

CIRCULAR DF-02-2023

Para: Todas las Unidades Administrativas del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-.

De: **Lesther Enrique Argueta Solís - Director Financiero**

Vo. Bo. **Alvaro Gerardo Diaz Coronado - Gerente**

Asunto: **Normas de Control y Contención del gasto público correspondiente al presupuesto del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-**

Fecha: 03 de febrero de 2023



Como parte de los esfuerzos que la actual administración del -INAP- ha realizado, implementando la estructura organizacional, funcional y administrativa, proporcionando de un ordenamiento en las instalaciones para un mejor ambiente laboral y puestos de trabajo con la remuneración acorde a las funciones que serán desempeñadas por cada uno de los servidores públicos de este instituto.

Derivado de lo anterior con el objetivo de garantizar presupuestariamente y financieramente la nómina del personal 011 "Personal Permanente" y los honorarios del personal 029 "otras remuneraciones de Personal Temporal", puesto que para la administración es prioridad cumplir con la remuneración de los sueldos y salarios de cada uno de los servidores públicos así como velar por los servicios necesarios para el funcionamiento del Instituto, por lo que es necesario optimizar los recursos asignados, [tomando en consideración que del presupuesto solicitado al Ministerio de Finanzas Públicas (25 Millones de quetzales), fueron otorgados (23 Millones de quetzales) provocando un déficit presupuestario y financiero]; de tal manera que será necesario disminuir rubros de gastos, dentro de los cuales se limitan los siguientes:

1. El Pago de los servicios extraordinarios de personal permanente (041) (Horas Extras), a excepción de los conductores de vehículos (pilotos), con la debida justificación del jefe inmediato y autorización del Director Administrativo.
2. El pago de alimentación (211) que el personal erogue por concepto de cena y/o almuerzo cuando labore en jornada extraordinaria (cena de lunes a viernes, toda vez la jornada laboral exceda las 19:00 hrs) (almuerzo de sábado y domingo), se podrá realizar hasta un monto de Q. 40.00 por persona; el beneficio de alimentación antes

descrito no podrá ser utilizado por el personal que ocupe puestos de Asesores, Directores y Jefes de Departamentos.

3. El pago de arrendamiento de inmuebles (151) que sean destinados para parqueo de vehículos de servidores públicos (personal 011 "Personal Permanente" y/o personal 029 "otras remuneraciones de Personal Temporal"); con excepción de los vehículos que forman parte de la flotilla de vehículos institucionales.
4. Se limita el pago por concepto de transporte para personas 141 (Uber, Taxy, entre otros), salvo comisiones oficiales con la debida justificación, autorización del Director Administrativo y del funcionario delegado como Autorizador de egreso.
5. El pago de servicios y/o insumos que no sean de suma necesidad; por lo que los que se lleven a cabo, deberán realizarse con la debida justificación, autorización del Director Administrativo y del funcionario delegado como Autorizador de egreso.

En virtud de los numerales descritos anteriormente, la Dirección Financiera podrá rechazar, sin responsabilidad alguna, expedientes de gasto, CUR's, facturas y demás documentos que contravengan lo estipulado en la presente Circular.

PROHIBICIONES. Queda prohibido el pago de:

- a) Facturas pagadas con tarjeta de crédito o débito, cheques personales o cualquier otro medio de pago que no corresponda a efectivo.
- b) Pago por concepto de bebidas alcohólicas.
- c) Propinas, mora, intereses y/o reconexión de servicios cuando sea negligencia del responsable de la gestión del pago.
- d) El cambio del destino del gasto al indicado la requisición.

CASOS NO PREVISTOS. Los casos no previstos la presente Circular serán planteados por el Director Financiero a las Autoridades del Instituto, para determinar las acciones a implementar.

VIGENCIA. Los presentes lineamientos surten efecto a partir del 03 de febrero de 2023, hasta la emisión de nuevas disposiciones.