








GESTIÓN POR RESULTADOS  
(GpR)

# Nómina PpR

Abril de 2015

# Definición

Las entidades de la Administración Central que utilizan el Sistema de Nómina y Registro de Personal (GUATENÓMINAS), en el proceso de formulación presupuestaria utilizarán para el ingreso de información el módulo de Formulación Nómina PpR del Sistema de Gestión (Siges), la cual permitirá programar las asignaciones financieras de la nómina en los renglones de gasto:

-  011 Personal permanente
-  021 Personal supernumerario
-  022 Personal por contrato
-  029 Otras remuneraciones de personal temporal
-  031 Jornales



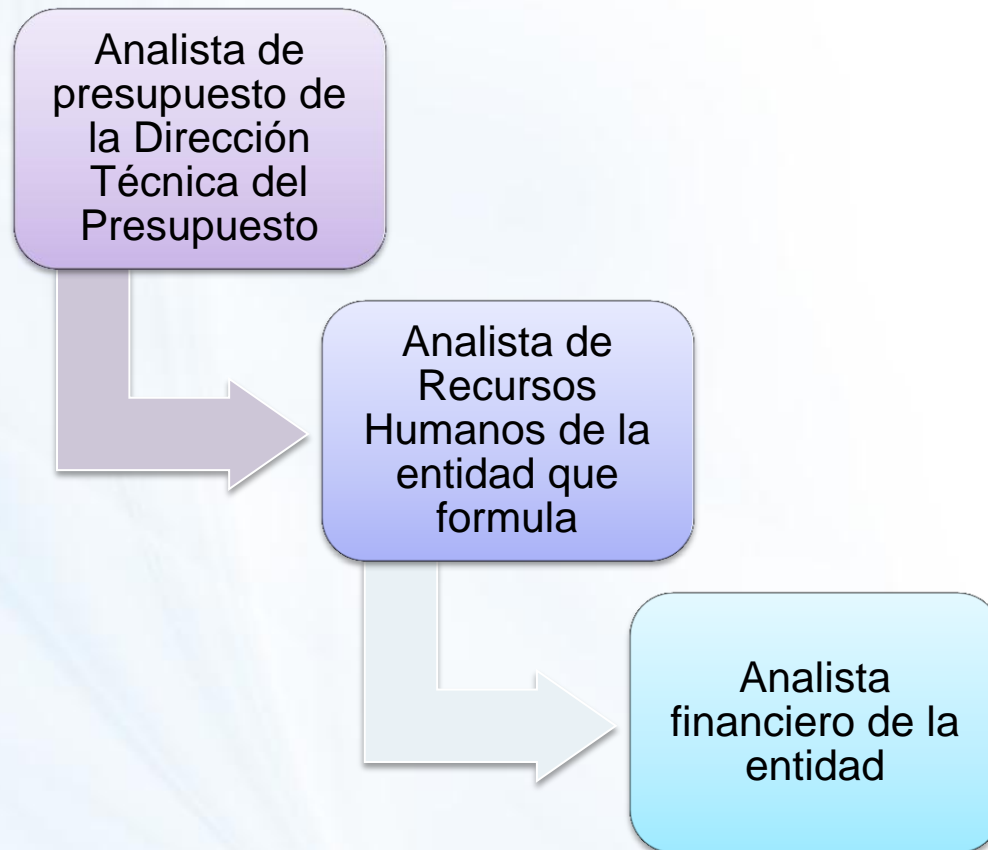
# Importancia

Permite registrar en la base de datos todos los puestos autorizados en un ejercicio fiscal vigente y proyecta las asignaciones de los mismos, conforme a la política que se defina para ese período.

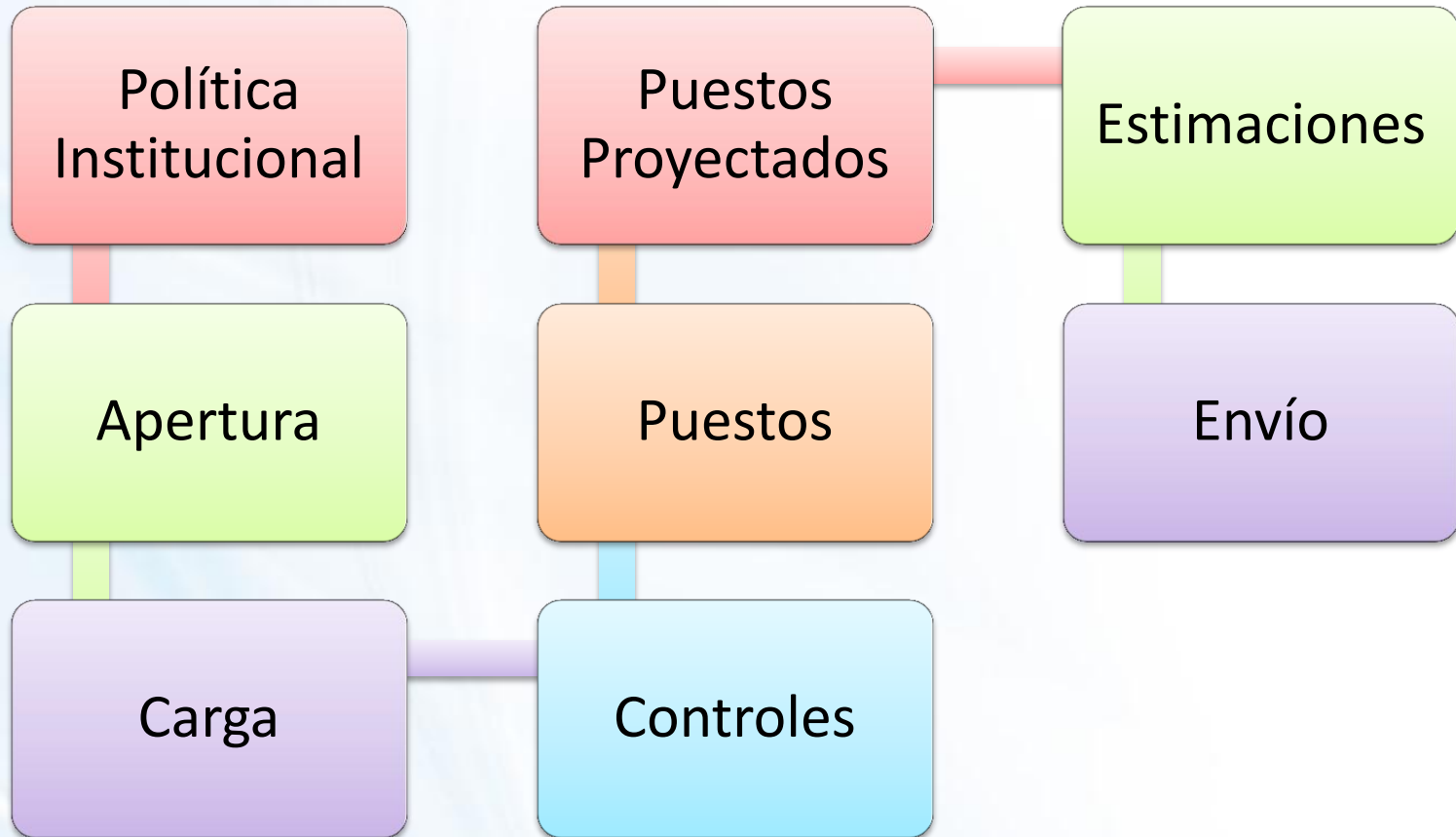


# Actores

En el proceso de formulación de Nómina PpR, participan tres actores:



# Proceso de Módulo Nómina PpR



# Política Institucional

De conformidad con las normas de formulación presupuestarias para el ejercicio fiscal 2016 y multianual 2016-2018, el sistema incorporará asignaciones financieras de los puestos ocupados.

Esta función la realiza el analista de presupuesto de la Dirección Técnica del Presupuesto y luego apertura el sistema para iniciar el proceso de formulación de la entidad.

# Carga

Es función del analista de Recursos Humanos cargar la base de datos de GUATENÓMINAS al módulo de Nómina PpR de Siges de los renglones de gasto 011 Personal permanente, 021 Personal supernumerario y 022 Personal por contrato, para posteriormente verificar que el sistema haya incorporado correctamente la siguiente información:



Número de puestos



Controles de la nómina



Estructuras presupuestarias



# Estructura Presupuestaria de Nómina

Entidad	UE	Control de Nómina	Dep	Prg	Spr	Pry	Act	Obr	Renglón	Individual	FF	Org	Cor
11130016	214	01010001	06	27	00	000	001	000	011	00004	11	0000	0000

UE = Unidad Ejecutora  
Dep = Dependencia  
Prg = Programa  
Spr = Subprograma  
Pry = Proyecto  
Act = Actividad  
Obr = Obra  
FF = Fuente de Financiamiento  
Org = Organismo  
Cor = Correlativo

Control de Nómina está integrado por ocho dígitos, los primeros cuatro corresponden al geográfico y los otros cuatro a la unidad administrativa de la entidad.



# Controles

Esta opción es compartida tanto por el analista financiero y el de Recursos Humanos de la siguiente forma:

## **Función del analista financiero**

Deberá vincular los controles de la nómina a un centro de costo y subproductos, los cuales fueron previamente definidos en el módulo de Presupuesto por Resultados en Siges.

Si el analista corrobora que la red de categorías fue modificada y los controles de la nómina corresponden a otra estructura, deberá realizar el proceso de asignación masiva de la estructura programática.

## **Función del analista de Recursos Humanos**

Puede modificar controles y cambiar la Unidad Ejecutora a un grupo o control de nómina.

# Operaciones de Puestos




El analista de la Dirección de Recursos Humanos de la entidad, durante la etapa de formulación, podrá realizar los siguientes procesos en el módulo de Formulación Nómina PpR:

- Reclasificación de puestos
- Modificación de puestos
- Cambiar meses proyectados
- Cambiar fuente de financiamiento



# Puestos proyectados

Durante el proceso de formulación el analista de Recursos Humanos de las instituciones, puede proyectar renglones de gasto del grupo 0 Servicios Personales, mediante una programación detallada de puestos para los renglones de gasto siguientes:

-  021 Personal supernumerario
-  029 Otras remuneraciones de personal temporal
-  031 Jornales








# Proyección de Puestos 021 Personal supernumerario

- Los puestos que se encuentran vigentes al momento de la carga, automáticamente se incorporarán en la formulación, por lo que la proyección del Personal supernumerario únicamente se realizará cuando las instituciones deseen incorporar nuevos puestos.
- Procedimiento para la creación de puestos
- Identificar el puesto (agregar el título del servicio)
- Seleccionar Unidad Ejecutora y Dependencia
- Incorporar el control al cual se asociarán los puestos, el que ya tiene definida la estructura presupuestaria, el Centro de Costo y Subproducto
- Incorporar la fuente de financiamiento



# Detalle de los Puestos

-  Indicar el número de puestos a crear con el título definido
-  Meses a contratar
-  Salario mensual
-  El sistema automáticamente realizará el cálculo anual, así como de los renglones de las prestaciones laborales:
  - Aguinaldo
  - Bono 14
  - Bono vacacional
  - Bono de Acuerdo Gubernativo 66-2000 de Q.250 mensuales (Q.3,000 anuales)
-  Adicionalmente se incorpora un icono para agregar beneficios monetarios adicionales.



# Proyección de Puestos 029 Otras remuneraciones de personal temporal

- 👤 Seleccionar Unidad Ejecutora
- 👤 Definir la estructura presupuestaria, Departamento y Municipio
- 👤 Asignar el Centro de Costo y Subproducto
- 👤 Incorporar la fuente de financiamiento (Para el caso de las fuentes 52 Préstamos externos, 61 donaciones, 41 Colocaciones internas y 029 Otros recursos del tesoro con afectación específica, se debe indicar el organismo y correlativo).
- 👤 Identificar la naturaleza del servicio
- 👤 Honorario mensual
- 👤 Cantidad de empleados
- 👤 Meses a contratar










# Puesto 031 Jornales

De conformidad con la Tabla de Jornales Acuerdo Gubernativo Número 173-2013, se programan los puestos que requiere la entidad, para lo cual se procede de la forma siguiente:

Tipo de Ocupación		
Bodega y Almacenaje	Correos y Telégrafos	Misceláneos
Carpintería	Electricidad	Servicios de Alimento
Combustibles y Lubricantes	Fontanería	Topografía
Conducción de Vehículos	Herrería	Vialidad
Conserjería y Actividades Afines	Maquinaria y Equipo	Vigilancia
Construcción y Mantenimiento	Materiales y Suelos	



# Procedimientos para crear un 031

-  Crear un registro
-  Selecciona la unidad ejecutora
-  Estructura programática
-  Especificar ubicación geográfica donde prestará el servicio.
-  Centro de Costo y Subproducto
-  Selecciona el tipo de ocupación de acuerdo con la tabla de jornales.
-  Tipo de jornal









# Cálculos que realiza el sistema para incorporación de puestos de jornales

- 🌐 El sistema le despliega el valor de jornal y permite establecer la cantidad de días.
- 🌐 Definir cantidad de trabajadores.
- 🌐 Bono anual (bono 14)
- 🌐 Aguinaldo
- 🌐 Bono vacacional.
- 🌐 Tiene la opción de agregar bono de antigüedad, Bono de Acuerdo Gubernativo 66-2000 de Q.250 mensuales y otros bonos



# Estimaciones

El analista financiero de la entidad, tiene habilitada la incorporación de las estimaciones de los renglones de gasto siguientes:

-  017 Derechos escalafonarios
-  023 Interinatos por licencias y becas
-  041 Servicios extraordinarios de personal permanente
-  042 Servicios extraordinarios de personal temporal



# Estimaciones

Los casos de excepción que las instituciones requieran serán autorizadas por el Ministerio de Finanzas Públicas quién evaluará su incorporación debiendo las entidades adjuntar las justificaciones y el detalle correspondiente.



# Enviar

Finalizado el proceso de formulación de la nómina de sueldos y salarios, el analista financiero procede a enviar las asignaciones presupuestarias al Sistema de Contabilidad Integrada (Sicoin) para conformar la información del anteproyecto de presupuesto.



*Muchas  
Gracias*

