Generación de reportes de regularización Subgrupo 18. ....	82
30.	Aprobación de regularización Subgrupo 18: .....	85
31.	Generación de CURS de Regularización. ....	86
32.	Envío de CURS a Sicoin de regularización. ....	87
<b>REINTEGROS SUBGRUPO 18 .....</b>		<b>89</b>
33.	Registrar reintegro .....	90
34.	Impresión de boleta de reintegro .....	93
35.	Registrar boleta de reintegro como pagado total .....	95

# REGISTRO DE CONTRATACIÓN SUBGRUPO 18

## Registro de Contratación subgrupo 18


### 1. Registro de contratos subgrupo 18

Esta opción permite al usuario crear un contrato para una persona. Ingresar a la opción de:  
**Módulo subgrupo 18>>Contratación>>Creación>>Ingreso Contrato**

The screenshot shows the GUATENÓMINAS web application interface. At the top, there is a header with the text "Bienvenido," and "[SRV-NOMINAQA]". Below this, there is a navigation bar with "GUATENÓMINAS" and "GN" buttons, and a dropdown menu showing "- GOBIERNO CENTRAL ]". Below the navigation bar, there is a sub-header with the text "Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-". Below the sub-header, there is a breadcrumb trail: "Módulo Subgrupo 18" > "Contratación" > "Creación" > "Ingreso de Contrato". Below the breadcrumb trail, there are two tables. The first table has columns: "Campo", "Operador", "Valor", and "Y/O". The second table has columns: "Campo" and "Orden". Both tables have dropdown menus for the "Campo" and "Operador" columns. There is a search icon (magnifying glass) and a green button with a double arrow icon at the bottom right of the tables.

En esta pantalla el usuario debe realizar la búsqueda de la persona a contratar y puede utilizar los distintos filtros:

- NIT
- CUI
- Primer Nombre
- Segundo Nombre
- Apellidos

El usuario después de haber ubicado a la persona que prestará el servicio, podrá ubicarla mediante los filtros y luego presionar el botón de  si la persona que se elige tiene un contrato en otra Entidad el sistema mostrara una alerta para que el usuario con la función de RESPONSABLE (perfil superior) confirme posteriormente la contratación.

Bienvenido,

Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas **GN** **- GOBIERNO CENTRAL ]**

Módulo Subgrupo 18

Campo	Operador	Valor	Y/O
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Limpiar filtro](#) | [Mostrar Todos los Registros](#)

Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nombre Completo	CUI	Nit	Estado
CARMEN AURELIA MARTINEZ GIRON	1660312161503	1854755	ACTIVO

1

**nomina.minfin.gob.gt dice**

La persona JORGE DANIEL BL [REDACTED] tiene una contratación en la entidad MINISTERIO DE F [REDACTED]. Si en caso desea contratar a la persona indicada debe de confirmar su contratación; favor de verificar.

**Aceptar**

Al darle clic en aceptar el sistema muestra los datos de la persona a contratar.

El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde el usuario deberá ingresar los datos requeridos.

Ingreso del Contrato

Ubicación Funcional	1 - MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS		
Persona	KARLA BEATRIZ		
CUI	241 [REDACTED] -0101		
Tipo de Servicio	1 SERVICIOS PROFESIONALES DEL SUBGRUPO 18		
No. Contrato	DN-1255-2019	No. Fianza	CHN-2019-555-15
Fecha Inicio	01/01/2019	Fecha Fin	31/12/2019
Monto Total del Contrato	60000		
Modalidad de Pago	Agregar pagos por producto y mes		
Partida Presupuestaria	20191113000720900120100000200018900000001011100000000		
Renglon del Servicio	189 - OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS		
Asignar Insumo a Contrato	LEGAL		
	Asesoría legal del préstamo bid 2018/oc-gu - 1 unidad		

**Ubicación Funcional:** al darle clic en el campo ubicación funcional el sistema mostrará la estructura funcional ingresada para la institución, para que el usuario seleccione la ubicación funcional donde se ubicará la persona a contratar. Con un Click seleccionar la ubicación deseada, y luego presionar la opción Aceptar o Cancelar.

**Contratos 029 ➤ Contratos ➤ Creación ➤ Selección de Ubicación funcional ➤ Selección de ubicación funcional**

- ☐ 1 - DESPACHO SUPERIOR. MINISTERIO DE FINANZAS
  - ☐ 2 - AREA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL INTERNA
    - ☒ 34 - VICEMINISTERIO AREA DE ADMINISTRACION FINANCIERA
    - ☐ 105 - VICEMINISTERIO DE ADMINISTRACION INTERNA Y DESARROLLO DE SISTEMAS
    - ☐ 155 - ASESORÍA JURÍDICA
    - ☐ 167 - UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
    - ☐ 211 - ASESORÍA ESPECÍFICA
    - ☐ 456 - UNIDAD DE SEGURIDAD DEL DESPACHO SUPERIOR
    - ☐ 9620 - VICEMINISTERIO, AREA DE TRANSPARENCIA FISCAL Y EVALUACION
    - ☐ 10144 - ASESORIA JURIDICA

**Persona:** Nombre completo de la persona que fue seleccionada. Este campo es cargado por el sistema sin opción a ser modificado.

**CUI:** Este campo es cargado por el sistema conforme los datos ingresados en la creación de la ficha de la persona, dato sin opción a ser modificado.

**Tipo de servicio:** Para este valor el usuario debe seleccionar del catálogo el tipo de servicio que será asignado al contrato.

- Servicios Profesionales del Subgrupo 18
- Servicios Técnicos del Subgrupo 18

**No. Contrato:** El usuario debe ingresar el número de contrato. El sistema valida que no se utilicen los mismos números de contrato por ser único en las distintas dependencias de la institución con el objeto de evitar problemas de identificación de los mismos en la búsqueda y aplicación de acciones; se recomienda diferenciarlos con las iniciales de la dependencia o unidad ejecutora.

**No. De Fianza:** El usuario debe ingresar la información que corresponde al código o datos de la fianza comprada por la persona contratada que respalda el contrato.

**Fecha inicio del contrato:** El usuario debe ingresar la fecha de inicio del contrato. Esta fecha no puede estar fuera del ejercicio vigente



**Fecha fin de contrato:** El usuario debe ingresar la fecha de finalización del contrato. Esta fecha no puede estar fuera del ejercicio vigente

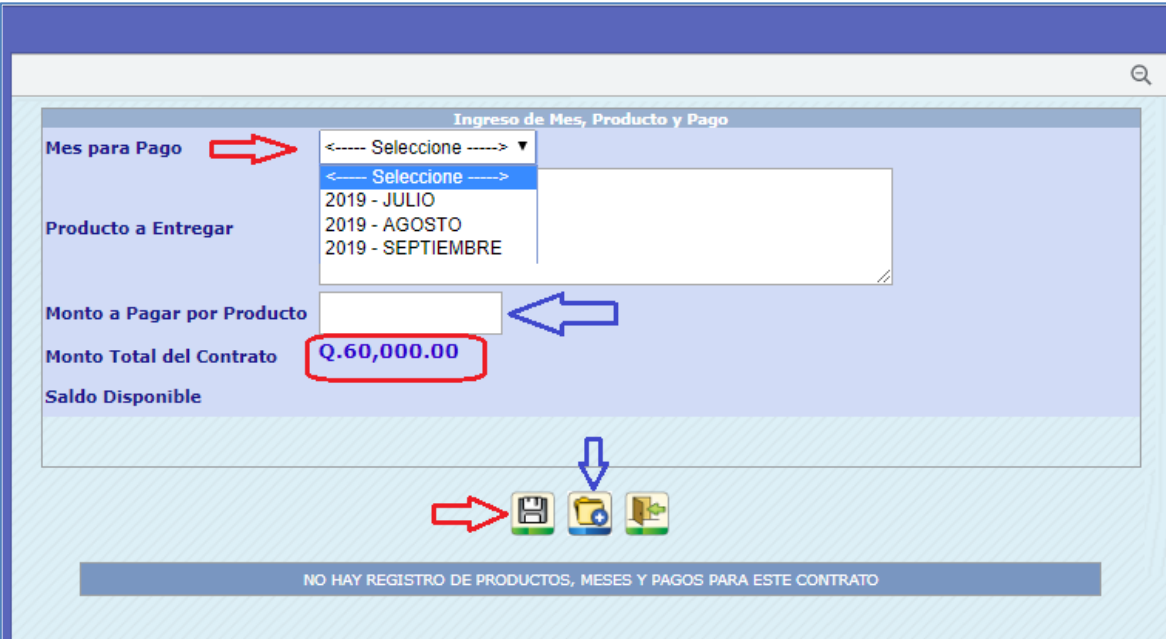
**Monto Total del Contrato:** En este campo el usuario debe agregar el valor total del contrato de trabajo de la persona.



**Modalidad de Pago:** El usuario debe presionar **Agregar pagos por producto y mes** el sistema le mostrará una pantalla donde se debe ingresar el monto total del contrato de conformidad a la fecha inicio y fin, también se deberá de ingresar los productos que se entregaran en el mes o meses, con el valor de cada producto. El sistema permitirá seleccionar el mes más de una vez y cada monto ingresado, se irá rebajando del monto total del contrato. Usuario ingresa en la pantalla:

- Mes para pago
- Breve descripción del Producto a Entregar
- Producto a Entregar
- Monto a Pagar por Producto

Al completar la información de un producto se debe presionar el icono de  y el sistema mostrará en la parte inferior de la pantalla el detalle ingresado y rebajará del monto total el valor ingresado, al terminar de ingresar el detalle de cada producto el usuario presiona el icono de  para continuar con los datos del contrato



La imagen muestra una interfaz de usuario para el sistema de registro de pagos por producto y mes. La pantalla tiene un título "Ingreso de Mes, Producto y Pago".

Los campos y elementos visibles son:

- Mes para Pago:** Un menú desplegable con la opción "Seleccione" seleccionada. Una flecha roja apunta a este campo.
- Producto a Entregar:** Un campo de texto vacío. Una flecha azul apunta a este campo.
- Monto a Pagar por Producto:** Un campo de texto vacío. Una flecha azul apunta a este campo.
- Monto Total del Contrato:** Un campo de texto que muestra "Q.60,000.00". Una flecha roja apunta a este campo.
- Saldo Disponible:** Un campo de texto vacío.

En la parte inferior de la pantalla, hay una barra de estado que dice "NO HAY REGISTRO DE PRODUCTOS, MESES Y PAGOS PARA ESTE CONTRATO".

Hay tres iconos de control en la parte inferior central:

- Un icono de carpeta con un signo de suma (+) (flecha roja).
- Un icono de disco de almacenamiento (flecha azul).
- Un icono de carpeta con un signo de resta (-) (flecha azul).

Ingreso de Mes, Producto y Pago

**Mes para Pago**

**Producto a Entregar**

**Monto a Pagar por Producto**

**Monto Total del Contrato**

**Saldo Disponible**

<----- Seleccione ----->

**Q.60,000.00**

**Q.50,000.00**

Producto a Entregar	Mes para Pago	Monto por Producto	
PLAN DE CAPACITACIÓN. 2019	2019 - JULIO	Q.10,000.00	

Si el usuario desea modificar o bien eliminar algún producto en el proceso lo puede realizar mientras esta en el proceso, es importante consignar correctamente la información de cada producto.

**Partida Presupuestaria:** Al darle clic al campo partida el sistema mostrará los campos de la estructuras presupuestaria con la que se realizará el compromiso inicial del contrato y también será donde se ejecutarán los pagos de devengado por cada producto. Para ingresar los datos requeridos para la formación de la estructura presupuestaria, presione en la palabra Partida, y se desplegará la pantalla siguiente en la cual deberá registrarla.

Partida presupuestaria	
Ejercicio	2019
Entidad	11130007 000 - MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS
Unidad ejecutora	209 209 - DIRECCIÓN TÉCNICA DEL PRESUPUESTO
Unidad desconcentrada	00 00 - DIRECCION TECNICA DEL PRESUPUESTO
Programa	12 12 - ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
Subprograma	01 01 - GESTIÓN DE LAS CUENTAS FISCALES
Proyecto	000 000 - SIN PROYECTO
Actividad	002 002 - ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO
Obra	000 <----- Seleccione ----->
Renglón	185 185 - SERVICIOS DE CAPACITACION
Departamento	0100 GUATEMALA
Municipio	0101 0101 - GUATEMALA
Centro de Costo	4969 4969 - ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE PROGRAMACION Y EJECUCION PRESUPUESTARIA
Subproducto	10103 10103 - Insumos registrados en el catálogo
Fuente	11 11 - INGRESOS CORRIENTES
Organismo	0000 0000 - SIN ORGANISMO
Correlativo	0000 0000 - SIN CORRELATIVO
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	


El sistema ira cargando los datos conforme el usuario selecciona la partida y al momento de cargar la actividad el sistema mostrará el campo “Maneja Contrapartida”, para que el usuario complete los datos de partida a ingresar si el contrato lo requiere.

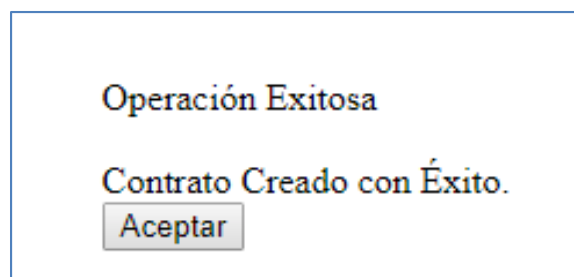
**Renglón del Servicio:** El sistema cargará automáticamente el renglón del servicio de conformidad a la estructura seleccionada anteriormente que incluye el renglón del gasto, o bien mostrará los renglones asociados a la estructura ingresada.

**Asignar insumo a Contrato:** El sistema cargara los datos conforme el usuario selecciona la partida y al momento de cargar la actividad el sistema mostrará el campo “Maneja Contrapartida”, para que el usuario complete los datos de partida a ingresar si el contrato lo requiere.

**Asignar insumo a Contrato:** El sistema presenta un campo en blanco donde le usuario puede describir el valor a buscar y presionar la tecla (**Intro**), y el sistema agrupará todos los valores que coincidan con lo descrito para una mejor selección del insumo a consignar. Al completar la partida presupuestaria se presiona el botón de

Registrar información en los campos requeridos, Ejercicio y Entidad (Registro automático) Unidad Ejecutora (Seleccionar), Unidad Desconcentrada (Automático), Programa (Seleccionar), Subprograma (Automático), Proyecto (Automático), Actividad (Seleccionar) Obra (Automático) Renglón (Seleccionar), Departamento y Municipio (Seleccionar), Centro de Costo, subproducto y fuente (Seleccionar) Organismo y Correlativo (Automático)

Al completar todos los datos del contrato el usuario debe presionar el botón de grabar , en este momento el contrato es creado en estado Ingresado.



## Modificación de contratos ingresados Subgrupo 18


### 2. Modificación de contratos.


Esta opción permitirá al usuario modificar, los contratos que se encuentren “Ingresados” o bien “Rechazados”.


Usuario ingresa a la opción de **Módulo** subgrupo **18>>Contratación>>Creación>>Modificación de Contrato Ingresado**

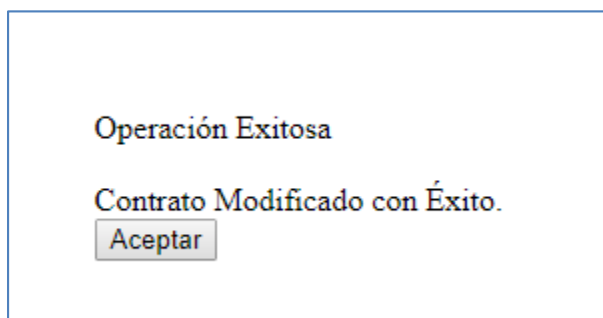


Por medio de los filtros el usuario podrá ubicar el contrato del subgrupo 18 que desea realizar alguna acción de modificación.

El usuario deberá localizar el contrato utilizando los filtros disponibles ingresando un parámetro de búsqueda (NIT, CUI) y presionar el icono de  el sistema le mostrará el contrato.

El usuario deberá de presionar el icono de  para poder modificar el contrato, el sistema le mostrará la pantalla del contrato con los campos a modificar.

En esta pantalla el usuario podrá realizar los cambios necesarios al contrato y al presionar el botón de  el sistema guardará los cambios realizados al contrato seleccionado y mostrará el siguiente mensaje.

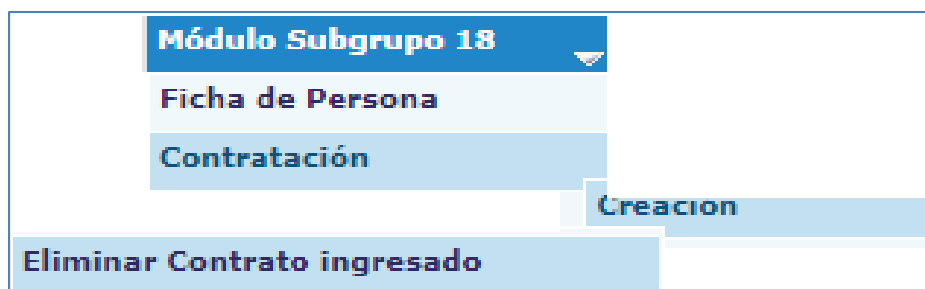



## Eliminación de contratos ingresados Subgrupo 18

### 3. Eliminación de contratos.

El estado en que se puede eliminar un contrato solo puede ser Ingresado o bien Rechazado. Esta opción permitirá al usuario, eliminar el (los) contratos que se encuentren “Ingresados” o bien “Rechazados”.

Usuario ingresa a la opción de **Módulo subgrupo 18>>Contratación>>Creación>> Eliminación de Contrato Ingresado**



El usuario deberá localizar el contrato utilizando los filtros disponibles ingresando un parámetro de búsqueda (NIT, CUI) y presionar el icono de  el sistema le mostrará el contrato.

Bienvenido,

**GUATENÓMINAS** **GN** **GOBIERNO CENTRAL**

Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-

Módulo Subgrupo 18

Módulo Subgrupo 18 > Contratación > Creación > Eliminar Contrato ingresado

Campo	Operador	Valor	Y/O



[Limpiar filtro](#) | [Mostrar Todos los Registros](#)

Nombre Completo	CUI	Nit	No. Contrato	Estado	
JOSE ISRAEL GIRON GUZMAN	2433217750101	16098609	MFP-2020-200	INGRESADO	


El usuario deberá de presionar el icono de  para poder eliminar el contrato, el sistema le mostrará la pantalla del contrato.

Ingreso del Contrato

Ubicación Funcional	1 - MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS		
Persona	JOSE ISRAEL GIRON GUZMAN		
CUI	2433-21775-0101		
Tipo de Servicio	2 SERVICIOS TECNICOS DEL SUBGRUPO 18		
No. Contrato	MFP-2020-200	No. Fianza	CHN-2020-25-25
Fecha Inicio	02/01/2020	Fecha Fin	29/02/2020
Monto Total del Contrato	Q20,000.00		
Modalidad de Pago	Ver pagos por producto y mes		
Partida Presupuestaria	2020-11130007-209-00-12-01-000-002-000-185-0000000-0101-11-0000-0000		
Renglon del Servicio	185 185 - SERVICIOS DE CAPACITACION		
Asignar Insumo a Contrato	Alimentación en servicios de capacitación - 1 unidad		

En esta pantalla el usuario podrá seleccionar el icono de eliminar o bien de salir.

Si presiona el icono de eliminar el contrato con el botón de  el sistema eliminara físicamente el contrato y mostrará el siguiente mensaje.

**Operación Exitosa**

**Contrato Eliminado con 'Exito.**

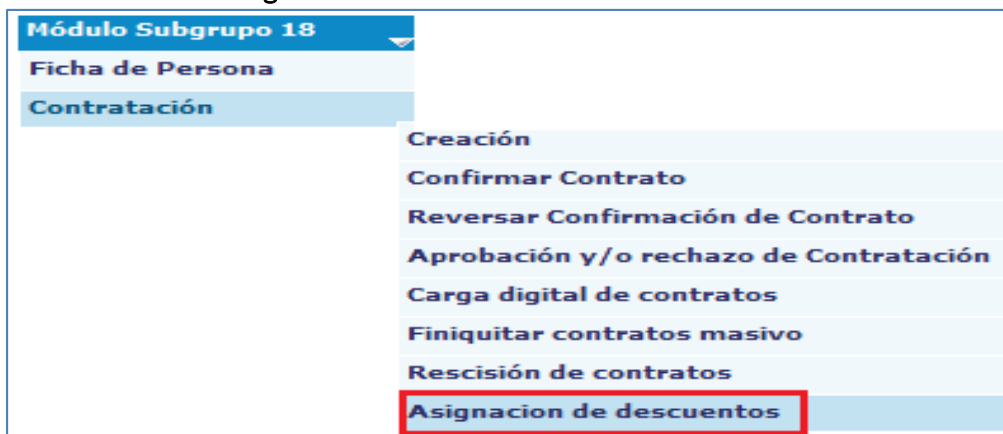
**Aceptar**




#### 4. Asignación de descuentos a contratos del Subgrupo 18.

El usuario deberá de utilizar esta opción cuando deseé asignar un descuento a un contrato ya creado, o bien cuando el contrato ya esté aprobado, podrá agregarse al contrato el

descuento que corresponda (ISR). Para el caso de Reten IVA esto lo aplica el sistema de manera automática.

Para asignar los descuento el usuario deberá de ingresar a la opción de **Módulo Subgrupo 18>>Contratación>>Asignación de descuentos**.



Al ingresar a esta opción se muestra la siguiente pantalla, donde aparecen los descuentos que ya han sido asignados a contratos del subgrupo 18 en la institución, en esta pantalla el usuario podrá Consultar , Modificar  o Eliminar  descuentos asignados.

Si no existen descuentos asignados el sistema mostrará la siguiente pantalla donde el usuario presiona la opción de [Nueva asignación](#).

The screenshot shows the 'Nueva asignación' screen. At the top, there's a header with 'GUATENÓMINAS', 'GN', and '- GOBIERNO CENTRAL'. Below the header, there's a breadcrumb trail: 'Módulo Subgrupo 18 > Contratación > Asignación de descuentos'. The main area contains a table with columns 'Campo', 'Operador', 'Valor', and 'Y/O'. A red arrow points to the 'Nueva Asignación' button. Below the table, there's a 'Mostrar Todos los Registros' link and a table with columns: 'No. Contrato', 'Nombre completo de la persona', 'Lugar de prestación del servicio', 'NIT', 'CUI', 'Servicio', and 'DESCUENTO'.


Al presionar la opción el sistema le mostrará la siguiente pantalla donde el usuario deberá de completar la información seleccionando el descuento a aplicar con la respectiva justificación.




Asignación Descuentos - Tipo de descuento: Calculado

Descuento: 28 28 - IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Justificación Institucional: SEGUN LEGISLACION VIGENTE



Al completar los datos el usuario debe presionar el botón de  y el sistema le mostrará la siguiente pantalla.

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
Asignar Descuento por contratos					
No. Contrato	Nombre completo de la persona	Lugar de prestación del servicio	NIT	CUI	Servicio MONTO
<input type="checkbox"/> SCS-3-2020	WALTER ENRIQUE SANDOVAL OCHOA	SECRETARIA DE COMUNICACION SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA R.	37841459	2556627341213	-283565 1000
<input type="checkbox"/> SCS-3-2020	WALTER ENRIQUE SANDOVAL OCHOA	SECRETARIA DE COMUNICACION SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA R.	37841459	2556627341213	-283566 500
<input type="checkbox"/> SCS-14-2020	VILMA LEONOR FRANCO PAZ	SECRETARIA DE COMUNICACION SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA R.	81699107	2057793950101	-283569 2250
1					


Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
Asignar Descuento por contratos					
No. Contrato	Nombre completo de la persona	Lugar de prestación del servicio	NIT	CUI	Servicio MONTO
<input type="checkbox"/> SCS-3-2020	WALTER ENRIQUE SANDOVAL OCHOA	SECRETARIA DE COMUNICACION SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA R.	37841459	2556627341213	-283565 1000
<input checked="" type="checkbox"/> SCS-3-2020	WALTER ENRIQUE SANDOVAL OCHOA	SECRETARIA DE COMUNICACION SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA R.	37841459	2556627341213	-283566 500
<input type="checkbox"/> SCS-14-2020	VILMA LEONOR FRANCO PAZ	SECRETARIA DE COMUNICACION SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA R.	81699107	2057793950101	-283569 2250
1					

El usuario podrá seleccionar uno o más contratos a los que desea asignar el descuento y al presionar la opción de Asignar Descuento por Contrato. Al presionar la opción el sistema mostrará el siguiente mensaje.

Operación Exitosa

OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

Si el usuario desea eliminar un descuento que no corresponde solo deberá de ingresar a la opción de asignación de descuento ubicar el contrato y por medio del icono  podrá eliminar el descuento que no corresponda.

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Nueva Asignación](#) | [Mostrar Todos los Registros](#)

No. Contrato	Nombre completo de la persona	Lugar de prestación del servicio	NIT	CUI	Servicio	DESCUENTO
DTP-2020-189-255-2020	ROMARIO EDILZON GARNIGA SARCEÑO	MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	92696872	1751314730101	-283848	28

## 5. Confirmar contrato Subgrupo 18

Si la persona a contratar ya tiene otro contrato en otra Entidad y la autoridad superior desea contratar sus servicios, deberá de confirmar la contratación para poder continuar el proceso contratación.

**Módulo Subgrupo 18**

**Ficha de Persona**

**Contratación**

**Creación**

**Confirmar Contrato**

Al ingresar a la opción y presionar el icono de búsqueda o bien filtrando los datos de la persona contratada el sistema mostrará el (los) contratos de las personas que tengan más de un contrato registrado para la confirmación.

Módulo Subgrupo 18 > Contratación > Confirmar Contrato

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>


C.U.I	NIT	NOMBRE COMPLETO	REGLON	ESTADO DEL CONTRATO	ENTIDAD DONDE PERTENECE EL CONTRATO
1					

Módulo Subgrupo 18 > Contratación > Confirmar Contrato

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Mostrar Todos los Registros](#)

C.U.I	NIT	NOMBRE COMPLETO	REGLON	ESTADO DEL CONTRATO	ENTIDAD DONDE PERTENECE EL CONTRATO
2413688470101	57718296	ARGUETA SOSA KARLA SOSA	185	ACTIVO	MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS
2430158950101	1242479K	MACKENZIE GOMEZ OSCAR GOMEZ	189	ACTIVO	MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS

Usuario aprobador o con el perfil designado deberá de seleccionar por medio del icono  para confirmar el contrato.

Al seleccionar un registro de contrato el sistema mostrará la siguiente pantalla donde el usuario podrá verificar los detalles del contrato ya aprobado en otra entidad y decidir si procede la nueva contratación.


**Confirmación de nueva contratación**

Código de la persona: 9901438875  
 Estado: ACTIVO  
 Nombre completo: KARLA BEATRIZ ARGUETA SOSA  
 Nombres: KARLA BEATRIZ  
 Apellidos: ARGUETA SOSA  
 NIT: 57718296  
 CUI: 2413-68847-0101  
 Tercer Nombre:  
 De casada:  
 Referencia SAT: ARGUETA,SOSA,KARLA,BEATRIZ

**INFORMACIÓN DEL(LOS) CONTRATO(S) VIGENTE(S)**

Nombre Institución	Título Funcional del Servicio	Contrato	Renglón	Fecha Inicio	Fecha Final
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES	DRH 246-029-2019	029	02/01/2019	30/09/2019
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	SERVICIOS PROFESIONALES DEL SUBGRUPO 18	DTP-2019-255	185	01/01/2019	31/12/2019

Si procede la contratación debe presionar el icono  y el sistema le mostrará el siguiente mensaje.

**Operación Exitosa**

CONTRATO CONFIRMADO CON ÉXITO.

**Aceptar**

Si por alguna razón el usuario aprobador desea reversar la confirmación deberá de ingresar a la opción de:

**Módulo Subgrupo 18**

**Ficha de Persona**

**Contratación**

**Creación**

**Confirmar Contrato**

**Reversar Confirmación de Contrato**

Al ingresar a la opción y presionar el icono de búsqueda o bien filtrando los datos de la persona contratada el sistema mostrará el (los) contratos de las personas que estén confirmadas y que no tengan la aprobación del contrato para reversar la confirmación.


Módulo Subgrupo 18 > Contratación > Reversar Confirmación de Contrato

Campo	Operador	Valor	Y/O
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Mostrar Todos los Registros


C.U.I	NIT	NOMBRE COMPLETO	REGLON	ESTADO DEL CONTRATO	ENTIDAD DONDE PERTENECE EL CONTRATO
1751314730101	92696872	GARNIGA SARCEÑO ROMARIO SARCEÑO	185	ACTIVO	MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS

En esta pantalla el usuario selecciona el icono de  y al presionarlo el sistema le mostrará la siguiente pantalla.

Confirmación de nueva contratación

Código de la persona	9901406153				
Estado	ACTIVO				
Nombre completo	ROMARIO EDILZON GARNIGA SARCEÑO				
Nombres	ROMARIO	EDILZON	Tercer Nombre		
Apellidos	GARNIGA	SARCEÑO	De casada		
NIT	92696872		Referencia SAT	GARNIGA,SARCEÑO,ROMARIO EDILZON	
CUI	1751-31473-0101				

INFORMACION DEL(LO)S CONTRATO(S) VIGENTE(S)					
Nombre Institución	Título Funcional del Servicio	Contrato	Renglón	Fecha Inicio	Fecha Final
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES	DRH 98-029-2020	029	02/01/2020	30/06/2020
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	SERVICIOS TECNICOS DEL SUBGRUPO 18	DTP-2020-189-255-2020	185	01/01/2020	31/05/2020

Al presionar el botón de  el sistema reversará la confirmación del contrato, y mostrará el siguiente mensaje.

Operación Exitosa

Confirmación Revertida con Éxito

Aceptar

## 6. Aprobación o Rechazo de contrato Subgrupo 18

Una vez ingresados los datos del contrato, éste deberá ser aprobado por el usuario que cuente con el perfil de aprobador o bien rechazado, para realizar alguna corrección. Si es aprobado será tomado en cuenta dentro de las liquidaciones. Para la aprobación el usuario deberá de ingresar a la opción de **Módulo Subgrupo 18>>Contratación>>Aprobación y/o rechazo de Contratación>>Aprobar/Rechazar Contratos ingresados.**

<b>Módulo Subgrupo 18</b>
Ficha de Persona
<b>Contratación</b>
Compromisos
Pago de Devengados
Estado de Liquidaciones
<b>Aprobar/Rechazar Contratos ingresados</b>

Crear
Confirmar Contrato
Reversar Confirmación de Contrato
<b>Aprobación y/o rechazo de Contratación</b>

En esta opción el sistema mostrará los contratos que se encuentran ingresados y confirmados si tuvieran más de un contrato, donde el usuario aprobador podrá aprobar



consultar



o rechazar



el contrato.

Campo	Operador	Valor	Y/O
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Mostrar Todos los Registros](#)

Nombre Completo	NIT	Documento	CUI	Monto Total del Contrato	Contrato
KARLA BEATRIZ ARGUETA SOSA	57718296	DPI	2413688470101	36,000.00	DTP-2019-255
1					

Rechazar contrato


Ingreso del Contrato	
Ubicación Funcional	12272 - DESPACHO MINISTERIAL
Persona	OSCAR RENE MACKENZIE GOMEZ
CUI	2430-15895-0101
Tipo de Servicio	1 SERVICIOS PROFESIONALES DEL SUBGRUPO 18
No. Contrato	25222-2019
Fecha Inicio	01/07/2019
Monto Total del Contrato	Q61,000.00
Modalidad de Pago	Ver pagos por producto y mes
Partida Presupuestaria	2019-11130007-209-00-12-01-000-002-000-189-000000-0101-11-0000-0000
Renglon del Servicio	189 - OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS
Asignar Insumo a Contrato	Capacitadores para capacitaciones y entrega de cuadernillos de escritura y validación del tesoro de la lectura - 1 unidad

**Operación Exitosa**

**Contrato Rechazado con Exito.**

**Aceptar**

Si lo que se desea es aprobar el contrato, utilizando los filtros se selecciona el contrato que desea aprobar presione el botón  el sistema mostrará la siguiente pantalla.



Bienvenido,

**GUATENÓMINAS** **GN** **- GOBIERNO CENTRAL ]**

Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-

Módulo Subgrupo 18 > Contratación > Aprobación y/o rechazo de Contratación > Aprobar/Rechazar Contratos ingresados

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden

[Mostrar Todos los Registros](#)

Nombre Completo	NIT	Documento	CUI	Monto Total del Contrato	Contrato
LUIS HUMBERTO NOJ ATZ	16107306	DPI	2543936080401	5,000.00	DTP-2020-3000

1

El usuario deberá de presionar el icono de  para poder continuar la aprobación del contrato.



Bienvenido,

**GUATENÓMINAS** **GN** **GOBIERNO CENTRAL ]**

Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-

Ingreso del Contrato

Ubicación Funcional: 1 - MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS

Persona: LUIS HUMBERTO NOJ ATZ

CUI: 2543-93608-0401

Tipo de Servicio: 2 SERVICIOS TECNICOS DEL SUBGRUPO 18

No. Contrato: DTP-2020-3000

No. Fianza: CHN-2020-3000

Fecha Inicio: 01/02/2020

Fecha Fin: 29/02/2020

Monto Total del Contrato: Q5,000.00

Modalidad de Pago: Ver pagos por producto y mes

Partida Presupuestaria: 2020-11130007-209-00-12-01-000-002-000-185-000000-0101-11-0000-0000

Renglon del Servicio: 185 185 - SERVICIOS DE CAPACITACION

Asignar Insumo a Contrato: Alimentación en servicios de capacitación - 1 unidad


 

Al presionar el icono de  el sistema muestra el siguiente mensaje.

**Operación Exitosa**

**Contrato Aprobado con Éxito.**

**Aceptar**

Si solo se desea consulta el contrato se presiona el icono  y el sistema muestra la siguiente pantalla.



Ingreso del Contrato			
Ubicación Funcional	1 - MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS		
Persona	LUIS HUMBERTO NOJ ATZ		
CUI	2543-93608-0401		
Tipo de Servicio	2 SERVICIOS TECNICOS DEL SUBGRUPO 18		
No. Contrato	DTP-2020-3000	No. Fianza	CHN-2020-3000
Fecha Inicio	01/02/2020 	Fecha Fin	29/02/2020 
Monto Total del Contrato	Q5,000.00		
Modalidad de Pago	Ver pagos por producto y mes		
Partida Presupuestaria	2020-11130007-209-00-12-01-000-002-000-185-000000-0101-11-0000-0000		
Renglon del Servicio	185 185 - SERVICIOS DE CAPACITACION		
Asignar Insumo a Contrato	Alimentación en servicios de capacitación - 1 unidad		

## 7. Reversión de aprobación de contrato Subgrupo 18

Esta opción permite al usuario revertir la aprobación de un contrato, cuando debido a un error o una omisión de datos, no hubiera correspondido su previa aprobación. Al revertir la aprobación, el sistema regresa el contrato a estado ingresado, permitiendo realizar las modificaciones que correspondan.

Ingresa a la opción **Módulo Subgrupo 18>>Contratación>>Aprobación y/o rechazo de Contratación>>Revertir aprobación de contratos**.

<b>Módulo Subgrupo 18</b>	
<b>Ficha de Persona</b>	
<b>Contratación</b>	
<b>Aprobación y/o rechazo de Contratación</b>	
<b>Revertir aprobación de contratos</b>	

Por medio de los filtros el usuario puede ubicar el (los) contrato que desea revertir, o bien presiona el botón de crear búsqueda  para que el sistema liste todos los contratos que se encuentran en estado aprobado. Al ubicar el contrato se debe presionar el botón de Revertir  en el contrato.

Bienvenido,

**GUATENÓMINAS** **GN** **GOBIERNO CENTRAL**

Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-

Módulo Subgrupo 18

Módulo Subgrupo 18 > Contratación > Aprobación y/o rechazo de Contratación > Reversar aprobación de contratos

Campo Operador Valor Y/O

Campo Orden

Mostrar Todos los Registros

CUI	NIT	Contrato	Nombre Completo	Unidad Administrativa	Monto Total del Contrato	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado del Contrato
2438408530101	249699990	DTP-2020-3000-200	GUINSI ORLANDO GIRON GOMEZ	MINISTERIO DE EDUCACION	25,000.00	01/02/2020	30/06/2020	APROBADO

El sistema muestra la siguiente pantalla, para poder reversar el estado de un contrato, esto debe realizarse presionando el botón de Reversar

Ingreso del Contrato

Ubicación Funcional 1 - MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

Persona LUIS HUMBERTO NOJ ATZ

CUI 2543-93608-0401

Tipo de Servicio 2 SERVICIOS TECNICOS DEL SUBGRUPO 18

No. Contrato DTP-2020-3000 No. Fianza CHN-2020-3000

Fecha Inicio 01/02/2020 Fecha Fin 29/02/2020

Monto Total del Contrato Q5,000.00

Modalidad de Pago Ver pagos por producto y mes

Partida Presupuestaria 2020-11130007-209-00-12-01-000-002-000-185-000000-0101-11-0000-0000

Renglon del Servicio 185 185 - SERVICIOS DE CAPACITACION

Asignar Insumo a Contrato Alimentación en servicios de capacitación - 1 unidad

Reversar

El sistema mostrará un mensaje que indica que la reversión de estado se ha realizado con éxito.

Operación Exitosa

Reversión de Aprobación Realizada con Exito.

Aceptar



## 8. Rescisión de Contratos Subgrupo 18

Si por alguna circunstancia administrativa es necesario realizar la rescisión de contrato antes de su fecha de finalización el usuario deberá de ingresar a la siguiente opción  
**Módulo Subgrupo 18>>Contratación>>Rescisión de contratos>>Rescindir contratos**

Nombre Completo	NIT	Documento	CUI	Monto Total del Contrato	Contrato
AMANDA VALESKA RONQUILLO VELIZ	22607455	DPI	1823289451501	45,000.00	UNMGP-02-2020
KONNY YAIMAR NOVEGIL PEREZ	90896734	DPI	3017184310101	30,000.00	MINGOB-88-2020

Por medio de los filtros de:

- CUI
- Primer apellido
- Primer nombre
- Segundo apellido
- Segundo nombre

El usuario podrá ubicar el contrato que desea rescindir.

Módulo Subgrupo 18 ▶ Contratación ▶ Rescisión de contratos ▶ Rescindir contratos

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Limpiar filtro](#) | [Mostrar Todos los Registros](#)

Nombre Completo	NIT	Documento	CUI	Monto Total del Contrato	Contrato	
AMANDA VALESKA RONQUILLO VELIZ	22607455	DPI	1823289451501	45,000.00	UNMGP-02-2020	


Al seleccionar el contrato por medio del icono que se desea rescindir el sistema valida que el contrato tenga compromiso y que no existan pagos en las fechas ingresadas por el usuario.

Ingreso del Contrato

Ubicación Funcional	4647 - PRIMER VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD		
Persona	AMANDA VALESKA RONQUILLO VELIZ		
CUI	1823-28945-1501		
Tipo de Servicio	1	SERVICIOS PROFESIONALES DEL SUBGRUPO 18	
No. Contrato	UNMGP-02-2020	No. Fianza	12345
Fecha Inicio	02/03/2020	Fecha Fin	29/05/2020
Monto Total del Contrato	Q45,000.00		
Modalidad de Pago	Ver pagos por producto y mes		
Partida Presupuestaria	2020-11130005-242-00-12-00-000-001-000-185-000000-0101-21-0000-0000		
Renglon del Servicio	185	185 - SERVICIOS DE CAPACITACION	
Asignar Insumo a Contrato	Alimentación en servicios de capacitación - 1 unidad		

El usuario debe ingresar la fecha fin de la rescisión y también debe agregar un comentario por la rescisión.

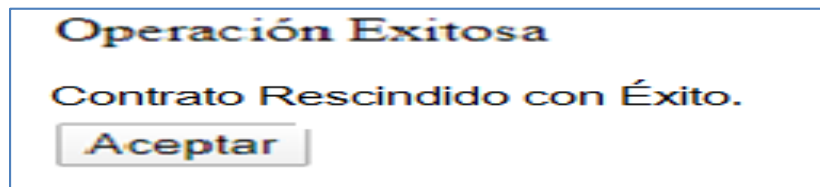
Luego que el sistema muestra la pantalla para ingresar el comentario el usuario agrega la información y presiona el botón de agregar.

El sistema muestra la siguiente pantalla donde el usuario debe presionar el botón de  para rescindir el contrato.

Si existen pagos en las fechas que se desea rescindir el sistema mostrará la siguiente alerta.

Si en la rescisión el contrato no contiene pagos el sistema permitirá continuar con el proceso de rescisión.

Al presionar el sistema muestra el siguiente mensaje.



## 9. Reversión de Rescisión de Contratos Subgrupo 18

Si el usuario ingreso una rescisión de contrato del Subgrupo18, la cual ya no procede y lo que necesita es dejar sin efecto esa rescisión, lo que se debe realizar es una reversión a la rescisión. Para realizar la reversión el usuario ingresa a la siguiente opción **Módulo Subgrupo 18>>Contratación>>Rescisión de contratos>>Revertir rescisión de contrato**

La reversión de la rescisión se podrá realizar si y solo si el contrato no haya sido finiquitado o bien no haya formado parte de una liquidación de regularización.

Para realizar el proceso el usuario ingresa a la opción de reversar la rescisión registrada, sistema muestra el (los) contrato que fue rescindido.

Módulo Subgrupo 18 > Contratación > Rescisión de contratos > Revertir rescisión de contrato

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

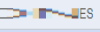
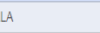




[Mostrar Todos los Registros](#)


Nombre Completo	NIT	Documento	CUI	Monto Total del Contrato	Contrato
JAIME	576	DPI	26	90,000.00	A8-2020
WILSK	630	DPI	22	84,000.00	A1-2020

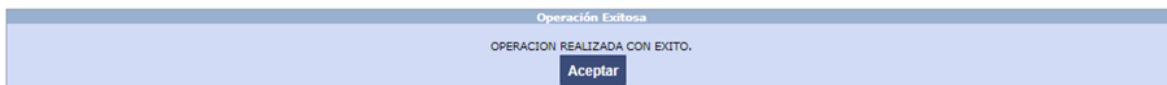
Usuario presiona botón  para reversar la rescisión del contrato del Subgrupo 18.

Al presionar el botón el sistema muestra la siguiente pantalla.

Ingreso del Contrato

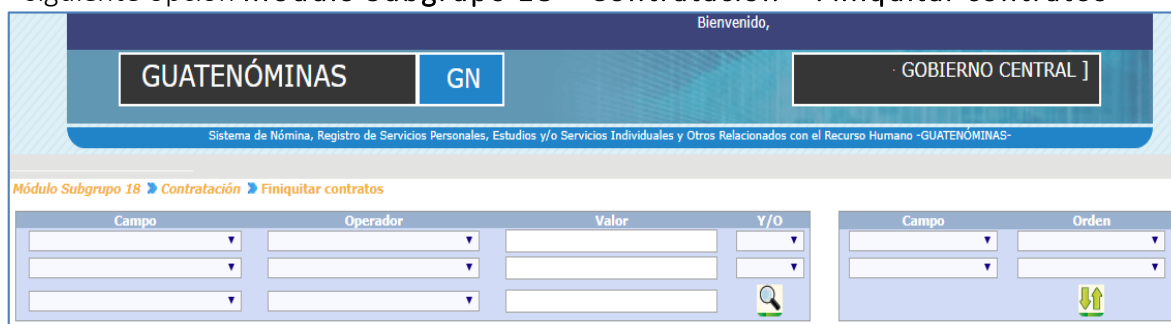
Ubicación Funcional	8505 - DEPARTAM 	
Persona	JAIME 	
CUI	260 	
Tipo de Servicio	1 SERVICIOS PROFESIONALES DEL SUBGRUPO 18	
No. Contrato	Actas 8-2020	No. Fianza C2 
Fecha Inicio	29/04/2020 	Fecha Fin 14/07/2020 
Monto Total del Contrato	Q: ,000.00	
Modalidad de Pago	Ver pagos por producto y mes	
Partida Presupuestaria	2020-11130013-206-00-14-00-000-001-000-181-000000-0101-11-0000-0000	
Reglon del Servicio	181 181 - ESTUDIOS, INVEST. Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD	
Asignar Insumo a Contrato	Estudio de factibilidad de construcción de edificio - 1 unidad	

Usuario debe presionar el icono de  al realizar la acción e sistema le mostrará el siguiente mensaje.



## 10. Finalizar los Contratos del Subgrupo 18

Si el contrato ya llego a su fecha fin y se le cancelaron los honorarios pactados en el contrato y se necesita desligarlo del contrato suscrito el usuario deberá de ingresar a la siguiente opción **Módulo Subgrupo 18>>Contratación>>Finiquitar contratos**



La interfaz muestra el encabezado 'GUATENÓMINAS GN GOBIERNO CENTRAL' y el subtítulo 'Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-'. El menú de navegación indica 'Módulo Subgrupo 18 > Contratación > Finiquitar contratos'. Hay dos paneles de filtros: el izquierdo con campos 'Campo', 'Operador', 'Valor' y 'Y/O'; el derecho con 'Campo' y 'Orden'. Ambos paneles tienen botones de búsqueda y ordenamiento.

Por medio de los filtros de:


- CUI
- Primer apellido
- Primer nombre
- Segundo apellido
- Segundo nombre

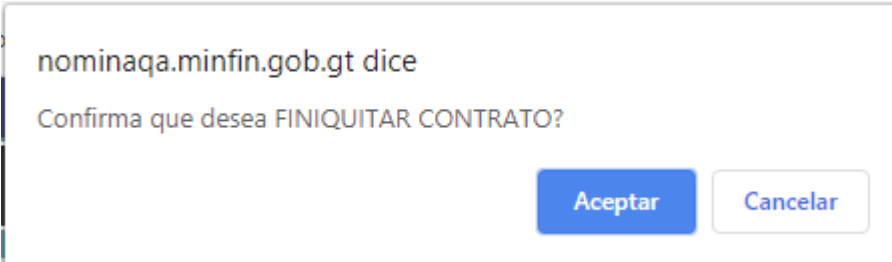
El usuario podrá ubicar el contrato que desea finalizar.

Módulo Subgrupo 18 > Contratación > Finiquitar contratos masivo

	NOMBRE COMPLETO	NO CONTRATO	NIT	CUI	INICIO CONTRATO	FIN CONTRATO	
<input type="checkbox"/>	HEC...	2C...	47...	18...	01/05/2020	30/06/2020	
<input type="checkbox"/>	KEV...	4C...	1C...	30...	24/04/2020	30/06/2020	
<input type="checkbox"/>	CAS...	4C...	1C...	31...	01/04/2020	30/06/2020	
<input type="checkbox"/>	FER...	4C...	81...	25...	24/04/2020	30/06/2020	
<input type="checkbox"/>	JUA...	4C...	11...	19...	24/04/2020	30/06/2020	
<input type="checkbox"/>	CHF...	2C...	26...	16...	01/04/2020	30/06/2020	
<input type="checkbox"/>	NUE...	2C...	38...	17...	01/05/2020	30/06/2020	
<input type="checkbox"/>	VIV...	2C...	28...	24...	01/05/2020	30/06/2020	

1 2 3 4 5 6 7 8 9


Al seleccionar el contrato por medio del icono  que se desea finalizar el sistema valida que el contrato tenga pendiente devengado por pagar en la fecha ingresada por el usuario. Sistema muestra alerta para donde el usuario confirma.

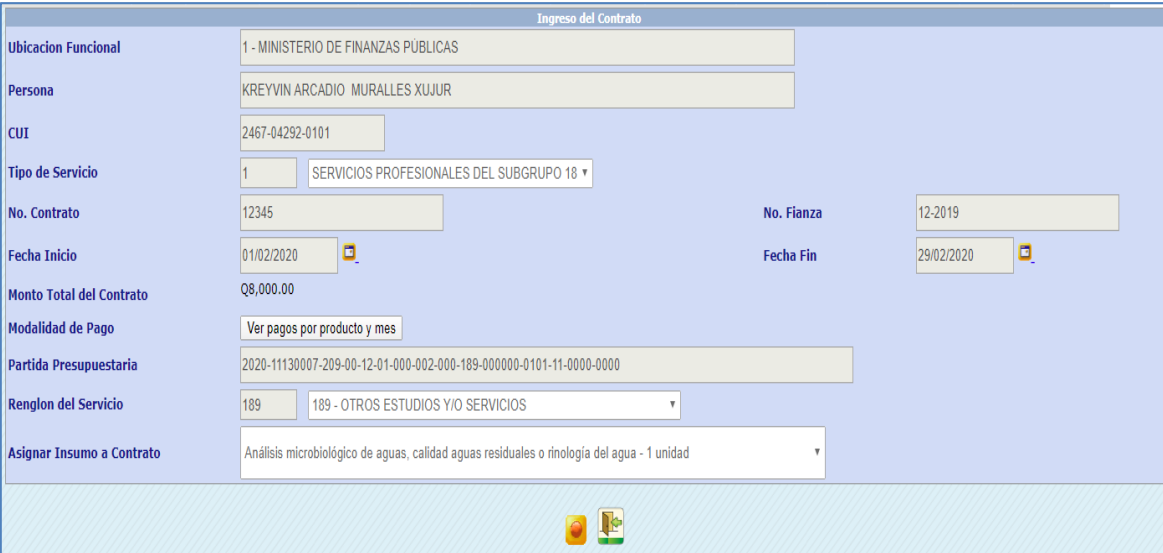


nominaqa.minfin.gob.gt dice



Confirma que desea FINIQUITAR CONTRATO?



**Aceptar** **Cancelar**

Al presionar Aceptar, el sistema muestra la siguiente pantalla donde el usuario debe presionar el botón de  para finalizar el contrato.

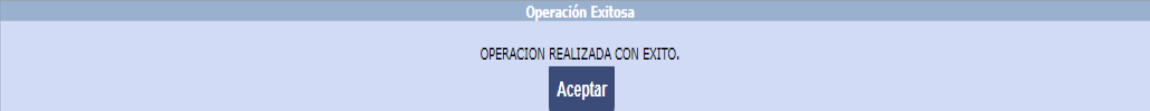


**Ingreso del Contrato**

Ubicación Funcional	1 - MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS		
Persona	KREYVIN ARCADIO MURALLES XUJUR		
CUI	2467-04292-0101		
Tipo de Servicio	1	SERVICIOS PROFESIONALES DEL SUBGRUPO 18 ▾	
No. Contrato	12345	No. Fianza	12-2019
Fecha Inicio	01/02/2020 	Fecha Fin	29/02/2020 
Monto Total del Contrato	Q8,000.00		
Modalidad de Pago	Ver pagos por producto y mes		
Partida Presupuestaria	2020-11130007-209-00-12-01-000-002-000-189-000000-0101-11-0000-0000		
Renglon del Servicio	189	189 - OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS ▾	
Asignar Insumo a Contrato	Análisis microbiológico de aguas, calidad aguas residuales o rinología del agua - 1 unidad ▾		

Al presionar el sistema muestra el siguiente mensaje.



**Operación Exitosa**

OPERACION REALIZADA CON EXITO.

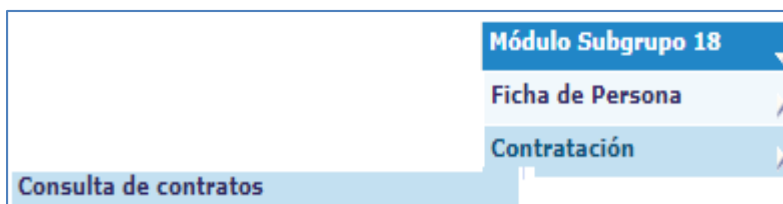
**Aceptar**

## 11. Finiquitar Contratos

Si el contrato fue rescindido por las causas que lo ameritaron y se necesita descomprometer el presupuesto que ya no será devengado por el contrato antes


rescindido el usuario deberá de ingresar a la siguiente opción **Módulo Subgrupo 18>>Contratación>>Finiquitar contratos**

**Consulta de Contratos:** El usuario podrá visualizar los contratos que haya registrado en la siguiente opción **Módulo Subgrupo 18>>Contratación>>Consulta de contratos**



Por medio de los filtros de:

- CUI
- NIT
- No. Contrato
- Primer apellido
- Primer nombre
- Segundo apellido
- Segundo nombre

El usuario podrá ubicar el contrato que desea consultar o bien si presiona el icono de  búsqueda el sistema le mostrará todos los contratos registrados sin importar el estado de los mismos.


Módulo Subgrupo 18 > Contratación > Consulta de contratos

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Mostrar Todos los Registros](#)

Ejercicio	Nombre Completo de Persona	NIT	CUI	No. Contrato	Fecha Inicio	Fecha Final	Monto total Contrato	Estado Contrato
2020	JOSE LUIS ARRECIS UBEDO	2906708	1632712590115	123-2020	03/03/2020	31/12/2020	1.00	INGRESADO
2020	LUIS FERNANDO GUDIEL LEMUS	19456026	1963309040206	DTP-2020-3000-522	01/02/2020	29/02/2020	5,000.00	APROBADO
2020	ASHLEY MASHIELL CERNA GARCIA	100498582	3016556770101	DRH-2020-123	02/03/2020	30/04/2020	35,000.00	APROBADO
2020	SARA FERNANDA VASQUEZ SEVILLANO	73493635	2379781640101	MINFIN-01-2020	02/01/2020	30/04/2020	45,000.00	INGRESADO

1

Al presionar el icono de  el sistema mostrará el contrato con sus detalles de registro.

Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas GN

Regresar

Ingreso del Contrato

Ubicación Funcional: 1 - MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS

Persona: LUIS FERNANDO GUDIEL LEMUS

CUI: 1963-30904-0206

Tipo de Servicio: 2 SERVICIOS TECNICOS DEL SUBGRUPO 18

No. Contrato: DTP-2020-3000-522

No. Fianza: CHN-2020-3000-25622

Fecha Inicio: 01/02/2020

Fecha Fin: 29/02/2020

Monto Total del Contrato: Q5,000.00

Modalidad de Pago: Ver pagos por producto y mes

Partida Presupuestaria: 2020-11130007-209-00-12-01-000-002-000-185-000000-0101-11-0000-0000

Renglon del Servicio: 185 185 - SERVICIOS DE CAPACITACION

Asignar Insumo a Contrato: Alimentación en servicios de capacitación - 1 unidad

Si el usuario desea salir deberá de presionar el texto de regresar.

1. **Reportes:** En la opción de reportes el usuario podrá visualizar los distintos reportes que presenta el Módulo:

- Contratos Creados
- Contratos con CUR Aprobado
- Contratos aprobados sin compromiso
- Listado de contratos rescindidos
- Contratos Creados

Este reporte mostrará al usuario los contratos que están registrados en el sistema.

Reportes > R00827101 > Contratos Creados

Valores de Filtrado

NIT Igual a

Agrega

Valores de los parámetros

Institucion 15

Formato del reporte

PDF Excel

Continuar





- Contratos aprobados sin compromiso

Este reporte mostrará al usuario los contratos que no están incluidos en ninguna liquidación de compromiso.

Reportes

R00827103

Contratos aprobados sin compromiso

Valores de Filtrado

NIT

Igual a

Agrega

Formato del reporte

☒ PDF
 ☐ Excel

Valores de los parámetros

Institucion

15

Continuar

I CAPACITACION - GOBIERNO CENTRAL I

Contratos aprobados sin compromiso

Módulo Subgrupo 18 - Contratación - Reportes - R00827103

FECHA : 23/03/2020

HORA : 17:32.53

REPORTE : R00827103.rpt

NOMBRE	NIT	CUI	NO CONTRATO	MONTO	INICIO CONTRATO	FIN CONTRATO	ESTADO
FLOR DE MARIA PALENCIA TEJADA	9442	2468	325-2020	40,000.00	01/03/2020	30/06/2020	APROBADO
SANDRA ELIZABETH PERALTA COBAR	4495-4	2262	113-2020	45,000.00	01/03/2020	31/05/2020	APROBADO

- Listado de contratos rescindidos

Este reporte mostrará al usuario los contratos que han sido rescindidos durante el periodo fiscal por cualquiera de las razones.



# COMPROMISO


## SUBGRUPO 18

### 12. Generación de Compromiso Subgrupo 18

Esta opción le permite al usuario calcular el compromiso para uno o más contratos del Subgrupo 18 que se encuentren el estado aprobado.

El usuario deberá de ingresar a la siguiente opción **Módulo Subgrupo 18>> compromisos>>Calcular Presupuesto**

Al ingresar a la opción el sistema mostrará la siguiente pantalla donde el usuario podrá ver las incidencias de contratos que no estén aprobados para que las verifique.

Si todo está correcto el usuario presiona el icono de 


Bienvenido,

**GUATENÓMINAS** **GN** **GOBIERNO CENTRAL**

Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-

Listado de verificaciones		
Cantidad	Descripción	Recomendación
2	Contratos sin aprobar - 298936 - 298945	Revisar si existen contratos de subgrupo 18 pendientes de aprobar
<b>TOTAL 1 incidencia previa a ejecución de nómina detectada</b>		


El listado de las verificaciones anteriores, muestra el estado de los puntos críticos incidentes en el resultado de la nómina a ejecutar. Se sugiere minimizar o eliminar en su totalidad las incidencias encontradas, tomando en cuenta la recomendación presentada para cada una.  
 Si desea ejecutar la liquidación presione el Botón "Continuar" o de lo contrario el Botón "Salir", considerando que los elementos listados arriba no serán tomados en cuenta para la liquidación a ejecutar.


 

**Compromiso Contratos Subgrupo 18**

Año: 2020

Mes: Marzo

El usuario deberá de presionar el icono de  para poder ejecutar el compromiso de los contratos del Subgrupo 18.

El sistema generará una liquidación que incluirá los contratos con los montos de conformidad con la vigencia de cada contrato.

Campo	Operador	Valor	Y/O
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>


[Limpiar filtro](#) | [Mostrar Todos los Registros](#)

Número de Nómina	Mes	Ejercicio	Tipo de nómina	Estado
124228	8	2019	Compromiso Subgrupo 18	GENERADO


1 

Al presionar el icono de  el usuario podrá verificar los CURS generados para la liquidación generada.

Campo	Operador	Valor	Y/O
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>



[Regresar](#)

Cur Nómina	Descripción	Monto Total Cur	Monto Total DED	Número Sicoín	Número Original Sicoín	Banco	Nombre de Estado
1503991	COMPROMISO CORRESPONDIENTE A CONTRATOS DEL SUBGRUPO 18	101,000.00 0				CHN	GENERADO

1

Usuario deberá de generar los reportes siguientes:

- Contratos con compromiso aprobado
- Contratos sin compromiso aprobado
- Orden de Compra
- Estado de CUR
- Cuadre de CURS
- CURS por banco
- Servicios financieros compromiso

**Contratos con compromiso aprobado**, este reporte le permitirá al usuario verificar el número de contrato vigencia y montos del contrato que se comprometerán en Sicoín. Para generar el reporte será necesario obtener el número de compromiso para ingresar en la pantalla que se muestra a continuación.

Reportes > R00827112 > Contratos con compromiso aprobado



Valores de Filtrado

ACTIVIDAD

Igual a

Agrega

Valores de los parámetros	
Institución	5
Año	2020
No. Compromiso	133454

Continuar

**Formato del reporte**  
☒ PDF  
☐ Excel

Reporte.

[ CAPACITACION - GOBIERNO CENTRAL ]													FECHA	20/03/2020
Módulo Subgrupo 18 - Compromisos - Reportes - R00827112													HORA	: 17:20.16
Contratos con compromiso aprobado													REPORTE:	R00827112.rpt
EJERCICIO FISCAL 2,020														
5 - MINISTERIO DE GOBERNACION														
Partida presupuestaria y Tipo de Servicios	No. de Contrato	Total Honorario	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Octubre	Nov.	Dic.
Compromiso / CUR Compromiso		133454/1594092												
2020-11130005-201-00-01-00-000-001-000-189-000000-0101-11-0000-0000		30,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS KONNY YAMAR NOVEGIL PEREZ	MENGOB-08-2020	30,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total Fuente Financiamiento:		30,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total General:		30,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

- **Contratos sin compromiso aprobado**, este reporte le permitirá al usuario verificar los contratos que no están incluidos en ninguna liquidación de compromiso.
- Si el usuario registra y aprueba más contratos del Subgrupo 18 y los mismos no formaron parte de ningún compromiso, el usuario puede generar el siguiente reporte, Contratos sin Compromiso Aprobado, donde podrá visualizar el detalle de los contratos que no tienen compromiso presupuestario

Para generar el reporte el usuario puede hacerlo por un contrato en específico o bien solo deberá de seleccionar la opción y el sistema muestra la siguiente.

Reportes ▶ R00827113 ▶ Contratos sin compromiso aprobado

Valores de Filtrado

Valores de los parámetros

Institución

5

Año

2020

Continuar

Formato del reporte

☒ PDF
 ☐ Excel

- **Orden de compra**, este reporte permite al usuario verificar los montos agrupados por renglón.

Para generar el reporte será necesario ingresar el año mes tipo de gasto y además ingresar el número de compromiso para ingresar en la pantalla que se muestra a continuación.

Reportes > R00827114 > Orden de Compra

Valores de Filtrado

Igual a

Agrega

Valores de los parámetros

Institucion	5
Año	2020
Mes	MARZO
Tipo de Gasto	Compromiso Subgrupo 18
No. Gasto	133454

Formato del reporte

☒ PDF  
☐ Excel

Continuar

Reporte.



ORDEN DE COMPRA				B00027044.ypr	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN ENTIDAD-UNIDAD EJECUTORA DE PRESUPUESTO	FECHA			
<b>5 MINISTERIO DE GOBERNACION</b>		<b>20/03/2020</b>			
DESCRIPCION FUENTE DE FINANCIAMIENTO		DOCUMENTO No.			
NÓMINA No. : <b>133454</b>					
SECTOR: <b>MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS</b>		CÓDIGO BENEF. No.		<input type="text"/>	
DOMICILIO:	CÓDIGO POSTAL :	<input type="text"/>		MUNICIPIO:	
SERVIARÉ REMITIR A:		CÓDIGO DOMICILIO:		<input type="text"/>	
<b>5 MINISTERIO DE GOBERNACION</b>					
LA PROPOSICION DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS QUE EN LA PRESENTE COMPRA SE DETALLAN:					
EXPEDIENTE No.	<input type="text"/>	LECTACION:	<input type="text"/>	CONTRATO ABERTO:	<input type="text"/>
FECHA ENTREGA:	<input type="text"/>	CONTRACCION:	<input type="text"/>	COMPRA DIRECTA:	<input type="text"/>
CÓDIGO PROGRAMATICO PROG:		<input type="text"/>	SUBP:	<input type="text"/>	PROY:
		<input type="text"/>	AUTOCORR:	<input type="text"/>	UBI GEO:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

No. Solicitudes	Regimen	Asamblea SECCION	Descripción	Cantidad	Total
	100		OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	30,000.00	
					<u>30,000.00</u>
			<b>TOTAL :</b>		<b>30,000.00</b>

FIRMA	FIRMA	FIRMA
-------	-------	-------

Generado por : SPMI/CONT/REG

PAGINA : 1 DE 1

- **Estado de CUR**, este reporte permite al usuario verificar en qué estado se encuentran los CUR del compromiso generado.

Para generar el reporte será necesario ingresar el año mes tipo de gasto y además ingresar el número de compromiso para ingresar en la pantalla que se muestra a continuación.

Reportes > R00827240 > Estado Cur

Valores de Filtrado

▼
Igual a
▼

Agrega

Valores de los parámetros

Institucion: 5
Año: 2020
Mes: MARZO
Tipo de Planilla: Compromiso Subgrupo 18
No. Planilla: 133454

Formato del reporte

☒ PDF
☐ Excel

Continuar

Reporte.

[ CAPACITACION - GOBIERNO CENTRAL ]						FECHA : 20/03/2020
Módulo Subgrupo 18 - Compromisos - Reportes - R00827240						HORA : 17:55.32
						REPORTE : R00827240.rpt
ESTADO DE CUR SUB18 DE MARZO DE 2,020						
ENT.	UNID EJEC	UNID DESC	NO CUR	ESTADO CUR	MONTO TOTAL	BANCO - NIT
Compromiso : 133454						
11130005	201	0	1594092	APROBADO SICOIN	30,000.00	16-BANCO DE DESARR
Totales por Compromiso :					30,000.00	

- **Cuadre de CUR**, este reporte permite al usuario verificar si los montos cuadran para los contratos incluidos en el compromiso y los CURS que se generaron.

Para generar el reporte será necesario ingresar el año, mes, tipo de gasto y además ingresar el número de compromiso para ingresar en la pantalla que se muestra a continuación.

Reportes ▶ R00827241 ▶ Cuadre de Curs

Valores de Filtrado

▼ Igual a ▼

Agrega

Valores de los parámetros

Institucion 15

Año 2020

Mes MARZO selected

Tipo De Gasto Compromiso Subgrupo 18

No. De Compromiso 133426

Formato del reporte

☒ PDF

☐ Excel

Continuar

[ CAPACITACION - GOBIERNO CENTRAL ]							FECHA 23/03/2020		
Módulo Subgrupo 18 - Compromisos - Reportes - R00827241							HORA : 17:43.37		
Cuadre de Curs							REPORTE: R00827241.rpt		
							Listado: 133424		
AL MES DE MARZO DE 2,020									
Institución	Banco	Unid Ejec	Unid Desc	Ingresos Totales	Egresos Totales	Liquido Totales	Ingresos CUR	Egresos CUR	Liquido CUR
11130015	MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES								
	4	102	0	40,000.00	0.00	40,000.00	40,000.00	0.00	40,000.00
	4	105	0	25,000.00	0.00	25,000.00	25,000.00	0.00	25,000.00
Totales:				65,000.00	0.00	65,000.00	65,000.00	0.00	65,000.00

- **CUR por banco**, este reporte permite al usuario verificar en que banco se está generando el compromiso.

Para generar el reporte será necesario ingresar el año mes tipo de gasto y además ingresar el número de compromiso para ingresar en la pantalla que se muestra a continuación.



Reportes ▶ R00827243 ▶ Servicios financieros compromiso

Valores de Filtrado

ACTIVIDAD ▼ Igual a ▼

Agrega

Valores de los parámetros

Institucion 15

Ejercicio 2020

Mes MARZO ▼

Tipo I Compromiso Subgrupo 18 ▼

Formato del reporte

☒ PDF
☐ Excel

Continuar

Reporte.

[ CAPACITACION - GOBIERNO CENTRAL ]

Módulo Subgrupo 18 - Compromisos - Reportes

FECHA : 23/03/2020

HORA : 17:55:24

REPORTE : R00827243.rpt

Servicios financieros compromiso

Compromiso de Mes de Marzo, 2,020

Ent	- Ue	- Ud	- Pg	- Sp	- Py	- Ac	- Ob	- Ren	- RenA	- Geo	- Fte	- Org	- Corr	Monto Partida	Disponible SICOIN	Diferencia
CUR Nomina : 1594053																
11130015	- 102	- 00	- 11	- 000	- 000	- 002	- 000	- 185	- 000000	- 0101	- 11	- 0000	- 0000	30,000.00	1,917,005.00	1,887,005.00
Total:														30,000.00	1,917,005.00	1,887,005.00
CUR Nomina : 1594055																
11130015	- 102	- 00	- 11	- 000	- 000	- 001	- 000	- 189	- 000000	- 0101	- 11	- 0000	- 0000	40,000.00	100,000.00	60,000.00
Total:														40,000.00	100,000.00	60,000.00
CUR Nomina : 1594056																
11130015	- 105	- 00	- 14	- 000	- 000	- 002	- 000	- 185	- 000000	- 0101	- 11	- 0000	- 0000	25,000.00	69,000.00	44,000.00
Total:														25,000.00	69,000.00	44,000.00
Total General:														95,000.00	2,086,005.00	1,991,005.00

Luego de verificar los reportes y validar que la información es la correcta se debe aprobar el compromiso generado, para poder enviar los CURS a Sicoín. Los CURS se generan de la siguiente forma:

- Por Unidad Ejecutora
- Por Banco
- Por monto mayor o igual a Q30,000.00

Si ya existe un compromiso el sistema generará aumentos si la estructura cumple con las condiciones de un contrato que ya tuvo compromiso anteriormente.

### 13. Aprobación de Compromiso Subgrupo 18


Esta opción le permite al usuario aprobar el compromiso para que se puedan enviar uno o más CURS a Sicoín. **Módulo Subgrupo 18>>Compromisos>>Aprobar Compromiso.**

El compromiso puede ser aprobado o bien si existen datos incorrectos detectados por el usuario se podrá eliminar en la siguiente ruta: Módulo Subgrupo 18>>Compromisos>>Eliminación, en esta opción el sistema mostrará al usuario los compromisos del Subgrupo 18 que se encuentren el estado generado.

Al presionar el icono de eliminar el sistema le mostrará al usuario el siguiente mensaje.

Módulo Subgrupo 18 > Compromisos > Eliminación

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Número de Nómina	Mes	Ejercicio	Tipo de nómina	Estado	
133386	3	2020	Compromiso Subgrupo 18	GENERADO	
1					

Operación Exitosa  
 OPERACION REALIZADA CON EXITO  
 Aceptar

Si la información del compromiso es la correcta el usuario podrá continuar con la aprobación del compromiso en la siguiente opción: Módulo Subgrupo 18>>Compromisos>>Aprobar Compromiso

Módulo Subgrupo 18 > Compromisos > Aprobar Compromiso

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Número de Nómina	Mes	Ejercicio	Tipo de nómina	Estado	
133386	3	2020	Compromiso Subgrupo 18	GENERADO	
1					

Operación Exitosa  
 OPERACION REALIZADA CON EXITO  
 Aceptar

### 14. Envío de CUR de Compromiso

El usuario deberá enviar los Comprobantes Único de Registro (CUR) generados por el sistema a SICON para su registro presupuestario. Para el envío de CUR a SICOIN debe ingresar a la opción de Módulo Subgrupo 18>>Compromisos>>Envío de CUR.

Módulo Subgrupo 18 > Compromisos > Envío de Cur

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Enviar Curs a Sicoín**

<input checked="" type="checkbox"/>	Nómina	Ejercicio	Entidad	Banco	Un. Ejec.	Un. Desc.	Cur Nómina	Cur Nómina Referencia	Descripción	Monto Total Cur	Monto Total Ded	Estado			
<input checked="" type="checkbox"/>	133424	2020	11130015	4	105	0	1594056		COMPROMISO CORRESPONDIENTE A CONTRATOS DEL SUBGRUPO 18	25,000.00	0.00	GENERADO			
<input checked="" type="checkbox"/>	133424	2020	11130015	4	102	0	1594055		AUMENTO AL COMPROMISO CORRESPONDIENTE A CONTRATOS DEL SUBGRUPO 18	40,000.00	0.00	GENERADO			

1

El sistema mostrará los CUR generados (según el cálculo realizado), los cuales podrían ser varios dependiendo de las Unidades Ejecutoras involucradas y los bancos con los que se está trabajando. Para enviarlos, el usuario debe marcar con un cheque en la columna izquierda los CUR que desea sean enviados a SICOIN, y presionar el botón de **Envío de CUR a Sicoín**.

Si no existen inconvenientes el sistema mostrará el siguiente mensaje.

**Operación Exitosa**

OPERACION REALIZADA CON EXITO

**Aceptar**

Si los CURS son enviados correctamente al revisar el estado de los CURS se mostrarán en solicitado Sicoín. Módulo Subgrupo 18>>Estado de Liquidaciones

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Limpiar filtro](#) | [Mostrar Todos los Registros](#) |

Número de Nómina	Mes	Ejercicio	Tipo de nómina	Estado	
133424	3	2020	Compromiso Subgrupo 18	APROBADO	

1

Al ingresar se debe presionar la flecha verde para ver el detalle de los CURS

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Limpiar filtro](#) | [Mostrar Todos los Registros](#) | [Regresar](#)

Cur Nómina	Descripción	Monto Total Cur	Monto Total DED	Número Sicoín	Número Original Sicoín	Banco	Nombre de Estado
1594056	COMPROMISO CORRESPONDIENTE A CONTRATOS DEL SUBGRUPO 18	25,000.00	0	111		CHN	SOLICITADO SICOIN

1

Los CUR de compromiso serán recibidos en Sicoín donde la persona encargada los verificará y aprobará si proceden. La aprobación de los CUR activa los contratos para ser devengados. Al consultar los CUR aparecerán en estado Aprobado SICOIN.



# DEVENGADO 081

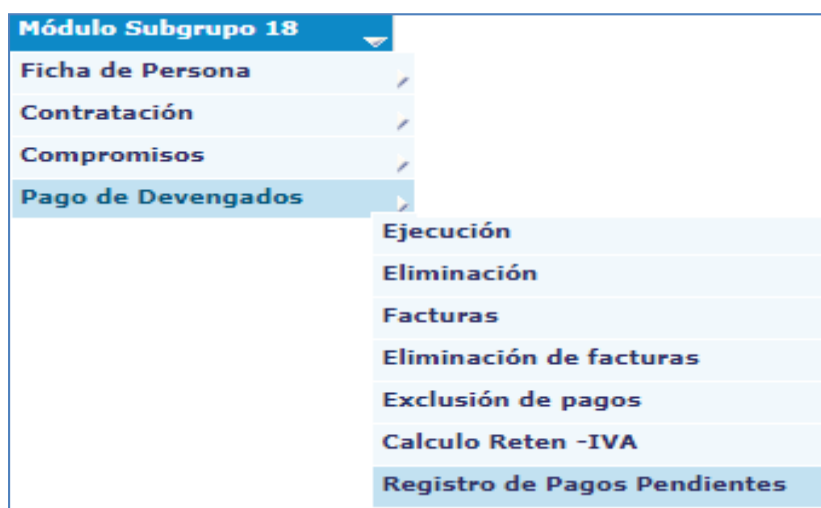
15. Devengado Subgrupo 18


2. Pago pendiente Subgrupo 18

Esta opción permite ingresar los pagos de productos de meses anteriores derivado a que el contrato fuera aprobado de forma tardía y el mes de pago es anterior al vigente, el pago pendiente permite que los pagos de productos sean incluidos en la liquidación mensual del devengado del Subgrupo 18.

Para realizar el registro del pago pendiente el usuario debe ingresar en la opción del menú de Módulo Subgrupo 18>>Pago de Devengados>>Registro de Pagos Pendientes.

El sistema mostrará únicamente para pago pendiente los contratos que ya tengan compromiso aprobado en Sicoín.



El usuario podrá realizar la búsqueda por el número de contrato, CUI o los nombres del contratado al que desea registrar el pago pendiente. El sistema le permite realizar una búsqueda completa de los contratos con pago pendiente al presionar el icono de .

Módulo Subgrupo 18 > Pago de Devengados > Registro de Pagos Pendientes

Campo	Operador	Valor	Y/O
<div><div>CUI</div><div>No Contrato</div><div>Primer Apellido</div><div>Primer Nombre</div><div>Segundo Apellido</div><div>Segundo Nombre</div></div>			

Campo	Orden

Módulo Subgrupo 18 > Pago de Devengados > Registro de Pagos Pendientes

Campo	Operador	Valor	Y/O
CUI	Igual	2313287	

Campo	Orden


Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>


[Mostrar Todos los Registros](#)


Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	No Contrato	Honorarios	
HAROLD	ANDREW	ESCOBAR	FUENTES	MAGA-081-2019-22	6,000.00	
MARIO	ALEJANDRO	CHAVEN	CASTAÑEDA	MAGA-081-2019-23	30,000.00	
LUIS	ROBERTO	MATIAS	MEJIA	MAGA-081-2019-20	5,000.00	
LUIS	GABRIEL	FUENTES	SEQUEN	MAGA-081-2019-21	7,000.00	

[Contratos 081](#) ▶ [Pago Mensual 081](#) ▶ [Pago Pendiente](#) ▶ [Registro](#) ▶ [Pagos Pendientes](#)  
 Contrato : MAGA-081-2019-20 ▶ [Persona](#) : LUIS ROBERTO MATIAS MEJIA

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>





 **Agregar**




Tipo Pago	Fecha Ingreso
1	

Al momento de ingresar el (los) pagos pendientes el sistema obliga al usuario a ingresar una descripción del pago pendiente para poderlo grabar.

Persona	
Apellidos	MATIAS MEJIA
Apellido de casada	
Nombre	LUIS ROBERTO
DPI	2399320050205
Fecha de nacimiento	07/10/1960

Contrato	
Contrato	MAGA-081-2019-20
Fecha Inicial	01/01/2019
Fecha Final	31/12/2019
Honorarios	5000

Pago Pendiente	
Fecha inicial	[ dd / mm / aaaa ] 01/01/2019
Fecha final	[ dd / mm / aaaa ] 31/07/2019
Descripción	<input type="text"/>
Concepto	<-----Seleccione----->

Persona	
Apellidos	MATIAS MEJIA
Apellido de casada	
Nombre	LUIS ROBERTO
DPI	2399320050205
Fecha de nacimiento	07/10/1960

Contrato	
Contrato	MAGA-081-2019-20
Fecha Inicial	01/01/2019
Fecha Final	31/12/2019
Honorarios	5000

Pago Pendiente	
Fecha inicial	[ dd / mm / aaaa ] 01/01/2019
Fecha final	[ dd / mm / aaaa ] 31/07/2019
Descripción	PAGO DE HONORARIOS 081 DE LOS MESES DE ENERO A JULIO 2019
Concepto	90 90 - HONORARIOS NO PERCIBIDOS

Operación Exitosa

OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

Al haber ingresado un pago pendiente el usuario podrá: Eliminar, consultar o bien modificar el pago pendiente.

Contratos 081 ▶ Pago Mensual 081 ▶ Pago Pendiente ▶ Registro ▶ Pagos Pendientes

Contrato : MAGA-081-2019-20 ▶ Persona : LUIS ROBERTO MATIAS MEJIA

Campo	Operador	Valor	Y/O

Campo	Orden


Agregar | Mostrar Todos los Registros |

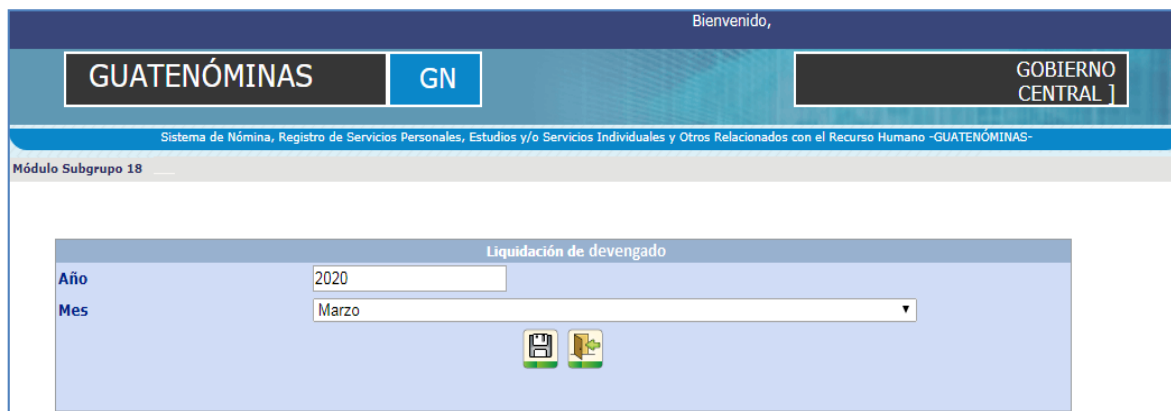
Tipo Pago	Fecha Ingreso			
1	01/08/2019			
1				

Para realizar la ejecución de la liquidación del devengado del Subgrupo 18, el usuario debe ingresar a la opción de **Módulo Subgrupo 18>>Pago de Devengados>>Ejecución**.

Módulo Subgrupo 18	
Ficha de Persona	
Contratación	
Compromisos	
Pago de Devengados	
Ejecución	

Para la ejecución de los pagos de los productos del Subgrupo 18, se deberá tomar en cuenta el calendario de liquidación establecido por la Dirección de Contabilidad del Estado.

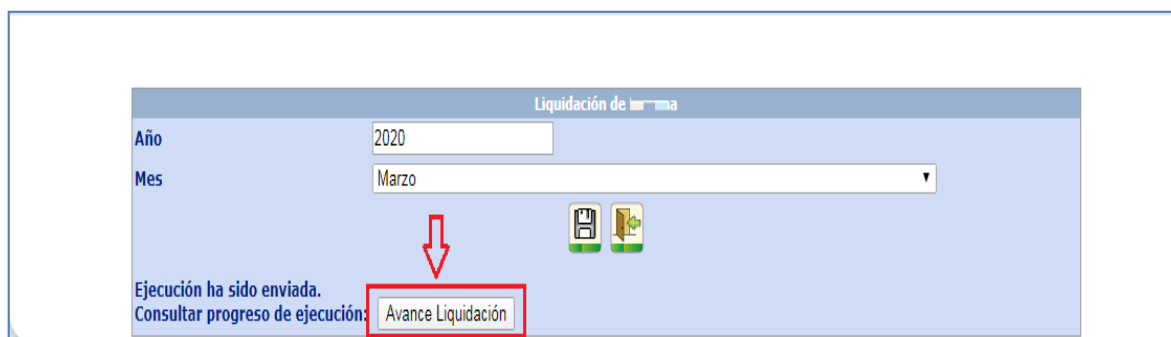
El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde se deberá seleccionar el mes que desea ejecutarse de la liquidación. Luego presionar el botón Ejecutar .

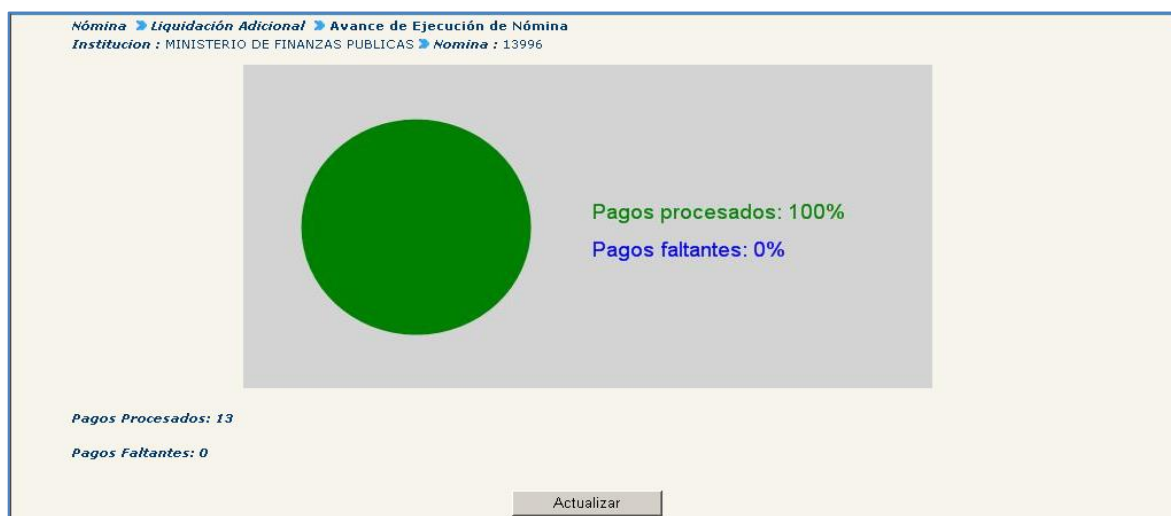


Al ingresar al icono del diskette, el sistema desplegará una alerta con todas aquellas instancias que necesitan ser completadas para poder generar el devengado, si no hay ninguna, procederá con la ejecución de la liquidación del devengado.

El sistema mostrará el siguiente mensaje, que indica que la liquidación de devengado se encuentra siendo procesada, el avance de dicha liquidación puede consultarse presionando el botón de

Avance Liquidación





## 16. Ingreso de Facturas:


Una vez ejecutada la liquidación de devengado del Subgrupo 18; deberán ingresarse las facturas físicas o bien FEL, que amparan cada pago por producto contenido en ella. De tal manera que según la cantidad de pagos procesados en el devengado así será la cantidad de facturas a ingresar.

El ingreso de las facturas puede realizarse en distintos momentos; esto implica que el analista podrá ir ingresando las facturas conforme las vaya recibiendo, hasta el momento en que se apruebe la liquidación.

Sin embargo deberá tomarse en cuenta que el ingreso de facturas al sistema es una condición para aprobar la liquidación del devengado y realizar el pago de honorarios por los productos presentado; de tal forma que si una persona contratada no presenta en el tiempo establecido la factura con el producto correspondiente no podrá percibir el pago de honorarios, el cual deberá ser procesado en el siguiente devengado mensual del Subgrupo 18.

Para el registro de facturas, ingrese al menú de **Módulo Subgrupo 18>>Pago de Devengados>>Facturas:**

<b>Módulo Subgrupo 18</b>	
Ficha de Persona	
Contratación	
Compromisos	
Pago de Devengados	
Ejecución	
Eliminación	
Facturas	

El sistema mostrará la siguiente pantalla. Al presionar el botón Crear Condición de Búsqueda , el sistema mostrará todos los pagos que fueron tomados en cuenta en la liquidación del devengado mensual o bien, utilizando los filtros podrá ubicar específicamente el contrato o el nombre de la persona contratada, para proceder al ingreso de facturas. Deberá marcar con los registros a los cuales ingresará factura y luego presionar.

[Ingresar factura\(s\)](#)

Módulo Subgrupo 18 > Pago de Devengados > Facturas

Campo	Operador	Valor	Y/O
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Ingresar factura\(s\)](#)

Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Módulo Subgrupo 18 > Pago de Devengados > Facturas

Campo	Operador	Valor	Y/O
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Mostrar Todos los Registros](#) [Ingresar factura\(s\)](#)



	Serie	Factura	Nit	Nombre	Producto	Contrato
<input type="checkbox"/>			90896734	KONNY YAIMAR NOVEGIL PEREZ	PRIMER PAGO	MINGOB-88-2020
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						

El sistema mostrará la pantalla, donde el usuario deberá ingresar los datos de: Serie, No de Factura, Fecha de emisión (por default el sistema mostrará en este campo el último día del mes que se está liquidando, este dato se puede cambiar de ser necesario) y Monto para cada uno de los pagos por producto. El usuario debe seleccionar el tipo de factura a ingresar para que el sistema valide los datos de la factura con la SAT.

Contratos Sub Grupo 18 Facturas

Nombre	No. Contrato	Productos	Mes Año	Nit	Tipo Factura FEL	Serie	No. Factura	Fecha	Monto	Grabado	NIT receptor
KONNY YAIMAR NOVEGIL PEREZ	MINGOB-88-2020	PRIMER PAGO	3 2020	90896734	<input type="checkbox"/>	A	48	31/03/2020	10000	<input type="checkbox"/>	6662579

Factura FEL - Ejemplo: 35C86F74-9881670221  
 Factura Física - Ejemplo: A-123456

Cuando los datos de la factura han sido almacenados el sistema marcará con un check el cuadro contenido en la última columna que indica que los datos han sido grabados. El sistema verifica que no se hayan ingresado anteriormente las facturas y muestra una alerta cuando suceda

**Operación Exitosa**

OPERACION REALIZADA CON EXITO

**Aceptar**

Los datos de las facturas podrán ser modificados las veces necesarias toda vez que el devengado **no** ha sido aprobado.


## 17. Eliminación de Facturas:

Esta opción permite la eliminación de una o varias facturas, (no se podrá eliminar una factura si el devengado ya se encuentra aprobado).



Ingresa al menú de **Módulo Subgrupo 18>>Pago de Devengados>>Eliminación de facturas :**

**Módulo Subgrupo 18**

- Ficha de Persona
- Contratación
- Compromisos
- Pago de Devengados
- Ejecución
- Eliminación
- Facturas
- Eliminación de facturas



El sistema mostrará la siguiente pantalla. Al presionar el botón Condición de Búsqueda  el sistema mostrará todas las facturas que fueron ingresadas en la liquidación del devengado o bien, utilizando los filtros podrá ubicar específicamente la factura o el nombre de la persona contratada, para proceder a la eliminación de una o varias facturas.



Cuando el usuario ubique las facturas que desea eliminar deberá seleccionarla presionando la casilla  del lado izquierdo de la pantalla las cuales eliminara presionando el botón 

Módulo Subgrupo 18 > Pago de Devengados > Eliminación de facturas

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Eliminación Factura(s)**

<input checked="" type="checkbox"/>	Serie	Factura	Nit	Nombre	Producto	Contrato
<input checked="" type="checkbox"/>	A	48	90896734	KONNY YAIMAR NOVEGIL PEREZ	PRIMER PAGO	MINGOB-88-2020
1						

## 18. Exclusión de pagos:

Esta opción permite al usuario excluir del devengado uno o varios pagos en caso de que un contratista no presente en tiempo su factura o la papelería de soporte necesaria.

Para exclusión de pago, el usuario deberá de ingresar al menú de **Módulo Subgrupo 18>>Pago de Devengados>>Exclusión de pagos**:

Módulo Subgrupo 18	
	Ficha de Persona
	Contratación
	Compromisos
	Pago de Devengados
Ejecución	tado de Liquidaciones
Eliminación	
Facturas	
Eliminación de facturas	
Exclusión de pagos	

El sistema mostrará el devengado del Subgrupo 18, que se encuentre ejecutado, se deberá presionar el botón de selección para que el sistema muestre los pagos que pueden excluirse de ese devengado (solamente los que no tienen factura registrada)

Módulo Subgrupo 18 ▶ Pago de Devengados ▶ Exclusión de pagos

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Mostrar Todos los Registros |

NOMINA	AÑO	MES	
133481	2020	3	<input checked="" type="checkbox"/>
133385	2020	3	<input checked="" type="checkbox"/>
1			

Se debe marcar con un check en el cuadro del lado izquierdo el o los pagos que deben ser excluidos en el devengado mensual, y presionar el botón de **Excluir**.  
 El devengado no podrá ser aprobado mientras se encuentren pagos pendientes de registro de factura.

Módulo Subgrupo 18 ▶ Pago de Devengados ▶ Exclusión de pagos ▶ Detalle de Pagos

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Excluir**

PRIMER_NOMBRE	SEGUNDO_NOMBRE	PRIMER_APELLIDO	SEGUNDO_APELLIDO	NO CONTRATO	PRODUCTO	HONORARIOS	DESCUENTOS	HONORARIOS LIQUIDOS
1								

Módulo Subgrupo 18 ▶ Pago de Devengados ▶ Exclusión de pagos ▶ Detalle de Pagos

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Excluir**

PRIMER_NOMBRE	SEGUNDO_NOMBRE	PRIMER_APELLIDO	SEGUNDO_APELLIDO	NO CONTRATO	PRODUCTO	HONORARIOS	DESCUENTOS	HONORARIOS LIQUIDOS
KONNY	YAIMAR	NOVEGIL	PEREZ	MINIOB-88-2020	PRIMER PAGO	10000	0	10000
1								

Después de presionar el botón de Excluir el sistema muestra una pantalla.

Operación Exitosa

OPERACION REALIZADA CON EXITO


**Aceptar**

## 19. Cálculo de RETEN IVA

Esta opción permite al usuario aplicar el descuento de RETEN IVA.

La funcionalidad de esta aplicación consiste en que en el momento que todas las facturas han sido ingresadas y verificadas, el usuario ingresa a la opción **Módulo Subgrupo 18>>Pago de Devengados>>Calculo Reten IVA**.



Al seleccionar esta opción el sistema muestra la siguiente pantalla donde el usuario deberá presionar el botón de  para seguir con el proceso.

Módulo Subgrupo 18 > Pago de Devengados > Calculo Reten > IVA

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden


Nómina	Mes	Ejercicio	Estado	Tipo Nómina
133481	3	2020	PRE-CALCULO RETENCIONES	Devengado Subgrupo 18
1				



Nómina > Envío de Nómina Para Cálculo Retenciones IVA

Cálculo d : Retenciones de IVA

Está ud. seguro de enviar devengado para el cálculo de Retenciones de IVA: 133481



El sistema genera una pantalla para que el usuario confirme la operación presionando el botón de **Grabar**. Al presionar este botón se envía un archivo a SAT para que ellos apliquen el descuento de Reten IVA de acuerdo al régimen de las personas y los montos que se están reportando.

Después de que se procesa la información el sistema despliega una pantalla como la siguiente (en caso de que si existan pagos a los que corresponde realizar retención).

Nómina ➤ Envío de Nómina Para Cálculo Retenciones IVA

**Cálculo de Retenciones de IVA**

Está ud. seguro de enviar la n para el cálculo de Retenciones de IVA: 133483

Pago	NIT	Serie	Factura	Monto Factura	Monto Retención Iva	Monto Retención ISR	Error RetenIVA	Error RetenISR
1	90896734	A	48	10000	500		Operación Exitosa	

1

En caso de que no existan retenciones el sistema mostrará una alerta como la siguiente:

nomina.minfin.gob.gt dice

**Finalizó correctamente el proceso de retenciones de IVA**

Aceptar

El usuario revisará los datos ingresados y procederá a aprobar el devengado si todo está correcto, si necesita eliminar el devengado y volver a liquidar deberá correr este proceso nuevamente. En este punto el devengado pasará a estar en estado Generado.

Módulo Subgrupo 18 ➤ Estado de Liquidaciones

Campo	Operator	Valor	Y/O	Campo	Orden

[Limpiar filtro](#) | [Mostrar Todos los Registros](#)

Número de Nómina	Mes	Ejercicio	Tipo de nómina	Estado	
133483	3	2020	Devengado Subgrupo 18	GENERADO	

1

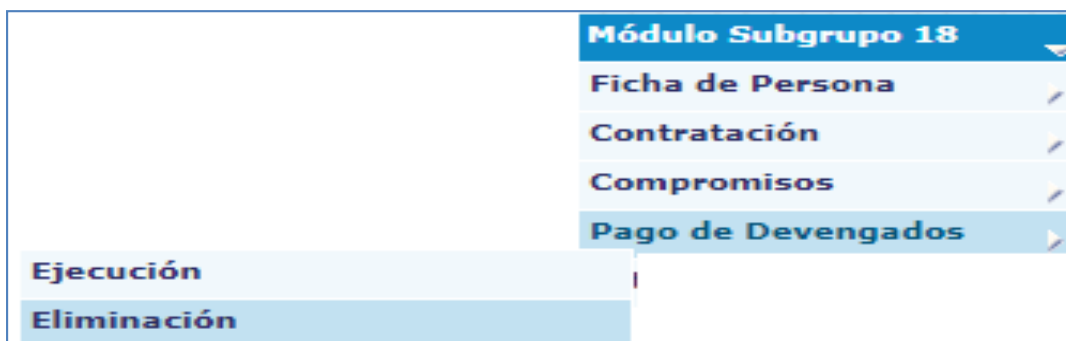
## 20. Eliminación de devengado Subgrupo 18:

En caso fuera necesario realizar operaciones adicionales, que deseen incluirse en el devengado del Subgrupo 18, se puede realizar y primero se debe eliminar la liquidación que

haya sido ejecutada para generarla nuevamente e incluir los pendientes. El devengado podrá ser eliminado antes de ser APROBADO.

El sistema conservará los datos correspondientes a las facturas, que ya hayan sido ingresadas.

Para realizar la eliminación de la nómina ingrese a la opción **Módulo Subgrupo 18>>Pago de Devengados>>Eliminación**.



El sistema mostrará las nóminas ejecutadas y que aún no han sido aprobadas:

Módulo Subgrupo 18 > Pago de Devengados > Eliminación

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Número de Planilla	Ejercicio	Mes	Tipo de Planilla	Estado	
133483	2020	3	Devengado Subgrupo 18	GENERADO	
1					

Para eliminar el devengado el usuario debe presionar el botón de Eliminar ; el sistema mostrará un mensaje que indica que el proceso de eliminación se ha realizado exitosamente.

Al estar eliminada la nómina, podrán realizarse operaciones pendientes, repetirse la ejecución y proceder al ingreso de facturas faltantes.

## 21. Aprobación del devengado del Subgrupo 18:

Cuando ya han sido revisados los reportes, debe aprobarse el devengado, ingresando al menú de **Módulo Subgrupo 18>>Pago de Devengados>>Aprobación**:

El sistema mostrará las nóminas que están pendientes de aprobación, seleccione la que desea aprobar y presione el botón de Aprobar.

Planilla	Mes	Ejercicio	Tipo de planilla	Estado	
133483	3	2020	Devengado Subgrupo 18	GENERADO	<input checked="" type="checkbox"/>

Si existiera algún pago sin registro de factura el devengado no podrá ser aprobado, antes debe procederse a realizar la exclusión de esos pagos. (Numeral 19). Si no realiza la acción antes descrita el Sistema no permitirá aprobar.

Si todo está correcto el usuario podrá aprobar el devengado y el sistema mostrará el siguiente mensaje.

Módulo Subgrupo 18 Estado de Liquidaciones

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Limpiar filtro](#) | [Mostrar Todos los Registros](#)

Número de Nómina	Mes	Ejercicio	Tipo de nómina	Estado
133483	3	2020	Devengado Subgrupo 18	APROBADO
1				

## 22. Generación de CURS de Devengado Subgrupo 18.

Luego de aprobado el devengado el usuario deberá realizar la generación de CUR, ingresando a la opción de **Módulo Subgrupo 18>>Pago de Devengados>>Generación de CUR**:

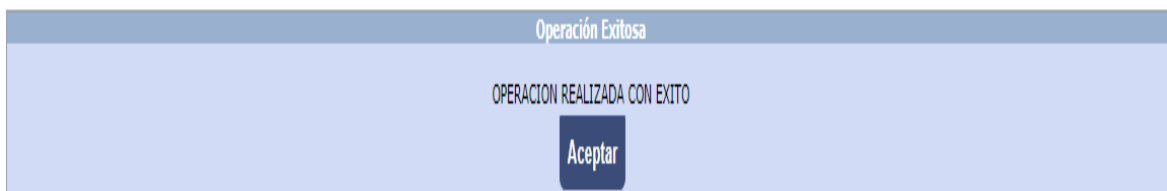
Módulo Subgrupo 18
Ficha de Persona
Contratación
Compromisos
Pago de Devengados
Ejecución
Eliminación
Facturas
Eliminación de facturas
Exclusión de pagos
Calculo Reten -IVA
Registro de Pagos Pendientes
Consulta de pagos efectuados
Aprobación
Generación de CUR

Módulo Subgrupo 18 Pago de Devengados Generación de CUR

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nómina	Mes	Ejercicio	Nombre Tipo de Planilla	Estado
133483	3	2020	Devengado Subgrupo 18	APROBADO
1				

Al presionar el icono el sistema mostrará el siguiente mensaje.



El usuario podrá realizar la consulta de los CURS de devengado generados.

Módulo Subgrupo 18 > Estado de Liquidaciones

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Limpiar filtro](#) | [Mostrar Todos los Registros](#)

Número de Nómina	Mes	Ejercicio	Tipo de nómina	Estado	
133483	3	2020	Devengado Subgrupo 18	APROBADO	
1					

Al presionar la flecha verde el sistema mostrará los CURS del devengado.

Módulo Subgrupo 18 > Estado de Liquidaciones > Detalles de nómina  
Código de nómina : 133483 > Mes : 03 > Año : 2020

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Regresar](#)

Cur Nómina	Descripción	Monto Total Cur	Monto Total DED	Número Sicoín	Número Original Sicoín	Banco	Nombre de Estado
1594220	DEVENGADO CORRESPONDIENTE A CONTRATOS DE DEL SUBGRUPO 18	10,000.00	500		319	BANRURAL	GENERADO
1							

### 23. Generación de reportes devengado Subgrupo 18.

Aprobado el devengado y los CURS generados, podrán generarse los distintos reportes desde la opción de **Módulo Subgrupo 18>>Pago de Devengados>>Reportes** : como se detalla a continuación:

- Listado de Pagos subgrupo 18
- Detalle de depósitos monetarios
- Facturas
- Pagos excluidos
- Comprobante de Devengado

**Reportes – Históricos**, Estos reportes únicamente se generan si la liquidación del devengado se encuentra en histórico a excepción del de servicios financieros



- Listado de Pagos subgrupo 18
- Orden Compra
- Facturas
- Estado de Curs
- Cuadre de Curs
- Detalle de depósitos monetarios(Histórico)
- Curs por banco
- Servicios financieros devengados

**Listado de Pagos Subgrupo 18**, este reporte permite al usuario verificar los montos a detalle de cada persona que fue incluida en el devengado entre ellos, nombre completo, número de cuenta, número de contrato monto por cada factura presentada y descuentos aplicados.

Para generar el reporte será necesario ingresar el mes y obtener el número de devengado para ingresar en la pantalla que se muestra a continuación.

Reportes > R00827128 > Listado de Pago subgrupo 18

Valores de Filtrado

ACTIVIDAD Igual a Agrega

Valores de los parámetros

Institucion	7
Año	2020
Mes	MARZO
No. Nomina	133379

Formato del reporte

☒ PDF ☐ Excel

Continuar

Con los datos ingresados el sistema mostrará el reporte del devengado mensual.

[ QA - GOBIERNO CENTRAL ]							FECHA : 27/03/2020
Listado de Pago subgrupo 18							HORA : 12:24:57
Módulo Subgrupo 18 - Pago de Devengados - Reportes - R00827128							REPORTE: R00827128.rpt
Pago Mensual de Contratos Sub18 correspondiente al mes de Marzo de 2020							
Listado No. 133379							
Lugar: GUATEMALA, GUATEMALA							
Programa: 2020 - 113 - 000 - 000							
No Contrato	NIT - Nombre	Cta/Chq	Banco	Serie - Factura	Tipo Servicio	Mes/Año Pago	Descuentos
11130007-209-00-0101-0000-00-12-01-000-002-000-189-11							
DTP-2020-3022	ANTONIO ALBERTO FUNEZ LOPEZ	010430	CHN	A-74	SERVICIOS TECNICOS DEL SUBGRUPO 18		Total Ingreso: 12,500.00
				HONORARIOS :	12,500.00	Enero/2,020	Total Egreso: 12,500.00
							Liquido: 12,500.00
DTP-2020-3022	ANTONIO ALBERTO FUNEZ LOPEZ	010430	CHN	A-75	SERVICIOS TECNICOS DEL SUBGRUPO 18		Total Ingreso: 12,500.00
				HONORARIOS :	12,500.00	Febrero/2,020	Total Egreso: 12,500.00
							Liquido: 12,500.00
						Ingresos	Egresos
							Liquido
DTP-2020-302	WENDY MILITZA GUTIERREZ MORALES	010220	CHN	B-32	SERVICIOS TECNICOS DEL SUBGRUPO 18		Total Ingreso: 5,000.00
							Total Egreso:

- **Orden de compra**, este reporte permite al usuario verificar los montos agrupados por cada renglón de gasto del grupo 18 y los descuentos aplicados.

Es importante saber que para la generación de la orden de compra del devengado la misma se genera en la siguiente ruta: **Módulo Subgrupo 18>>Compromisos>>Reportes**.

Para generar el reporte será necesario ingresar el año mes y obtener el número de devengado para ingresar en la pantalla que se muestra a continuación.

Reportes > R00827114 > Orden de Compra

Valores de Filtrado

▼ Igual a ▼ Agrega

Valores de los parámetros

Institucion	7
Año	2020
Mes	MARZO ▼
Tipo de Gasto	Devengado Subgrupo 18 ▼
No. Gasto	133379

Formato del reporte

☒ PDF

☐ Excel

Continuar

ORDEN DE COMPRA					R00827114.rpt
CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD-UNIDAD EJECUTORA DE PRESUPUESTO	FECHA			
5	MINISTERIO DE GOBERNACION	27/03/2020			
DESCRIPCION FUENTE DE FINANCIAMIENTO		DOCUMENTO No.			
NÓMINA NO. : 133483					
SEÑORES: MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS					
			CODIGO BENEF. No. <input type="text"/>		
DOMICILIO:		CODIGO POSTAL : <input type="text"/>		NIT: <input type="text"/>	
SIRVASE REMITIR A:					
5 MINISTERIO DE GOBERNACION			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"/>
CODIGO PROGRAMATICO PROG:		<input type="text"/>	SUBP:	<input type="text"/>	PROY:
		<input type="text"/>	ACT/OBRA:	<input type="text"/>	UB. GEO.:
	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>

No. Solicitud	Renglon	Acreedor SICORIN	Descripcion	Cantidad	Total
	189		OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	9,500.00	9,500.00
			<b>DESCUENTOS</b>		<b>500.00</b>
		230	IVA RETENIDO DECRETO 20-2006	500.00	500.00
<b>TOTAL :</b>					<b>9,000.00</b>

FIRMA	FIRMA	FIRMA
-------	-------	-------

Generado por : MMARTINEZ PAGINA : 1 DE 1

- **Detalle de depósitos monetarios**, este reporte permite al usuario verificar los detalles de pago para cada contratado mostrando No. de contrato, cuenta, monto y nombre del contratado.

Para generar el reporte será necesario ingresar el año mes y obtener el número de devengado para ingresar en la pantalla que se muestra a continuación.

Reportes ▶ R00827129 ▶ Detalle de depósitos monetarios

Valores de Filtrado

ACTIVIDAD ▼
Igual a ▼

Agrega

Valores de los parámetros	
Institucion	5
Año	2020
Mes	MARZO ▼
No. Nómina	133483

Formato del reporte:

☒ PDF

☐ Excel

Continuar

Al registrar los valores de filtrado el sistema mostrará el reporte siguiente.

[ CAPACITACION - GOBIERNO CENTRAL ]					
Módulo Subgrupo 18 - Pago de Devengados - Reportes - R00827129					
Detalle de depósitos monetarios					
AL MES DE MARZO DE 2,020					
Listado: 133483					
Contrato	Cuenta	Correlativo	Monto	CUI	Nombre de Empleado
5 - MINISTERIO DE GOBERNACION					
16 BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD ANONIMA					
MINGOB-88-2020	3136164938	1	9,500.00	3017184310101	- KONNY YAIMAR NOVEGIL PEREZ
Total: BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD ANONIMA					
			Monto:	Q9,500.00	Cuentas: 1
Total: MINISTERIO DE GOBERNACION					
			Monto:	Q9,500.00	Cuentas: 1

- **Facturas**, este reporte permite al usuario verificar los detalles de las facturas ingresadas en el devengado generado.

Para generar el reporte será necesario ingresar el número de devengado para ingresar en la pantalla que se muestra a continuación.



Reportes [R00827131](#) [Pagos excluidos](#)

Valores de Filtrado  
 Igual a  **Agrega**

Valores de los parámetros	
Institucion	7
Ejercicio	2020

**Formato del reporte**  
☒ PDF  
☐ Excel

**Continuar**

Reporte.

[ QA - GOBIERNO CENTRAL ]										FECHA	27/03/2020
Módulo Subgrupo 18 - Pago de Devengados - Reportes - R00827131										HORA	: 15:58.01
Pagos excluidos										REPORTE:	R00827131.rpt
EJERCICIO FISCAL 2,020											
No. de Contrato	Nombre	Devengado	Año	Mes	Mes de pago	Fecha inicial y final de Contrato	Nit	Monto	Banco	No.Cuenta	
7 -MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS											
Unidad: DIRECCIÓN TÉCNICA DEL PRESI											
DTP-2020-300	ASHLEY MASHIELL CERNA GARCIA	133379	2020	3	3	01/03/2020 31/03/2020	100498582	9,553.57	CHN	020430218529	
<b>Total:</b>							1	9,553.57			
<b>Total General:</b>							1	9,553.57			

## 24. Envío de CURS a SICOIN devengado Subgrupo 18.

Una vez revisados todos los reportes, y generado el CUR podrá realizarse el envío de los CUR a SICOIN, desde la opción de **Módulo Subgrupo 18>>Pago de Devengados>>Envío de CUR**:

**Módulo Subgrupo 18**

Ficha de Persona

Contratación

Compromisos

Pago de Devengados

Ejecución

Eliminación

Facturas

Eliminación de facturas

Exclusión de pagos

Calculo Reten -IVA

Registro de Pagos Pendientes

Consulta de pagos efectuados

Aprobación

Generación de CUR

Envío de CUR

El sistema mostrará los CURS que se encuentren generados, el usuario deberá marcarlos con un cheque en las casillas del lado izquierdo, los CUR que se enviarán y presionar el botón de

[Enviar Curs a Sicoín](#)

Campo

Operador

Valor

Y/O

Campo

Orden

Enviar Curs a Sicoín

	Nomina	Ejercicio	Entidad	Banco	Un. Ejec.	Un. Desc.	Cur Nómina	Cur Nómina Referencia	Monto Total Cur	Monto Total Ded	Cur de compromiso	Estado			
<input type="checkbox"/>	124227	2019	11130012	4	205	0	1504020		60000	1607.14	1503988	GENERADO			
<input type="checkbox"/>	124227	2019	11130012	4	205	0	1504021		131000	0	1503989	GENERADO			

Si existe un contrato con monto mensual mayor a Q30,000.00, el contratista deberá de tener una cuenta monetaria activa en Sicoín para poder enviar el CUR de devengado.

Si los CUR son enviados correctamente al revisar el estado de los CURS se mostrarán en solicitado Sicoín.

Operación Exitosa

OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

Módulo Subgrupo 18>>Estado de Liquidaciones. Al ingresar se debe presionar la flecha verde para ver el detalle de los CURS.

Los CURS de devengado serán recibidos en Sicoín donde la persona encargada los verificará y aprobará si proceden.

Campo	Operador	Valor	Y/O
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Regresar](#)

Cur Nómina	Descripción	Monto Total Cur	Monto Total DED	Número Sicoín	Número Original Sicoín	Banco	Nombre de Estado
1587453	DEVENGADO CORRESPONDIENTE A CONTRATOS DE DEL SUBGRUPO 18	65,000.00	446.42	12	11	CHN	SOLICITADO SICOIN
1							

La aprobación de los CURS activa la opción para generar los archivos de acreditamiento pero el usuario deberá de esperar que el analista financiero de su Entidad realice el proceso de solicitar pago en Sicoín, con el fin de completar el proceso de manera eficiente.

Campo	Operador	Valor	Y/O
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Mostrar Todos los Registros](#) [Regresar](#)

Cur Nómina	Descripción	Monto Total Cur	Monto Total DED	Número Sicoín	Número Original Sicoín	Banco	Nombre de Estado
1587453	DEVENGADO CORRESPONDIENTE A CONTRATOS DE DEL SUBGRUPO 18	65,000.00	446.42	12	11	CHN	APROBADO SICOIN
1							

## 25. Generación de Archivos de acreditamiento devengado Subgrupo 18.

Los archivos de acreditamiento contienen el detalle de montos a acreditar a cada persona, por medio de esta opción se podrán generar y aprobar a fin de hacerlos llegar al banco que corresponda, es importante que el usuario conozca que para los contratos mayores a Q30,000.00, NO se generaran archivos de acreditamiento en la opción antes indicada, adicionalmente para los contratistas que tengan pagos mayores a Q30,000.00 deberán de tener una cuenta activa en SICOIN. Para poder realizar la generación de archivos de acreditamiento el o los CUR deberán estar en estado aprobado en el SICOIN con solicitud de pago.

Para el proceso de la generación de archivos el usuario debe Ingresar al menú de **Módulo Subgrupo 18>>Liquidación Devengado>>Archivos de Acreditamiento>>Generar Archivos de Acreditamiento:**



El sistema mostrará el (los) devengados que se encuentren con CUR aprobados Sicoín.

Módulo Subgrupo 18 > Liquidación Devengado > Archivos de Acreditamiento > Generar Archivos de Acreditamiento  
 Institución : 007

Nomina	Fecha Inicio	Fecha Final	Tipo
133379	16/03/2020	16/03/2020	Devengado Subgrupo 18

El usuario debe presionar el botón de la flecha verde y el sistema le mostrará la siguiente pantalla para la generación de los archivos de acreditamiento.

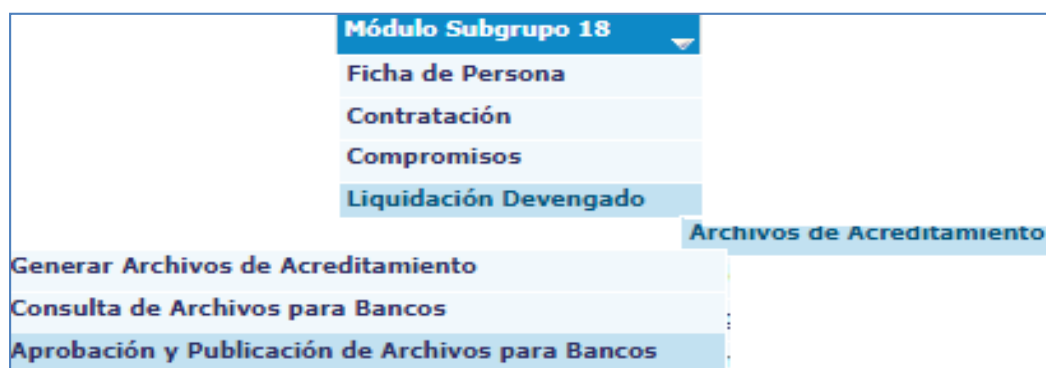
En esta pantalla el usuario debe presionar el icono de generar los archivos.


El sistema mostrará un mensaje indicando el nombre de los archivos que fueron generados.

Estando generados los archivos el usuario podrá salir de la pantalla.

## 26. Aprobación de archivos de acreditamiento.

Para que el banco pueda acceder a la información, es necesario que los archivos sean aprobados, por lo que el usuario deberá ingresar a la siguiente opción **Módulo Subgrupo 18>>Liquidación Devengado>>Archivos de Acreditamiento>>Aprobación y Publicación de Archivos para Bancos**:



Al ingresar a la opción el usuario podrá presionar el botón de condición de búsqueda , el sistema le mostrará los archivos que se encuentren pendientes de aprobación, el usuario deberá de marcar con un check en la columna izquierda los archivos que desea aprobar y presione el botón de [Aprobar archivo](#).

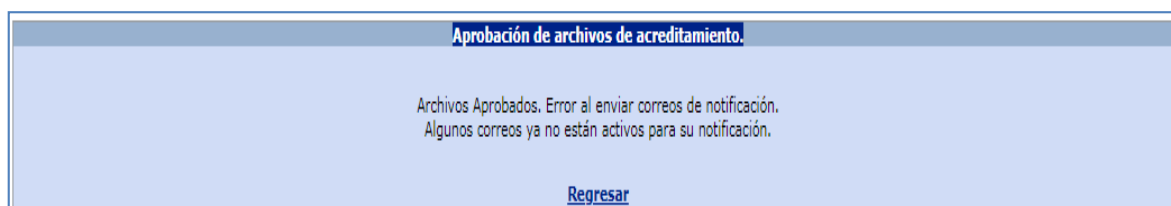
Módulo Subgrupo 18 > Liquidación Devengado > Archivos de Acreditamiento > Aprobación y Publicación de Archivos para Bancos

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Mostrar Todos los Registros](#) [Aprobar archivo](#)

	Banco	Nombre banco	Nombre archivo	Cant registros	Monto	Estado	
<input type="checkbox"/>	4	BANCO DEL CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL	MFP_CHN_31032020_01.xml	3	64,553.58	CARGADO	
<b>Total</b>				<b>3.00</b>	<b>64,553.58</b>		
<b>1</b>							

El sistema mostrará un mensaje que indica que los archivos han sido aprobados.



## 27. Reportes devengado Subgrupo 18.

Cuando el devengado del Subgrupo 18, se encuentre en estado histórico, podrán generarse los distintos reportes desde la opción de **Contratos 081>>Pago Mensual 081>>Reportes:** como se detalla a continuación:

- Comprobante de Devengado
- Retenciones de IVA
- Retenciones de IVA por UE

A través de la opción **Módulo Subgrupo 18>>Liquidación Devengado>>Reportes**, se puede generar el comprobante que se le entregará al contratado(s) a quien se le ha realizado el pago de honorarios.

- **Comprobante de Devengado**, este reporte servirá para entregar al contratado quien podrá verificar los detalles de los honorarios cancelados.

Para generar el reporte será necesario ingresar el año mes y obtener el número de devengado para ingresar en la pantalla que se muestra a continuación.

Reportes > R00827132 > Comprobante de Devengado

Valores de Filtrado

ACTIVIDAD Igual a Agrega

Valores de los parámetros

Institucion	13
Año	2020
Mes	MAYO
No.Devengado	137359

Formato del reporte

☒ PDF ☐ Excel

Continuar


El sistema cargará el reporte generado.

**GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA**  
**Comprobante de honorarios por prestación de servicios de carácter temporal**  
Institución : MINISTERIO DE COMUNICACIONES

HONORARIOS CORRESPONDIENTE AL MES DE: MAYO, 2020 Comprobante No. 1 FECHA : 07/07/2020  
NOMBRE : OLGA ELLEROS  
PARTIDA: 11130013-206-00-0101-0000-00-14-00-000-001-000-184-11  
CONTRATO : AC000 TIPO DE CONTRATO : SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES  
CUENTA/BANCO: 010007 - BANCO DEL CREDITO NACIONAL

	Honorarios	Deducciones
29 IVA RETENIDO SEGUN DECRETO 20-2006		400.00
Devengado	8,000.00	
<b>Total :</b>	<b>8,000.00</b>	
<b>Liquido :</b>	<b>7,600.00</b>	

- **Retenciones de IVA**, este reporte deberá ser entregado al contratado al que le fue aplicado dicho descuento en los primero 10 días del mes siguiente de conformidad a la legislación vigente.

Al presionar el botón de búsqueda  el sistema mostrará únicamente a los contratos que se les aplicó dicho descuento y estos reportes estarán disponibles cuando el devengado se encuentre en estado histórico:


Módulo Subgrupo 18 > Liquidación Devengado > Reportes > Retenciones de IVA



Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Mostrar Todos los Registros

CUI	NIT	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	
1921009	1800	JUAN	ESPERDO	TEJER	DEJES	
2411001	2909	VAN	AD	AGUIR	GONZ	
2341001	1509	BON	RICO	AGUIR	MENDO	
2081001	8101	LIT	AR	PALMA	RIGUEZ	
2681001	5302	EIGO	CRISTIN	BLOMANT	MOLIS	
2311004	6900	AL	OSCAR	OLIVERA		
2141001	9402	EDUARDO	FRISCO	CARDOS	CA	
2551001	8004	GRIELA	ALBARRA	R	SARL	

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Para seleccionar al contratado el usuario podrá utilizar los filtros que se encuentran disponibles en esta pantalla y al encontrarlo, debe presionar el botón de Seleccionar 

Luego presionando el botón de búsqueda  aparecerán en pantalla los contratos asignados a la persona donde se han realizado retenciones, debe presionar el botón  para seleccionar.

**Módulo Subgrupo 18** ▶ **Liquidación Devengado** ▶ **Reportes** ▶ **Retenciones de IVA** ▶ **Selección de Contrato** ▶ **Selección de Factura**

Persona : 000  07 - J   

Campo	Operador	Valor	Y/O
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	


[Atras](#)

Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>




Serie	Número	Fecha	Monto	IVA Retenido
8A  4	37  19	31/05/2020	12,000.00	600.00




Después de presionar el botón de , el sistema automáticamente mostrará la constancia de retención, como se muestra a continuación:

 <p><b>SAT</b> Superintendencia de Administración Tributaria República de Guatemala, C.A.</p>		<b>Constancia de retención de IVA</b>		 <p><b>SAT 2229</b> Release 1.0 <b>3728</b></p>	
<b>EL SUSCRITO AGENTE RETENEDOR EFECTUO RETENCION A:</b>					
NIT del contribuyente		Nombre, razón o denominación social del contribuyente			
123		ARITA L			
Fecha de emisión de la constancia		Cantidad de: Facturas		1	
Día	Mes	Año	No. de factura		A
19	JULIO	201	No. de liquidación		
<b>CONCEPTOS DE RETENCIONES -cifras en quetzales-</b>					
<b>RETENCIONES EFECTUADAS POR:</b>		Tarifa	Importe neto del bien o servicio	Impuesto retenido	
Pequeño contribuyente 5%		5.00 %	00.00	260.00	
<b>Total</b>			200.00	260.00	
<b>IDENTIFICACION DEL AGENTE RETENEDOR</b>					
NIT del agente retenedor		Nombre, razón o denominación social			
1327		DIRECCION DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS			
RECTIFICACIONES (llenar exclusivamente en caso de ser esta una rectificación)					
No. de constancia que se rectifica					
(-) Valor impuesto retenido con la constancia que se rectifica		.00			
<b>VALOR TOTAL CONSTANCIA DE RETENCION EN QUETZALES</b>		<b>260.00</b>			
Código de verificación o autenticación	M7SS05TT1-75P16QU77VV17 Asegure la autenticidad de este documento en el sitio <a href="http://reteniva.sat.gob.gt/transparencia">http://reteniva.sat.gob.gt/transparencia</a>				
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.					

- **Retenciones de IVA por UE**, este reporte deberá ser entregado al contratado al que le fue aplicado dicho descuento en los primero 10 días del mes siguiente de conformidad a la legislación vigente.

El usuario podrá poner a generar las retenciones de IVA que fueron aplicadas en el devengado por Unidad Ejecutora, podrá utilizar los filtros para obtener el devengado al que desea generar los reportes o bienal presionar el botón de búsqueda  el sistema mostrará únicamente los devengado que se encuentre en estado histórico:


El usuario deberá de seleccionar el devengado al que desea generar los reportes de retenciones de IVA presionando el botón de Seleccionar 

Módulo Subgrupo 18 > Liquidación Devengado > Reportes > Retenciones de IVA por UE

Campo	Operador	Valor	Y/O
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Mostrar Todos los Registros](#)

Nomina	Mes	Ejercicio	Tipo Nomina	Estado Nomina
137359	5	2020	Devengado Subgrupo 18	EN HISTORICO

1 


El sistema muestra las distintas Unidades Ejecutoras que contiene retenciones de IVA para que el usuario pueda seleccionarla.

Al seleccionar una Unidad Ejecutora el sistema mostrará las personas a las que se les aplico una retención de IVA.

Módulo Subgrupo 18 > Liquidación Devengado > Reportes > Retenciones de IVA por UE > UE

Campo	Operador	Valor	Y/O
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Entidad	Unidad Ejecutora	Unidad Desconcentrada	Nombre
111	2.6	0	UNIDAD 1
111	2.7	0	DIRECCION
111	2.8	0	UNIDAD 1
111	2.4	0	UNIDAD 1

1 

# REGULARIZACIÓN 081




## 28. Regularización Subgrupo 18.

La liquidación mensual de regularización se realiza únicamente si existen contratos que fueron rescindidos por cualquier proceso administrativo y que su vigencia aun no llegado a su final, dicha regularización realiza los cálculos de devolución de productos que no han sido devengados. El sistema agrupará todos los contratos que fueron rescindidos y generará una liquidación la cual el usuario deberá de revisar mediante los reportes correspondientes.

Para realizar la ejecución de la regularización el usuario debe ingresar a la opción **Módulo Subgrupo 18>>Proceso de Regularización>>Ejecución**:



Para la ejecución de la regularización del Subgrupo 18 deberá tomarse en cuenta el calendario de liquidación establecido por la Dirección de Contabilidad del Estado.

El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde se mostrará el mes actual sin opción a modificarse y el usuario deberá de presionar el botón Ejecutar .

Al presionar el icono del diskette, el sistema procederá con la ejecución de la regularización.

El sistema generará una liquidación de regularización que incluirá todos los contratos que fueron rescindidos con la devolución de los montos de conformidad a cada producto no devengado con referencia de la fecha de rescisión en adelante.

El usuario podrá consultar la regularización ejecutada y ver los detalles de los CURS negativos generados, en la opción de Módulo Subgrupo 18>>Consulta>>Estado de Liquidaciones.

Campo	Operador	Valor	Y/O
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Limpiar filtro](#) | [Mostrar Todos los Registros](#) |

Número de Nómina	Mes	Ejercicio	Tipo de nómina	Estado	
133396	5	2020	Regularización Subgrupo 18	GENERADO	

Al presionar el icono de el usuario podrá verificar los CURS generados de la regularización.

Campo	Operador	Valor	Y/O
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Regresar](#)

Cur	Descripción	Monto Total Cur	Monto Total DED	Número Sicoín	Número Original Sicoín	Banco	Nombre de Estado
1619034	REVERSION PARCIAL COMPROMISO CORRESPONDIENTE A CONTRATOS DE DEL SUBGRUPO 18	-104,000.00 0	140	135		CHN	APROBADO SICOIN
1619052	REVERSION PARCIAL COMPROMISO CORRESPONDIENTE A CONTRATOS DE DEL SUBGRUPO 18	-104,000.00 0		135		CHN	GENERADO

## 29. Generación de reportes de regularización Subgrupo 18.

Generada la regularización, se podrán generar los distintos reportes desde la opción de **Módulo Subgrupo 18>>Proceso de Regularización>>Reportes**: como se detalla a continuación:

- Montos Regularización por Contrato
- Orden Compra de Regularización
- Estado de CUR Regularización
- **Montos Regularización por Contrato**, este reporte permite al usuario verificar los montos que se están devolviendo por la rescisión del contrato (s) rescindidos mostrando No. de contrato, monto y nombre del contratado.

Para generar el reporte será necesario ingresar el año, mes, tipo de gasto y obtener el número de regularización para ingresar en la pantalla que se muestra a continuación.

Reportes ▶ R00827144 ▶ Montos Regularizados por contrato

Valores de Filtrado

ACTIVIDAD ▼ Igual a ▼  Agrega

Valores de los parámetros

Institucion 13

Año

No.Regularización

Formato del reporte

☒ PDF

☐ Excel

Continuar

Al presionar el icono de continuar el sistema mostrará el siguiente reporte.

[ QA - GOBIERNO CENTRAL ]


Módulo Subgrupo 18 - Proceso de Regularización - Reportes - R000827144

Montos Regularizados por contrato

FECHA : 07/07/2020


HORA : 18:43:40

REPORTE : R00827144.rpt

13 - MINISTERIO DE CC  A

No.Regularización: 137765

No.CUR Regularización: 1619052

Partida Presupuestaria y Tipo de Servicios / Nombre	No. de Contrato	Honorarios a descomprometer	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.
11130013-206-00-0101-0000-00-14-00-000-001-000-189			Q0.00	Q0.00	Q0.00	Q0.00	Q0.00	Q0.00	-Q12,000.00	-Q12,000.00	-Q12,000.00	-Q12,000.00	Q0.00	Q0.00
TECNICOS WILSON DE  O	Acta 21-2020	-Q48,000.00	Q0.00	Q0.00	Q0.00	Q0.00	Q0.00	Q0.00	-Q12,000.00	-Q12,000.00	-Q12,000.00	-Q12,000.00	Q0.00	Q0.00
<b>Total</b>	1		Q0.00	Q0.00	Q0.00	Q0.00	Q0.00	Q0.00	-Q12,000.00	-Q12,000.00	-Q12,000.00	-Q12,000.00	Q0.00	Q0.00
<b>Total General</b>	1	-Q48,000.00	Q0.00	Q0.00	Q0.00	Q0.00	Q0.00	Q0.00	-Q12,000.00	-Q12,000.00	-Q12,000.00	-Q12,000.00	Q0.00	Q0.00

- **Orden de compra de regularización**, este reporte permite al usuario verificar los montos reversados del Subgrupo 18.

Para generar el reporte será necesario ingresar el año mes y obtener el número de regularización para ingresar en la pantalla que se muestra a continuación.

Reportes > R00827145 > Orden de Compra de Regularizaci?n

Valores de Filtrado

Igual a

Valores de los parámetros

Institucion: 13

Año: 2020

Mes: JUNIO

Tipo de Gasto: Regularización Subgrupo 18

No. Gasto: 137765

Formato del reporte

☒ PDF

☐ Excel

Al completar los datos requeridos y presionar el icono de continuar el sistema mostrará el siguiente reporte.

**ORDEN DE COMPRA REGULARIZACION** R00827145.rpt

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD-UNIDAD EJECUTORA DE PRESUPUESTO	FECHA
12	MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION	08/08/2019
DESCRIPCION FUENTE DE FINANCIAMIENTO		DOCUMENTO No.
AGOSTO	2.019	NÓMINA NO. :124249
SEÑORES: MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS		
DOMICILIO:		CODIGO BENEF. No. <input type="text"/>
SIRVASE REMITIR A:		CODIGO POSTAL: <input type="text"/> NIT: <input type="text"/>
12 MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION		
LA PROVISION DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS QUE EN LA PRESENTE COMPRA SE		
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	Codigo Adquisicion	Renglon	Descripcion	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
		81	PE... TÉCNICO,		-61,387.10		-61,387.10
<b>TOTAL :</b>							<b>-61,387.10</b>

- **Estado de CUR de la Regularización**, este reporte permite al usuario verificar los CURS generados y los estados de los mismos.

Para generar el reporte será necesario ingresar el año, mes, tipo de gasto y obtener el número de regularización para ingresar en la pantalla que se muestra a continuación.

Reportes ▶ R00827146 ▶ Estado de Cur de Regularización

Valores de Filtrado

▼ Igual a ▼ Agrega

Valores de los parámetros

Institucion 13

Año 2020

Mes JUNIO

Tipo de Gasto Regularización Subgrupo 18

No. Regularización 137765

Formato del reporte

☒ PDF

☐ Excel


Continuar

Al completar los datos requeridos y presionar el icono de continuar el sistema mostrará el siguiente reporte.

[ QA - GOBIERNO CENTRAL ]						FECHA	07/07/2020
Módulo Subgrupo 18 - Proceso de Regularización - Reportes						HORA	: 19:15.29
ESTADO DE CUR						REPORTES:	R00827146.rpt
AL MES DE JUNIO DE 2020							
Nómina: 137765							
ENT.	UNID EJEC	UNID DESC	NO CUR	ESTADO CUR	MONTO TOTAL	BANCO	NIT
11130013	206	0	1619052	GENERADO	-104,000.00	4 - CHN	330388
11130013	206	0	1619034	APROBADO SICOIN	-104,000.00	4 - CHN	330388
Totales:							

### 30. Aprobación de regularización Subgrupo 18:

Cuando ya han sido revisados los reportes, debe aprobarse la nómina, ingresando al menú de **Módulo Subgrupo 18>>Proceso de Regularización>>Aprobación**:


El sistema mostrará las regularizaciones que están pendientes de aprobación, seleccione la que desea aprobar y presione el botón de Aprobar .

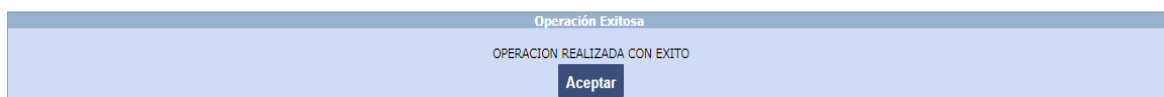
Número de Nómina	Mes	Ejercicio	Tipo de nómina	Estado	
124249	8	2019	Regularización	GENERADO	

Al presionar el icono sistema mostrará el siguiente mensaje.

### 31. Generación de CURS de Regularización.

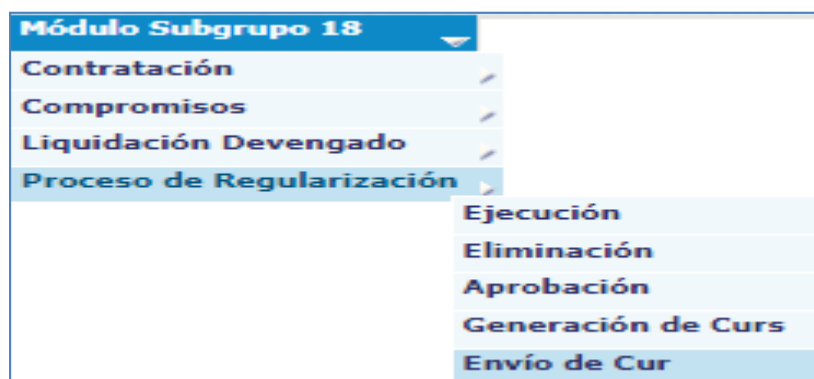
Una vez revisados todos los reportes, se procede a generar los CURS, desde la opción de **Módulo Subgrupo 18>>Proceso de Regularización>>Generación de Curs**:

Nómina	Mes	Ejercicio	Nombre Tipo de Planilla	Estado	
137765	6	2020	Regularización Subgrupo 18	APROBADO	

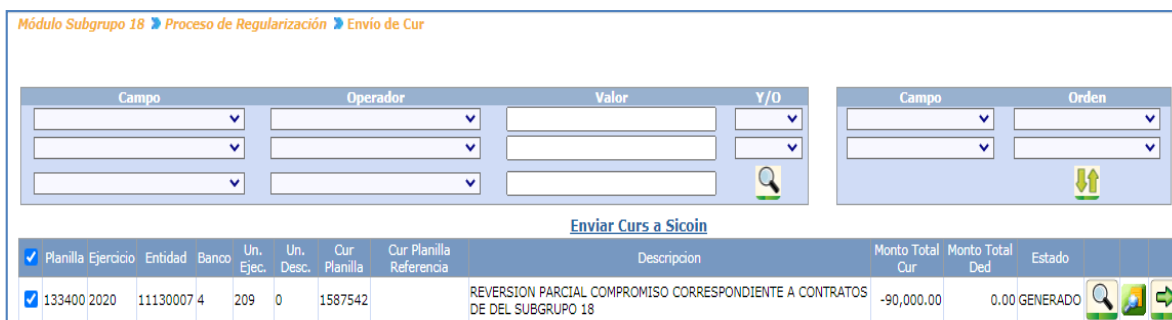


### 32. Envío de CURS a Sicoín de regularización.

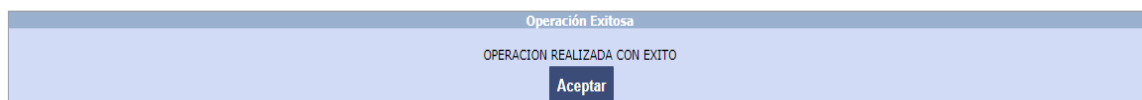
Una vez revisados todos los reportes, y generado el CUR podrá realizarse el envío de los CUR a SICOIN, desde la opción de **Módulo Subgrupo 18>>Proceso de Regularización>>Envío de CUR:**



El sistema mostrará los CURS que se encuentren generados, el usuario deberá marcar con un cheque en las casillas del lado izquierdo, los CUR que se enviarán y presionar el botón de [Enviar Curs a Sicoín](#)



Si los CUR son enviados correctamente al revisar el estado de los CURS se mostrarán en solicitado Sicoín.



Opción Módulo Subgrupo 18>>Consultas>>Estado de liquidaciones.  
 Al ingresar se debe presionar la fecha verde para ver el detalle de los CURS.

[Nómina](#) > [Consultas](#) > [Estado de nómina](#) > [Detalles de nómina](#)  
 Código de nómina : 133400 > Mes : 06 > Año : 2020

Campo	Operador	Valor	Y/O
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Regresar](#)

Cur Nómina	Descripción	Monto Total Cur	Monto Total DED	Número Sicoín	Número Original Sicoín	Banco	Nombre de Estado
1587542	REVERSION PARCIAL COMPROMISO CORRESPONDIENTE A CONTRATOS DE DEL SUBGRUPO 18	-90,000.00	0	17	11	CHN	SOLICITADO SICOIN

Los CURS de regularización serán recibidos en Sicoín donde la persona encargada los verificará y aprobará si proceden.

Al estar aprobados los CURS de regularización, los contratos de las personas incluidas podrán ser finiquitados y con esto la persona pasará a un estado de baja si no tiene otro contrato en otra o la misma entidad.

SICOINWEB - Ejecución de Gastos																	
Registro de Ejecución - Comprobante de Ejecución de Gastos - Comprobante de Ejecución de Gastos																	
Ejercicio Actual		2020															
Entidad		11130007 - 209 - 00		MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS, DIRECCIÓN TÉCNICA DEL PRESUPUESTO													
Sel	No. CUR	No. Org.	No. Exp.	Fecha de Elaboración	REG	MOD	GAS	Descripción	Monto Gasto	Estado	SP	PT	REV	DEV	REP	NOM	Gestión/ Unidad Compra
	000017	000011	000009	05/06/2020	COM	RPA	OGA	<a href="#">AJ - REVERSION PARCIAL COMPROMISO CORRESPONDIENTE...</a>	-90,000.00	SOLICITADO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1587542	38329541/0



# REINTEGROS SUBGRUPO 18

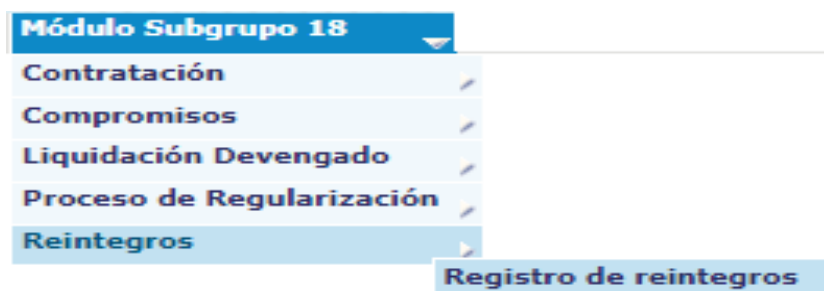
## Reintegros Subgrupo 18



### Descripción:

Los reintegros del Subgrupo 18 consisten en la devolución de honorarios pagados a una persona incorrectamente por una diversidad de razones como finalización de contrato después de haber cancelados honorarios que no corresponden, acreditamiento a cuenta incorrecta, etc. Estos honorarios son depositados a las cuentas correspondientes ya sea el banco CHN o bien el Fondo Común Banco de Guatemala para que regresen al presupuesto de la entidad. Solo se pueden registrar reintegros a contratos que ya fueron pagados en una liquidación de devengado que se encuentre en estado histórico.

### 33. Registrar reintegro


Ingresa al menú **Módulo Subgrupo 18>>Reintegros>>Registro de reintegros**; con ayuda de los filtros puede localizar a la persona al cual se le desea registrar un reintegro.




El sistema mostrará la siguiente pantalla, puede buscar a la persona mediante los filtros o presionando el icono  se mostrarán todos los registros. Una vez ubicado el empleado que se busca, presione el botón de  para seleccionar al empleado.

Módulo Subgrupo 18 > Reintegros > Registro de reintegros

Campo	Operador	Valor	Y/O
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>




Módulo Subgrupo 18 ▶ Reintegros ▶ Registro de reintegros

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Limpiar filtro](#) | [Mostrar Todos los Registros](#)

Nombre Completo	Contrato	Fecha inicio	Fecha Fin	Honorarios	DPI	CUI	NIT	Estado
KATHE	Act	01/06/2020	30/06/2020		DPI	22	79 1 5 7	OCUPADO
KATHE	Act	01/05/2020	31/05/2020		DPI	22	79 1 5 7	OCUPADO
KATHE	Acta	01/04/2020	30/04/2020		DPI	22	79 1 5 7	OCUPADO

1

Entre los datos mostrados, seleccione en el que se desea realizar el reintegro, presionando el botón de 

El sistema mostrará la siguiente pantalla:

Módulo Subgrupo 18 ▶ Reintegros ▶ Registro de reintegros ▶ Boletas de reintegro

Persona : 000 ▶ 5 ▶ Código contrato : -0 ▶ 2 ▶ Contrato : KATHE ▶ AR - Acta ▶ 0

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Agregar boleta](#)

No. Reintegro: Fecha inicial del pago: Fecha final del pago: Tipo de pago: Días pagados: Fecha inicial de reintegro: Fecha final de reintegro: Días a reintegrar: Monto a reintegrar: No. de boleta: Nombre: Estado:

1

De existir una boleta que anteriormente haya sido grabada para esa persona en un contrato, el sistema mostrará los datos principales de ésta; para agregar un reintegro nuevo presione el botón de [Agregar boleta](#)

El sistema mostrará la siguiente información respecto al (los) contrato (s) de la persona.

Contrato	
No. Contrato	-305775
Perfil	
Partida	11130013-206-00-0101-0000-00-14-00-000-001-000-189-00000-0101-11-0000-0000

Persona	
Persona	99
Apellidos	ARI
Apellido de casada	
Nombre	ANA
CUI	DPI 22
Fecha de nacimiento	04/05

	Tipo pago	Fecha inicial	Fecha final	Días	Honorarios	Total descuentos	Total judiciales	Concepto	Partida
<a href="#">Seleccionar</a>	Pago Subgrupo 18	01/05/2020	31/05/2020	31	Q8.00	Q400.00	Q0.00	2020-11130013-206-00-14-00-000-001-000-189-00000-0101-11-0000-0000	


En la misma pantalla se mostrará el histórico de pagos de la persona y contratos seleccionados, en esta opción se debe seleccionar el pago del que se realizará el reintegro presionando el botón [Seleccionar](#)

Luego el sistema mostrará: los datos del contrato, de la persona y del pago seleccionado


Datos empleado y puestos			
NIT	3834PR...		
Nombre	ANA LI...		
Contrato	Z		
Información del pago			
Fecha inicial	01/05/2020	Fecha final	31/05/2020
Tipo de pago	Pago Subgrupo 18		
Honorarios	8,000.00		
Total de descuentos	400.00		
Bonos pagados			
Nombre	Descuentos realizados		Monto pagado
IVA RETENIDO SEGUN DECRETO 20-2006		Monto	400.00
Datos del reintegro			
Fecha inicial	[ dd / mm / aaaa ] 01/05/2020	Fecha final	[ dd / mm / aaaa ] 31/05/2020
Tipo de reintegro	<----- Seleccione ----->		
Tipo documento	<----- Seleccione ----->		
Forma de pago	<----- Seleccione ----->		
Motivo	<----- Seleccione ----->		
No. Documento			
Descripcion			

En la pantalla en la parte inferior encontrará un recuadro de los datos del reintegro donde deberá seleccionar los siguientes datos:

- **Fecha inicial y final:** Seleccione a través del calendario, las fechas que se reintegrarán.
- **Tipo de reintegro:** pudiendo seleccionar entre:
  - **Normal:** monto que se cancelará por medio de un depósito en el banco.
  - **Nota de crédito:** cuando se trate de una boleta entregada del Banco de Guatemala.
- **Tipo de documento:** seleccione el documento que respalda la realización del reintegro.
- **Forma de pago:** se debe aplicar efectivo.
- **Motivo del reintegro:** seleccione el motivo que origina el reintegro.
- **Observaciones:** en este espacio el analista podrá consignar información concisa que considere para el reintegro.

Luego se debe presionar el botón  eso mostrará el cálculo de acuerdo a los días que se ingresaron para reintegro. Si existen descuentos mostrará el cálculo proporcional de los mismos. Se debe mantener en cuenta que esta operación puede ser repetida cuantas veces sea necesario

Nombre: LUIS ANTONIO FLORES RIVERA										
Contrato										
Información del pago										
Fecha inicial: 01/05/2020	Fecha final: 31/05/2020									
Tipo de pago: Pago Subgrupo 18										
Honorarios: 18,000.00										
Total de descuentos: 803.57										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Bonos pagados</th> <th>Monto pagado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">Descuentos realizados</td> </tr> <tr> <td>IMPUESTO SOBRE LA RENTA 029</td> <td></td> <td>803.57</td> </tr> </tbody> </table>		Nombre	Bonos pagados	Monto pagado	Descuentos realizados			IMPUESTO SOBRE LA RENTA 029		803.57
Nombre	Bonos pagados	Monto pagado								
Descuentos realizados										
IMPUESTO SOBRE LA RENTA 029		803.57								
Datos del reintegro										
Fecha inicial: 01/05/2020	Fecha final: 31/05/2020									
Tipo de reintegro: FONDO COMUN CHN										
Tipo documento: RESOLUCION										
Forma de pago: EFECTIVO	No. Documento:									
Motivo: PAGO NO CORRESPONDE (52)										
Descripción: REINREGRO SUB 18 POR CUENTA INCORRECTA MM QA										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Salario base a reintegrar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Honorarios: 18,000.00</td> </tr> </tbody> </table>		Salario base a reintegrar	Honorarios: 18,000.00							
Salario base a reintegrar										
Honorarios: 18,000.00										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bonos a reintegrar</th> <th>Descuentos a reintegrar</th> <th>Monto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>IMPUESTO SOBRE LA RENTA 029</td> <td></td> <td>803.57</td> </tr> </tbody> </table>		Bonos a reintegrar	Descuentos a reintegrar	Monto	IMPUESTO SOBRE LA RENTA 029		803.57			
Bonos a reintegrar	Descuentos a reintegrar	Monto								
IMPUESTO SOBRE LA RENTA 029		803.57								


Una vez verificado el total del reintegro, se debe presionar el botón de .

El sistema mostrará el siguiente mensaje, que indica que la boleta ha sido grabada con éxito

Operación Exitosa	
OPERACION REALIZADA CON EXITO	
Aceptar	

Módulo Subgrupo 18 > Reintegros > Registro de reintegros > Boletas de reintegro										
Persona : 000009 > Código contrato : 000000 > Contrato : LUIS AN > JERDA - ACTUANDO										
Campo		Operador		Valor		Y/O		Orden		
<a href="#">Agregar boleta</a>   <a href="#">Mostrar Todos los Registros</a>										
No. Reintegro	Fecha inicial del pago	Fecha final del pago	Tipo de pago	Días pagados	Fecha inicial de reintegro	Fecha final de reintegro	Días a reintegrar	Monto a reintegrar	No. de boleta	Nombre Estado
809786	01/05/2020	31/05/2020	Pago Subgrupo 18	31	01/05/2020	31/05/2020	31	17,196.43 810717		INGRESADO

### 34. Impresión de boleta de reintegro

Una vez que se ha finalizado el registro de la boleta de reintegro, el sistema mostrará en la pantalla donde el usuario deberá presionar el botón de  para poder generar la boleta que deberá de entregar al contratado para que pueda

Contratos 081 > Reintegros > Registro de reintegros > Boletas de reintegro  
 Empleado : 000009901351164 > Puesto : -00269966 > Contrato : JENIFER YASMIN MORATAYA PACHECO - SEPTEM-25-2019

Campo	Operador	Valor	Y/O
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Agregar boleta](#) | [Mostrar Todos los Registros](#)

No. Reintegro	Fecha inicial del pago	Fecha final del pago	Tipo de pago	Días pagados	Fecha inicial de reintegro	Fecha final de reintegro	Días a reintegrar	Monto a reintegrar	Nombre Estado				
764932	01/06/2019	30/06/2019	TIEMPO PARCIAL 081	30	01/06/2019	30/06/2019	30	5,000.00	INGRESADO				
1													

El sistema la mostrara la siguiente pantalla donde el usuario deberá presionar el botón **Continuar** para generar la boleta e imprimirla

**Boleta de Liquidación para Reintegros**

Valores de Filtrado  
 Igual a  **Agrega**

Valores de los parámetros  
 Reintegro: 809786

Formato del reporte  
☒ PDF  
☐ Excel

**Continuar**

El sistema la mostrara la siguiente pantalla con los datos de la boleta recién generada.

[ QA - GOBIERNO CENTRAL ]		FECHA : 07/07/2020
Boleta de Liquidacion para Reintegro		HORA : 19:44.31
		REPORTE: R00827457.rpt
		Analista : MMA
CUENTA MONETARIA	BANCO DEL CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL	No. GT82CHNA01010000010430018034
BOLETA DE LIQUIDACION No.		810.717

<b>1. DATOS DEL SERVIDOR PUBLICO</b>			
Persona :	99	Nombre :	LUIS AL
Contrato:	Ac	Partida :	2020-11130013-206-00-14-00-000-001-000-181-000000-0101-11-0000-0000
Fecha de Liquidacion:	26/05/2020	Tipo de Liquidacion :	Pago Subgrupo 18
Honorarios :	18,000.00	Adicional Numero :	137359

<b>2. DATOS DEL REINTEGRO</b>			
Tipo de Documento : RESOLUCION			
Tipo de Pago : EFECTIVO		Movimiento : PAGO NO CORRESPONDE	
Boleta o Cheque :		Dias Trabajados : 31	
Fechas a Reintegrar : Del 01/05/2020		Al 31/05/2020	
Descripcion : REINREGRO SUB 18 POR CUENTA INCORRECTA MM QA		Dias a Reintegrar : 31	

<b>3. LIQUIDACION</b>		
Rubro	Ingresos	Egresos
Honorarios	18,000.00	
IMPUESTO SOBRE LA RENTA 029		803.57
Totales :	18,000.00	803.57
Liquido a Reintegrar :		17,196.43

<b>4. VISA</b>
<div style="border-top: 1px solid black; width: 100%;"></div> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">Visa analista de sueldos</p>

### 35. Registrar boleta de reintegro como pagado total

Esta acción permite ingresar el número de boleta del banco en el cual fue realizado el reintegro y se generará y enviará a Sicoín de forma automática un CUR de devolución el cual deberá ser aprobado por la persona encargada del área financiera.


Para realizar la operación de pagado total el usuario deberá ingresar a la opción de **Módulo Subgrupo 18>>Reintegros>>Registro de reintegros**; con ayuda de los filtros puede localizar a la persona a la cual se le desea registrar como pagado total el reintegro.

Módulo Subgrupo 18 > Reintegros > Registro de reintegros

Campo	Operador	Valor	Y/O
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Limpiar filtro](#) | [Mostrar Todos los Registros](#)

Nombre Completo	Contrato	Fecha inicio	Fecha Fin	Honorarios	DPI	CUI	NIT	Estado
LUIS AN...	Acta	29/04/2020	29/09/2020		DPI	26	881	OCUPADO

Ya habiendo realizado filtrado al contratado el usuario deberá dar clic al icono  para continuar el proceso de pago.

Módulo Subgrupo 18 > Reintegros > Registro de reintegros > Boletas de reintegro


Persona : 000 > Código contrato : -003 > Contrato : LUIS > A - Act6-2020

Campo	Operador	Valor	Y/O
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Agregar boleta](#)

No. Reintegro	Fecha inicial del pago	Fecha final del pago	Tipo de pago	Días pagados	Fecha inicial de reintegro	Fecha final de reintegro	Días a reintegrar	Monto a reintegrar	No. de boleta	Nombre Estado
809786	01/05/2020	31/05/2020	Pago Subgrupo 18	31	01/05/2020	31/05/2020	31	17,196.43	810717	INGRESADO



Iconos:    


Para registrar como pagado presione el icono  el sistema le mostrara la siguiente pantalla

Envío de Reintegro a SICOIN

No. de Boleta del Banco

Fecha de la boleta del banco

En el campo No. de Boleta del Banco se ingresara el número de la boleta de depósitos del banco y en la fecha se deberá de ingresar la fecha de la boleta del banco luego se presiona el icono , el sistema le mostrará el siguiente mensaje.

Operación Exitosa

OPERACION REALIZADA CON EXITO

[Aceptar](#)

Esto enviará la información del pago al sistema Sicoín a través de un CUR y cambiara el estado del reintegro de Ingresado a Solicitado Sicoín. El reintegro al ser aprobado en Sicoín se reflejara en el histórico de pagos de la persona.



Fin del manual.