Manual de Procedimiento de Pago según Decreto Número 5-2023 "Ley de Apoyo Social Temporal a los Consumidores de Gas Propano"

GOBIERNO *de* GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

GOBIERNO de GUATEMALA · DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI | MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS	**Manual** **Apoyo Social Temporal a los Consumidores de Gas Propano**	**Ministerio de Energía y Minas -MEM-**

Manual
1. **Pago de Apoyo Social Temporal a los Consumidores de Gas Propano, Decreto Número 5-2023.** 2. **Reembolso de apoyo social temporal a los consumidores de gas propano, según Acuerdo Gubernativo Número 48-2023.** **Versión 4**

Autorizado por	Cargo	Fecha	Firma
Ing. Luis Aroldo Ayala Vargas	**Viceministro de Energía y Minas**	**15/03/2023**	

Revisado por	Cargo	Fecha	Firma
Lic. Héctor Galileo Leiva Guzmán	Jefe de la Unidad de Administración Financiera	**15/03/2023**	
Licda. Diana Waleska Florentino Cuevas	Directora General Administrativa	**15/03/2023**	
Lic. Ana Elizabeth Velásquez Rodríguez	Jefa de la Unidad de Planificación y Modernización Institucional	**15/03/2023**	
Ing. Gerson Didier de León	Director General de Hidrocarburos	**15/03/2023**	

Elaborado por	Cargo	Fecha	Firma
Licda. Miriam Chang Linares	Asesora Profesional UDAF	**15/03/2023**	

Vigente a partir de:

Índice

Pág.

INTRODUCCIÓN 4

1. BASE LEGAL 5

2. OBJETIVOS 5

General 5

Específico 5

3. ALCANCE 5

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 6

5. PAGO DE APOYO SOCIAL TEMPORAL A LOS CONSUMIDORES DE GAS PROPANO, DECRETO NÚMERO 5-2023 7

6. REEMBOLSO DE APOYO SOCIAL TEMPORAL A LOS CONSUMIDORES DE GAS PROPANO, SEGÚN ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 48-2023. 16

7. SIMBOLOGÍA EMPLEADA 19

INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Decreto Número 5-2023 del Congreso de la República de Guatemala, que contiene la Ley de Apoyo Social Temporal a los Consumidores de Gas Propano y su Acuerdo Gubernativo 48-2023 "Reglamento de la Ley de Apoyo Social Temporal a los Consumidores de Gas Propano", mismos que tienen por objeto el beneficiar a la población guatemalteca que consume dicho producto y asegurar el traslado de este beneficio a los consumidores finales, facultando al Ministerio de Energía y Minas para que realice las gestiones correspondientes para el pago del apoyo social temporal a los envasadores de gas licuado de petróleo GLP.

Por lo tanto, el Ministerio de Energía y Minas, tiene como propósito fundamental normar y regular los procedimientos de las Unidades, Áreas y Direcciones Generales responsables en cada actividad del proceso para el pago del apoyo social temporal a las personas individuales o jurídicas titulares de licencia de envasado de GLP, de tal forma proporcionar al personal que interviene en cada uno de los procedimientos, un instrumento que facilite y apoye la orientación en cada acción del proceso con la finalidad que el resultado de su trabajo sea de forma eficiente y transparente.

El presente manual contiene el detalle sistemático de los procedimientos con su respectiva representación gráfica. Por ser un instrumento de consulta organizacional, está sujeto a mejoras en la administración actual, así como las que exigen las leyes vigentes, ofreciendo la posibilidad de agregar otros procedimientos que se consideren necesarios, dada la demanda que se dé en la práctica diaria.

Deberá permanecer en los centros de trabajo, por lo que se recomienda realizar su revisión y actualización periódica.

1. BASE LEGAL

- Decreto Número 5-2023 "Ley de Apoyo Social Temporal a los Consumidores de Gas Propano".

- Acuerdo Gubernativo 48-2023 "Reglamento de la Ley de Apoyo Social Temporal a los Consumidores de Gas Propano".

- Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Acuerdo Ministerial Número 379-2017 y Manual de Modificaciones Presupuestarias.

2. OBJETIVOS

General

Cumplir con el apoyo social temporal a los consumidores de gas propano en observancia al Decreto Número 5-2023 del Congreso de la República "Ley de Apoyo Social Temporal a los Consumidores de Gas Propano" y su Acuerdo Gubernativo 48-2023 "Reglamento de la Ley de Apoyo Social Temporal a los Consumidores de Gas Propano".

Específico

Implementar el procedimiento que permita gestionar, operar y conocer los pasos de forma ordenada, secuencial y detallada del proceso de pago a los envasadores de gas propano.

3. ALCANCE

El presente manual aplica para todas las dependencias del Ministerio de Energía y Minas, involucradas en las gestiones del proceso de pago para el apoyo social temporal a los consumidores de gas propano.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Gestión de pago:
Detalla las condiciones y forma de pago.

MEM:
Ministerio de Energía y Minas.

DGH:
Dirección General de Hidrocarburos.

DGA:
Dirección General Administrativa.

UDAF:
Unidad de Administración Financiera.

SAT:
Superintendencia de Administración Tributaria.

SIGES:
Sistema Informático de Gestión.

SICOIN:
Sistema de Contabilidad Integrada.

CUR:
Comprobante Único de Registro.

DIACO:
Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor.

5. PAGO DE APOYO SOCIAL TEMPORAL A LOS CONSUMIDORES DE GAS PROPANO, DECRETO NÚMERO 5-2023

PAGO DE APOYO SOCIAL TEMPORAL A LOS CONSUMIDORES DE GAS PROPANO, DECRETO NÚMERO 5-2023.

PROCEDIMIENTO:

Pago de apoyo Social temporal a los Consumidores de Gas Propano, Decreto Número 5-2023.

No.	Responsable	Descripción	Tiempo
1	Técnico de Registro de Empresas Mercantiles de la DGH	• Elabora la constancia que determina que las empresas envasadoras tienen licencias vigentes y activas, firma y traslada al jefe de departamento de Gestión Legal de la DGH para visto bueno.	1 Hora
2	Jefe del Departamento de Gestión Legal de la DGH	• Recibe y revisa la constancia emitida, si todo está correcto da su visto bueno previo a trasladar al encargado de conformación de expedientes de pago.	1 Hora
3	Encargado de conformación de expediente de pago	• Revisa que el informe enviado por SAT coincida con el reporte enviado por Registro de Empresas Mercantiles. o Aprueba: imprime documentación legal que enviaron las empresas envasadoras. o No aprueba: informa al interesado el motivo por el cual no procede el pago. • Verifica que la información enviada coincida con los datos legales de dichas empresas y que la papelería sea legible. o Aprueba: elabora pedido de compra y/o servicios y traslada al Sub Director de Comercialización, para las aprobaciones correspondientes. o No aprueba: se rechaza y se informa electrónicamente a la empresa envasadora.	4 Horas
4	Sub Director de Comercialización de la DGH	• Recibe, revisa y firma el pedido para compra y/o solicitud de servicios, y traslada a Director General de Hidrocarburos.	1 Hora
5	Director General de Hidrocarburos	• Recibe, revisa y aprueba el pedido de compra y/o servicios, y traslada al Encargado de conformación de expedientes de pago.	1 Hora
6	Encargado de conformación de expedientes de pago	• Recibe, folia y traslada el expediente al Técnico Contable -UDAF-.	3 Horas
7	Técnico Contable	• Recibe y traslada el expediente al Coordinador de Presupuesto.	5 Minutos
8	Coordinador de Presupuesto	• Recibe el expediente y verifica la disponibilidad presupuestaria por ente receptor. • No aprueba: Gestiona reprogramación de entes receptores de transferencia. • Aprueba: sella y firma el expediente y traslada al Asistente de Presupuesto.	2 Horas

PAGO DE APOYO SOCIAL TEMPORAL A LOS CONSUMIDORES DE GAS PROPANO, DECRETO NÚMERO 5-2023.

PROCEDIMIENTO:

Pago de apoyo Social temporal a los Consumidores de Gas Propano, Decreto Número 5-2023.

No.	Responsable	Descripción	Tiempo
9	Asistente de Presupuesto	• Recibe el expediente. • Verifica disponibilidad, sella, firma el pedido de compra y traslada al Asistente Contable.	1 Hora
10	Asistente Contable	• Recibe el expediente, revisa los documentos de respaldo y traslada al Coordinador de Contabilidad.	2 Horas
11	Coordinador de Contabilidad	• Recibe y revisa el expediente. • No aprueba: emite documento de rechazo y regresa al Encargado de conformación de expedientes de pago. • Aprueba: sella, firma y traslada el expediente a la Coordinadora del Área de Compras.	2 Horas
12	Coordinadora del Área de Compras	• Recibe, revisa y traslada el expediente al Auxiliar de Compras.	1 Hora
13	Auxiliar de Compras	• Recibe, registra y detalla el COM-DEV y traslada el expediente a la Coordinadora del Área de Compras.	1 Hora
14	Coordinadora del Área compras	• Recibe, autoriza, imprime, firma y sella el COM-DEV y adjunta al expediente correspondiente y traslada a la Dirección General Administrativa.	30 Minutos
15	Dirección General Administrativa	• Recibe y firma el COM-DEV y traslada a la Coordinadora del Área de Compras.	30 Minutos
16	Coordinadora del Área de Compras	• Recibe, registra en el libro de control y traslada al Asistente de Presupuesto.	30 Minutos
17	Asistente de Presupuesto	• Recibe el expediente. • Elabora, imprime, sella y firma el CUR de compromiso en estado solicitado y traslada al Coordinador de Presupuesto.	1 Horas
18	Coordinador de Presupuesto	• Recibe el expediente. • Aprueba, imprime, sella y firma el CUR de compromiso en estado aprobado y traslada a la Coordinadora del Área de Compras.	1 Hora
19	Coordinadora del Área de Compras	• Recibe y reproduce copia del expediente. • Traslada el original al Auxiliar de Compras.	1 Hora

PAGO DE APOYO SOCIAL TEMPORAL A LOS CONSUMIDORES DE GAS PROPANO, DECRETO NÚMERO 5-2023.

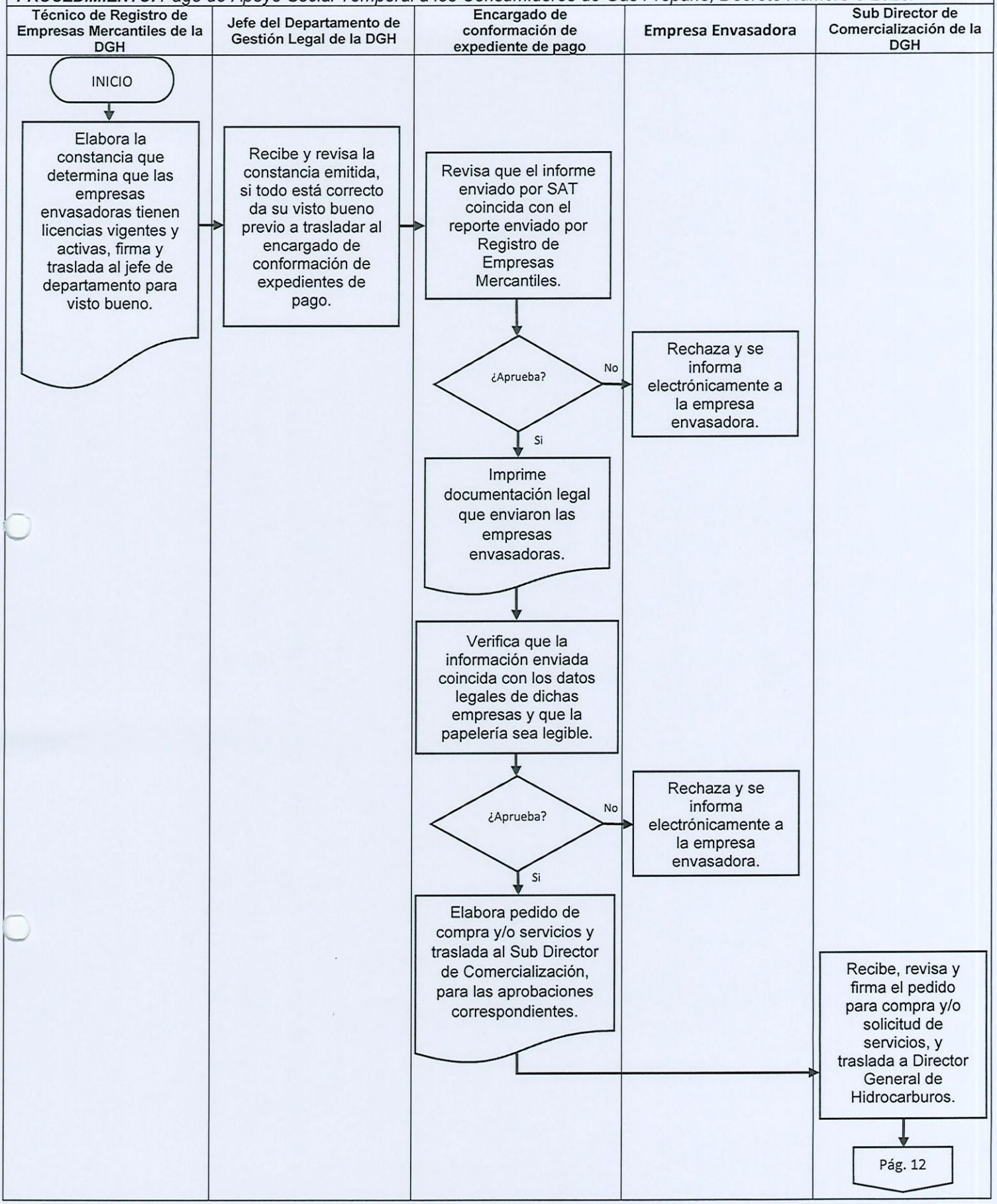
PROCEDIMIENTO:

Pago de apoyo Social temporal a los Consumidores de Gas Propano, Decreto Número 5-2023.

No.	Responsable	Descripción	Tiempo
20	Auxiliar de Compras	• Recibe, registra y detalla la liquidación de gasto y traslada a la Coordinadora del Área de Compras.	1 Hora
21	Coordinadora del Área compras	• Recibe, imprime, firma y sella la liquidación. Adjunta al expediente correspondiente y traslada a la Dirección General Administrativa.	1 Hora
22	Dirección General Administrativa	• Recibe y firma la liquidación. Traslada a la Coordinadora del Área de Compras.	30 Minutos
23	Coordinadora del Área de Compras	• Recibe, registra en el libro de control y traslada al Asistente Contable.	30 Minutos
24	Asistente Contable	• Recibe el expediente, revisa los documentos de respaldo y genera el CUR de devengado en etapa solicitado. • Imprime, firma, sella y traslada al Coordinador de Contabilidad.	2 Horas
25	Coordinador de Contabilidad	• Recibe, revisa y aprueba el CUR de devengado en el sistema y traslada al Jefe de la UDAF.	1 Hora
26	Jefe de la UDAF	• Recibe el expediente. • Aprueba la solicitud del pago en el Sistema SICOIN. • Imprime, firma y sella el CUR de devengado y adjunta al expediente. • Genera el reporte del SICOIN y envía semanalmente, de forma electrónica a la DIACO, con copia a la Unidad de Planificación y Modernización Institucional y a la DGH. • Devuelve el expediente a Técnico Contable.	1 Hora
27	Técnico contable	• Recibe y archiva el expediente. Fin del Proceso.	-

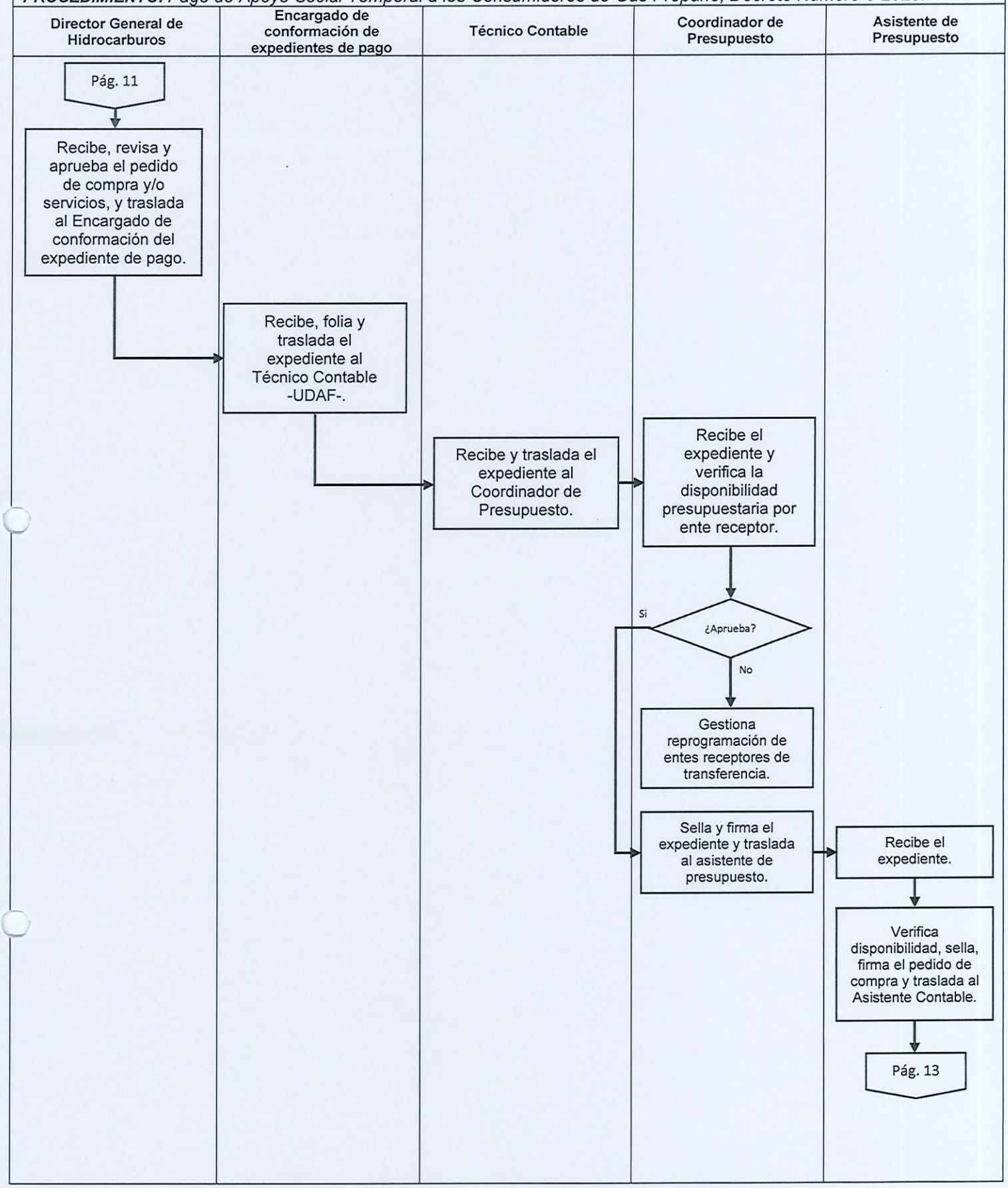
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

PROCEDIMIENTO: *Pago de Apoyo Social Temporal a los Consumidores de Gas Propano, Decreto Número 5-2023.*



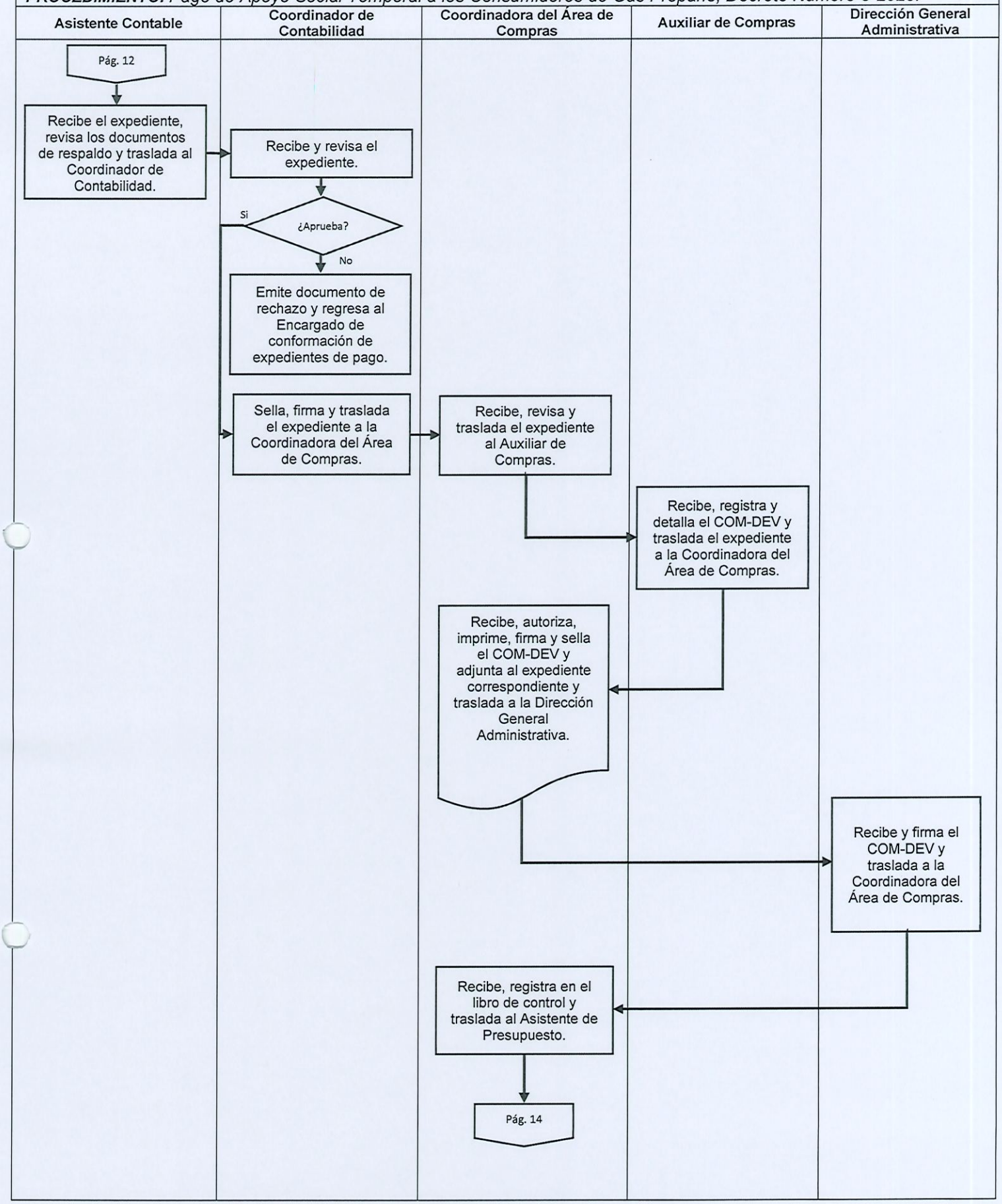
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

PROCEDIMIENTO: *Pago de Apoyo Social Temporal a los Consumidores de Gas Propano, Decreto Número 5-2023.*



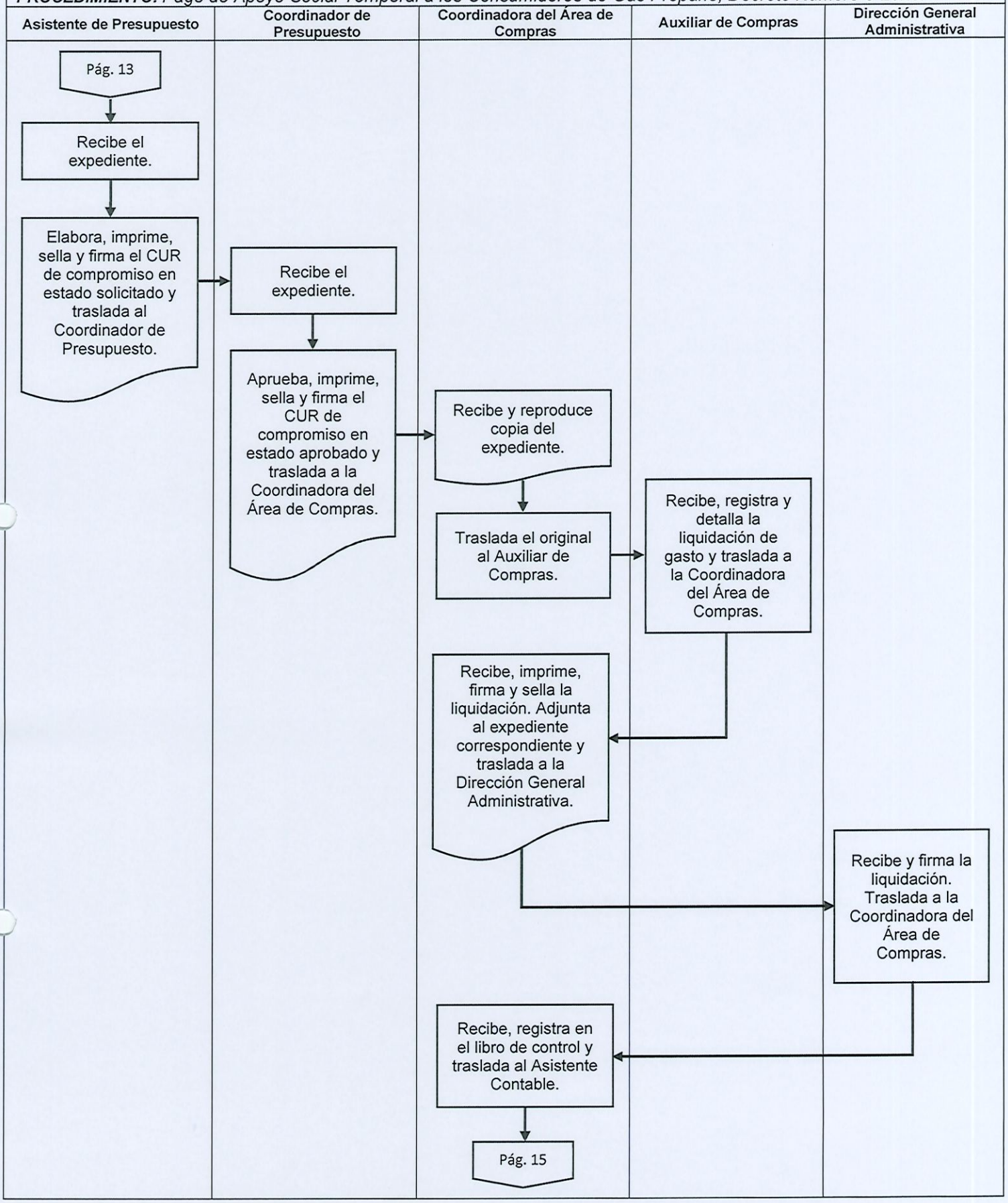
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

PROCEDIMIENTO: *Pago de Apoyo Social Temporal a los Consumidores de Gas Propano, Decreto Número 5-2023.*



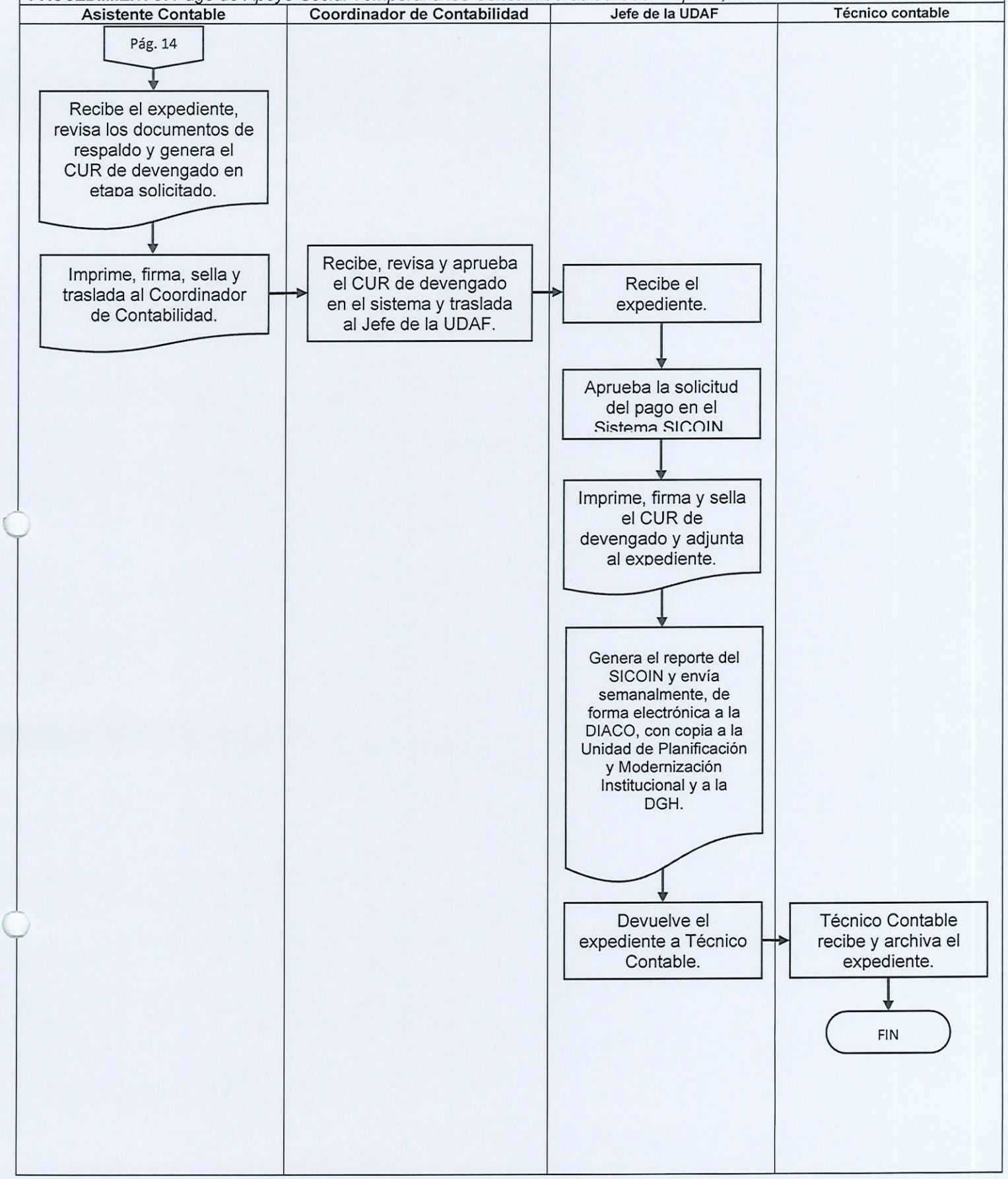
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

PROCEDIMIENTO: *Pago de Apoyo Social Temporal a los Consumidores de Gas Propano, Decreto Número 5-2023.*



MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

PROCEDIMIENTO: *Pago de Apoyo Social Temporal a los Consumidores de Gas Propano, Decreto Número 5-2023.*



6. REEMBOLSO DE APOYO SOCIAL TEMPORAL A LOS CONSUMIDORES DE GAS PROPANO, SEGÚN ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 48-2023.

GOBIERNO de GUATEMALA DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI | MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS	Día: 15 Mes: 03 Año: 2023	**Ministerio de Energía y Minas -MEM-**
Manual de procedimiento Del Pago de Apoyo Social Temporal a los Consumidores de Gas Propano, Decreto Número 5-2023	Pág.: 1 De: 1	**Duración: 1 día con 30 minutos.**

REEMBOLSO DE APOYO SOCIAL TEMPORAL A LOS CONSUMIDORES DE GAS PROPANO, SEGÚN ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 48-2023.

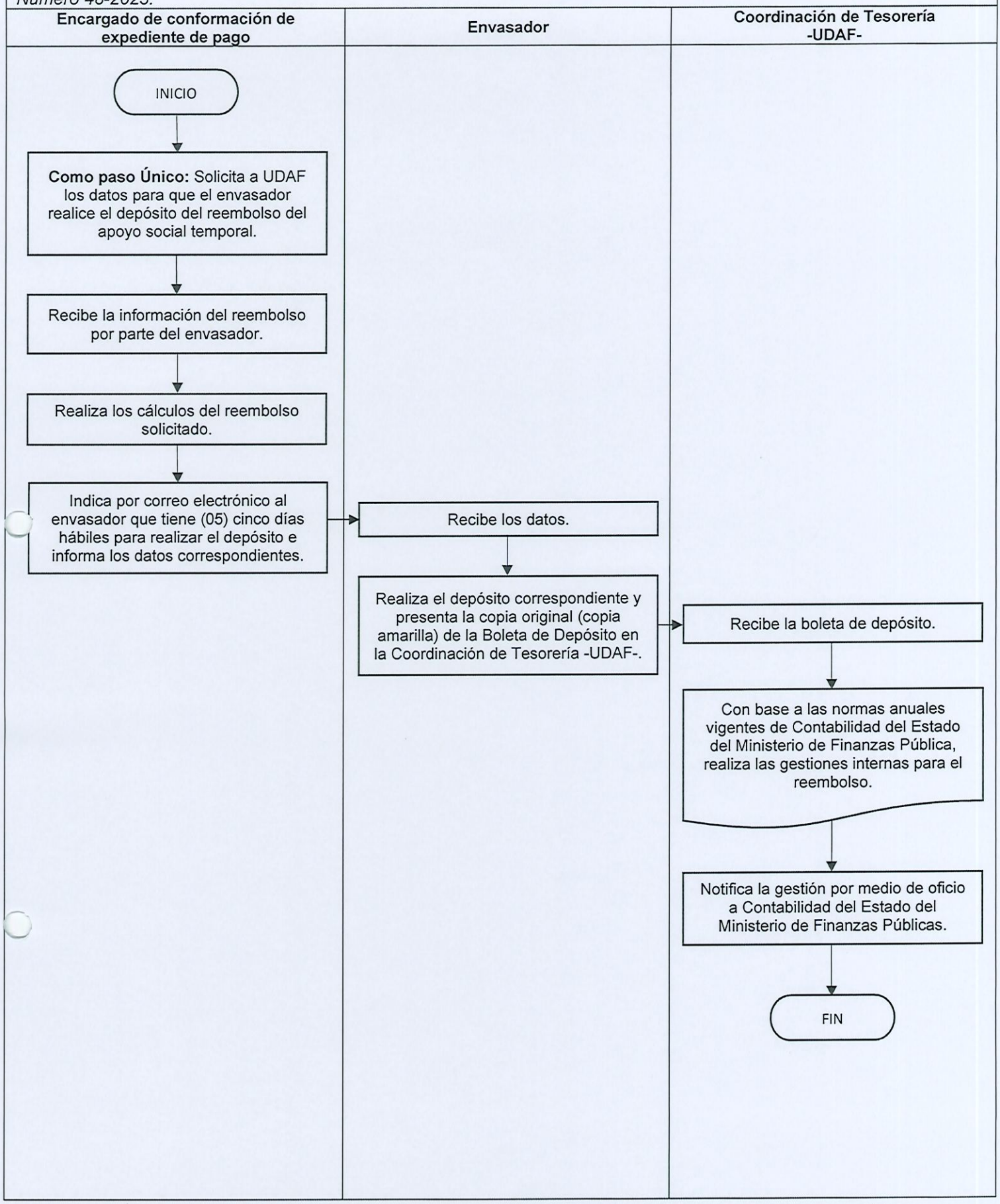
PROCEDIMIENTO:

Reembolso de apoyo social temporal a los consumidores de gas propano, según Acuerdo Gubernativo Número 48-2023.

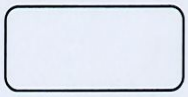
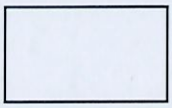
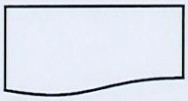
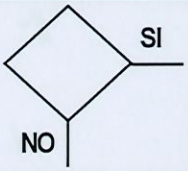
No.	Responsable	Descripción	Tiempo
1	Encargado de conformación de expediente de pago	• **Como paso Único:** Solicita a UDAF los datos para que el envasador realice el depósito del reembolso del apoyo social temporal. • Recibe la información del reembolso por parte del envasador. • Realiza los cálculos del reembolso solicitado. • Indica por correo electrónico al envasador que tiene (05) cinco días hábiles para realizar el depósito e informa los siguientes datos: ✓ Monto a depositar, ✓ Nombre del Banco y ✓ Número de cuenta.	30 Minutos
2	Envasador	• Recibe los datos. • Realiza el depósito correspondiente y presenta la copia original (copia amarilla) de la Boleta de Depósito en la Coordinación de Tesorería -UDAF-.	-----
3	Coordinación de Tesorería -UDAF-	• Recibe la boleta de depósito. • Con base a las normas anuales vigentes de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Pública, realiza las gestiones internas para el reembolso. • Notifica la gestión por medio de oficio a Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas. Fin del proceso.	1 Día

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

PROCEDIMIENTO: *Reembolso de Apoyo Social Temporal a los Consumidores de Gas Propano, Según Acuerdo Gubernativo Número 48-2023.*



6. SIMBOLOGÍA EMPLEADA

Símbolo	Descripción
	Indica el inicio y el final de nuestro diagrama de flujo.
	Simbolo que se utiliza para representar la ejecución de una actividad.
	Indica los documentos producidos
	Indica el flujo direccional que se sigue en el diagrama.
	Indica la realización de una comparación de valores