

# PUBLICACIONES VARIAS



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

## ACUERDO NÚMERO A-18-2007

EL CONTRALOR GENERAL DE CUENTAS

### CONSIDERANDO:

Que el Reglamento de Cobro y Percepción de Ingresos contenido en el Acuerdo No. A-71-99 de la Contraloría General de Cuentas de fecha veinticinco de agosto de mil novecientos noventa y nueve, está fundamentado en el artículo 13, inciso a), del Decreto 1126 del Congreso de la República, el cual fue derogado por el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en virtud de lo cual es necesario emitir uno nuevo.

### CONSIDERANDO:

Que la Contraloría General de Cuentas, proporciona a las entidades sujetas a fiscalización los formularios impresos para la rendición de cuentas y percepción de ingresos, las que tienen un costo de impresión que asume la Institución.

### CONSIDERANDO:

Que el Decreto número 49-96 del Congreso de la República faculta a la Contraloría General de Cuentas para que pueda cobrar por toda certificación y constancias de servicios que extiende a los interesados y vender los formularios necesarios para las gestiones que se realicen; así como que los valores de las certificaciones y constancias y formularios deben regularse en el reglamento respectivo.

### POR TANTO:

Con fundamento en las facultades que le confiere el artículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala en los Artículos 4, literales i) y k) 13, literal l) y 33, literal d) del Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; el Artículo 3 del Decreto Número 49-96 del Congreso de la República; y los Decretos del Presidente de la República Números 1228 de fecha dieciséis de diciembre de mil novecientos treinta y uno y 2084 de fecha seis de mayo de mil novecientos treinta y ocho.

### ACUERDA:

Emitir el siguiente:

## REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, AUTORIZACIONES Y VENTA DE FORMULARIOS IMPRESOS.

**Artículo 1. AMBITO DE APLICACIÓN.** El presente Reglamento es aplicable a todas las entidades o personas a que se refiere el Artículo 2, del Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República.

**Artículo 2. MECANISMO DE RECAUDACIÓN.** Los ingresos provenientes de la aplicación del presente Reglamento, serán percibidos por las Cajas receptoras de la Dirección Financiera de la Contraloría General de Cuentas en el departamento de Guatemala y en los demás departamentos de la República, previa autorización de las Delegaciones Departamentales, en los Bancos del Sistema aprobados para recaudar estos fondos.

**Artículo 3. PRECIOS.** Se autorizan los siguientes precios para cobro de los diferentes servicios, autorizaciones y venta de formularios impresos, que la Contraloría General de Cuentas proporciona, detallados así:

I. COSTOS POR SERVICIOS, HABILITACIONES Y AUTORIZACIONES	
a) Autorización de imprentas para la impresión de formularios y otros	Q. 500.00
b) Autorización de impresión de formularios por cada 5,000 en originales	Q. 5.50
c) Autorización de impresión de hojas, tarjetas, o formularios de viáticos por cada 500 hojas	Q. 5.50
d) Autorización de impresión de boletos por cada 15,000	Q. 5.50
e) Habilitación de libros de cuenta corriente, hojas móviles, actas, registros u otros, por cada hoja habilitada.	Q. 0.55
f) Autorización de libros, hojas móviles, actas, registros u otros	Q. 55.00
g) Trámite de cuentadancias, legalización de fotocopias y otros servicios	Q. 5.50
h) Trámite de solvencia relativa a reclamación ó juicios pendientes en materia de cuentas.	Q. 70.00
i) Constancia de cuentadancias	Q. 22.00
j) Extensión de constancia de tiempo de servicio	Q. 16.50
k) Legalización de fotocopias (por hoja)	Q. 11.00
l) Autorización de título o diploma de nivel medio	Q. 11.00
m) Autorización de títulos o diplomas de carreras técnicas y diplomados	Q. 16.50
n) Autorización de títulos universitarios y despachos militares	Q. 55.00
o) Otras constancias y certificaciones	Q. 33.00

- Nota 1. Los duplicados, triplicados y demás copias que se autoricen para los formularios impresos, causan precio igual al cobrado por los originales.
- Nota 2. Los libros y hojas móviles que se autoricen serán de 50, 100, 200, 500 hojas.
- Nota 3. Cuando la constancia se extienda en más de una hoja, se pagará la cantidad de CINCO QUETZALES CON CINCUENTA CENTAVOS, (Q. 5.50) por hoja adicional.

## II. COSTO DE FORMULARIOS

a) Forma 1-H1 Constancia de Ingreso a Almacén y a inventario, talonario de 50 folios	Q. 42.20
b) Forma 6-A Cementerio General, talonario de 50 folios	Q. 22.20
c) Forma 63-A2 Ingresos Varios, talonarios de 50 folios	Q. 22.20
d) Forma 92-A Retiro de Fondos Tesorería Nacional, talonario de 100 folios	Q. 52.20
e) Forma 1-D1 Recibos de Contribuciones Voluntarias y otros ingresos talonario de 100 folios	Q. 42.20
f) Forma 200-A3 Cajas fiscales, talonario de 50 folios	Q. 46.20
g) Forma 200-A5 Cajas fiscales consulares, talonario de 50 folios	Q. 46.20
h) Forma 200-B Ingresos y Egresos municipales, talonario de 50 folios (original y dos copias con papel sensibilizado)	Q. 225.00
i) Forma 200-B1 Ingresos Municipales por servicios, talonario de 50 folios (original y dos copias con papel sensibilizado)	Q. 225.00
j) Forma 200-B2 Egresos Municipales por servicios, talonario de 50 folios (original y dos copias con papel sensibilizado)	Q. 225.00
k) Forma 306-C1 Ingreso en Establecimientos de Enseñanza, talonario de 100 folios	Q. 44.40
l) Forma 306-C2 Matrícula Escolar, talonario de 100 folios	Q. 44.40
m) Formulario de Declaración patrimonial, unidad	Q. 11.00
n) Formulario para solicitud de solvencia relativa a reclamaciones ó juicios pendientes en materia de cuentas	Q. 5.50

En caso de que el costo de impresión de cualquiera de los formularios indicados sea superior al establecido en este Artículo, la Contraloría General de Cuentas cobrará ese costo, más un diez por ciento en concepto de administración y trámite.

**Artículo 4. SOLICITUDES DE ADQUISICIÓN DE FORMULARIOS.** El departamento de Formas y Talonarios y las Delegaciones Departamentales de la Contraloría General de Cuentas, quedan facultadas para autorizar las adquisiciones de formularios realizadas por los interesados, debiendo para el efecto emitir el correspondiente envío fiscal o municipal.

**Artículo 5. CONTROL DE FORMULARIOS.** La impresión, habilitación y autorizaciones de modelos o formatos; así como el registro, distribución, control, custodia y cualquier otra actividad relacionada con el uso y manejo de los formularios impresos autorizados, está a cargo del Departamento de Formas y Talonarios y Delegaciones Departamentales de la Contraloría General de Cuentas, quienes deben de rendir informe consolidado de movimientos, en forma mensual y cuando le sea requerido.

**Artículo 6. SUPERVISIÓN DE IMPRESIONES.** La Contraloría General de Cuentas, se reserva el derecho de fiscalizar las impresiones efectuadas en cualquier imprenta particular u oficial previamente autorizadas para el efecto.

**Artículo 7. REQUISITOS PARA AUTORIZACIONES E IMPRESIONES.** Para la impresión de formularios deben llenarse los requisitos establecidos por el Departamento de Formas y Talonarios y Delegaciones Departamentales de la Contraloría General de Cuentas. Los formularios que no cumplan con dichos requisitos serán anulados de oficio.

**Artículo 8. IMPRESIONES NO AUTORIZADAS.** Las entidades sujetas a fiscalización únicamente podrán emitir los formularios y talonarios en las imprentas previamente autorizadas por la Contraloría General de Cuentas; cualquier funcionario o trabajador que ordene la impresión en otras imprentas o no haya observado los procedimientos establecidos por el Departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, serán sancionados conforme lo establece el artículo 39 literal 19 del Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República.

La Contraloría General de Cuentas no aceptará revalidaciones de formularios, tarjetas, libros u otros registros, cuando el nombre o denominación social de la entidad interesada haya cambiado; y sin ninguna excepción deberán hacerse las gestiones necesarias para la autorización de nuevas formas.

**Artículo 9. FALTA DE RENDICIÓN DE REALIZACIÓN DE FORMULARIOS.** La Contraloría General de Cuentas, no autorizará la impresión de formularios impresos, ni venderá los mismos a las Entidades sujetas a fiscalización que no se encuentren al día en la rendición de realización de formularios.

La rendición de formularios realizados y existencias, se hará ante el Departamento de Formas y Talonarios y Delegaciones Departamentales, en un plazo que no exceda de cinco días de vencido el mes a que corresponda.

**Artículo 10. ACTUALIZACIÓN DE CUENTADANCIAS.** La Contraloría General de Cuentas no autorizará la venta e impresión de formularios, ni habilitación de libros, tarjetas u otros, si las entidades interesadas no demuestran fehacientemente la actualización de sus respectivas cuentadancias.

**Artículo 11. APLICACIÓN DE COBROS.** Los cobros realizados por la Contraloría General de Cuentas por los servicios a que se refiere el presente Acuerdo tienen plena validez, siempre que hayan sido ingresados a las cajas de la Dirección Financiera de la Institución.

**Artículo 12. DISCREPANCIAS.** Las situaciones especiales no previstas en el presente Reglamento, que se presenten con motivo de su aplicación serán resueltas por el Contralor General de Cuentas.

**Artículo 13. VIGENCIA.** El presente Acuerdo tiene vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

Dado en la Contraloría General de Cuentas, en la ciudad de Guatemala a quince días del mes de enero del año dos mil siete.

  
 Lic. Carlos Enrique Meneses Morales  
 Contralor General de Cuentas  
 Contraloría General de Cuentas