



Ministerio de Desarrollo Social

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO DS-49-2025
Guatemala, 10 de junio de 2025.

EL MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, faculta a cada Ministro de Estado a dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los asuntos relacionados con su Ministerio, así como velar por el estricto cumplimiento de las leyes, la probidad administrativa y la correcta inversión de los fondos públicos en los negocios confiados a su cargo.

CONSIDERANDO

Que el Decreto número 36-2024 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticinco regula en el artículo 132 las Asignaciones Especiales el cual establece, que los ministerios dentro de su presupuesto deberán efectuar las readecuaciones presupuestarias para programar y financiar las asignaciones especiales, de la manera allí detallada.

CONSIDERANDO

Que mediante Oficio identificado como Ref. Nombramiento DS182025/APM/hdxc de fecha veintidós de mayo de dos mil veinticinco, los integrantes de la mesa técnica nombrados, por medio de Oficio de Nombramiento No. DS-018-2025/APM/hdxc, de fecha seis de mayo de dos mil veinticinco, remiten al titular de esta Cartera Ministerial, propuesta de "Lineamientos para el Otorgamiento de Asignaciones Especiales", para continuar con los trámites correspondientes con el fin de viabilizar la implementación de los mismos. Para el efecto, se emitieron los dictámenes y opiniones correspondientes, así como la demás documentación que obra en el expediente de soporte.

POR TANTO

Con base en lo considerado, leyes citadas y lo que para el efecto preceptúan los artículos: 194 literales a), f) e i) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 24 literales a) y b), 27 literales f) y m) de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala; y, 7 literales a., b., y j., del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo Social, Acuerdo Gubernativo número 87-2012 del Presidente de la República de Guatemala y Decreto número 36-2024 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticinco.



Ministerio de Desarrollo Social

ACUERDA

ARTÍCULO 1. Aprobar los “Lineamientos para el Otorgamiento de Asignaciones Especiales”, del Ministerio de Desarrollo Social, documento contenido en trece (13) folios, los cuales se anexan y pasan a formar parte del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 2. Responsabilidad. La mesa técnica nombrada para el efecto, es responsable del contenido de los presentes lineamientos, de la conformación del expediente de soporte y de los efectos de la presente aprobación.

ARTÍCULO 3. El presente Acuerdo Ministerial surte efectos inmediatamente.

COMUNÍQUESE.


Lic. Abelardo Pinto Moscoso
Ministro de Desarrollo Social

Firmado
electrónicamente
por: Abelardo
Pinto Moscoso
Fecha:
10/06/2025
14:21:16
Lugar: Guatemala

Lineamientos para el Otorgamiento de Asignaciones Especiales



Ministerio de
Desarrollo Social

Guatemala junio del 2025



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. ASIGNACIONES ESPECIALES	3
3. MARCO INSTITUCIONAL	4
4. BASE LEGAL.....	4
5. OBJETIVOS.....	5
5.1 Objetivo General.....	5
5.2 Objetivos Específicos.....	5
6. ACCIONES A IMPLEMENTAR POR EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.....	6
6.1 Gestiones Administrativas para Asignaciones Especiales	6
6.2 Gestiones, presupuestarias, financieras y contables.	8
6.3 Verificación de la información presentada por la entidad receptora posterior al otorgamiento de la Asignación Especial.	9
6.4 Control y verificación de la ejecución del otorgamiento de las Asignaciones Especiales.	10
6.5 Monitoreo y Evaluación de las Asignaciones Especiales.....	10
7. REINTEGRO DEL OTORGAMIENTO DE LAS ASIGNACIONES ESPECIALES QUE NO FUE JUSTIFICADO POR LA ENTIDAD RECEPTORA	11
8. RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA	11
9. CASOS NO PREVISTOS.....	11



	Ministerio de Desarrollo Social	Lineamientos para el Otorgamiento de Asignaciones Especiales	Ministerio de Desarrollo Social
---	---	---	---

1. INTRODUCCIÓN

Al **Ministerio de Desarrollo Social** -MIDES-, le corresponde diseñar, regular y ejecutar las políticas públicas orientadas a mejorar el nivel de bienestar de los individuos o grupos sociales en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad.

Por otra parte, el Decreto Legislativo Número 1-2012, Reformas a la Ley del Organismo Ejecutivo Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, artículo 31 bis, refiere que debe promover y expandir los derechos sociales de la población, a través de la implementación de las políticas públicas orientadas a **mejorar el nivel de bienestar de los individuos o grupos sociales en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad**, a través del desarrollo de capacidades y oportunidades para mejorar sus condiciones de vida que les aseguren el respeto de sus derechos humanos y constitucionales.

Con el objetivo de garantizar la transparencia en la ejecución de los fondos públicos, el Ministerio ha elaborado el presente documento denominado **“Lineamientos para el Otorgamiento de Asignaciones Especiales”**. Este instrumento tiene como finalidad principal establecer con claridad las competencias, funciones y responsabilidades de las distintas unidades administrativas que participan en el proceso de planificación, programación, ejecución, monitoreo y evaluación. De esta forma, se facilita el adecuado control en el uso de los recursos destinados a realizar readecuaciones presupuestarias para programar y financiar las asignaciones especiales establecidas en la **Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal vigente**”.

Este documento establece una serie de lineamientos que detallan los actores involucrados y las actividades **técnico-operativas asociadas**, los cuales deberán ser observados y aplicados de forma obligatoria por todas las áreas responsables en el proceso.



	Ministerio de Desarrollo Social	Lineamientos para el Otorgamiento de Asignaciones Especiales	Ministerio de Desarrollo Social
---	------------------------------------	---	---------------------------------------

2. ASIGNACIONES ESPECIALES

Mediante la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado vigente, se aprueba el instrumento legal que, como expresión financiera de la política general de gobierno, tiene como objetivo fundamental promover el bienestar de la población guatemalteca, dentro de un marco de disciplina fiscal y responsabilidad en la gestión pública.

En la **Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal vigente** establece que "Los ministerios, dentro de su presupuesto, deberán efectuar las readecuaciones presupuestarias para programar y financiar las asignaciones especiales". En cumplimiento de esta disposición, el Ministerio de Desarrollo Social deberá realizar las readecuaciones necesarias para financiar Asignaciones Especiales a diferentes entidades, asociaciones y organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro.

Estas asignaciones deben ejecutarse conforme a los lineamientos técnicos, legales y administrativos establecidos, asegurando la transparencia y el uso eficiente de los recursos públicos.



	Ministerio de Desarrollo Social	Lineamientos para el Otorgamiento de Asignaciones Especiales	Ministerio de Desarrollo Social
---	---	---	---

3. MARCO INSTITUCIONAL

El Ministerio de Desarrollo Social -MIDES-, a través del Viceministerio Administrativo y Financiero, Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación, Viceministerio de Protección Social, Unidades Administrativas y Unidades Ejecutoras competentes, tendrá bajo su responsabilidad las acciones administrativas, operativas y financieras.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala. Ley del Organismo Ejecutivo y sus reformas.
- Decreto Número 42-2001 del Congreso de la República de Guatemala. Ley de Desarrollo Social.
- Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala. Ley de Acceso a la Información Pública.
- Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal vigente.
- Acuerdo Gubernativo Número 87-2012 del Presidente de la República de Guatemala. Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo Social.
- Acuerdo Gubernativo Número 55-2016 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de Manejo de Subsidio y Subvenciones y sus reformas.
- Acuerdo Ministerial Número 07-2012 del Ministerio de Desarrollo Social, Reglamento Interno del Ministerio de Desarrollo Social.
- Acuerdo Ministerial Número DS-02-2015 del Ministerio de Desarrollo Social, Creación del Sistema Nacional de Información Social -SNIS-.
- Acuerdo Ministerial Número DS-85A-2016 del Ministerio de Desarrollo Social, Creación de la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social.



5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo General

Establecer un marco normativo, técnico y operativo que permita regular, organizar y transparentar el proceso de gestión de las Asignaciones Especiales estipuladas en la normativa vigente, asegurando su correcta planificación, programación, ejecución, monitoreo y evaluación, por parte de las unidades administrativas del Ministerio de Desarrollo Social, en cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia, probidad y transparencia en el uso de los recursos públicos.

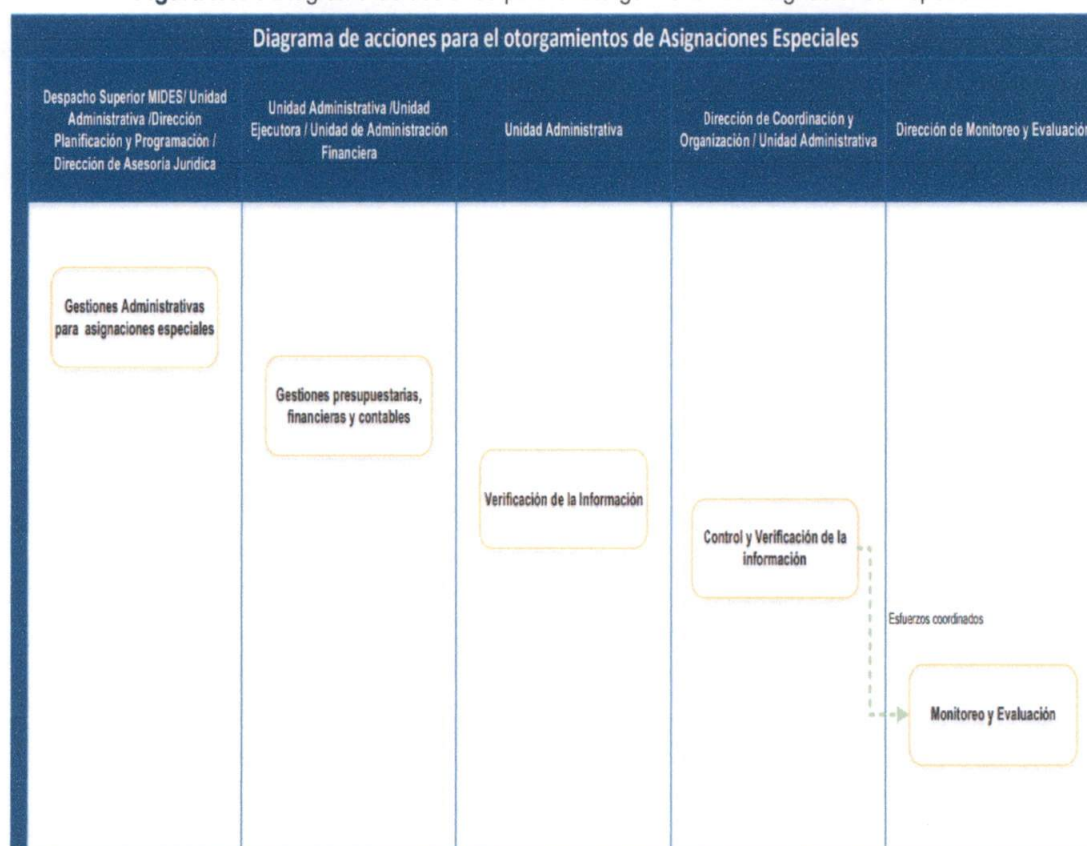
5.2 Objetivos Específicos

- Contar con un instrumento administrativo que integre lineamientos que deberán ser observados y cumplidos por las áreas involucradas.
- Delimitar funciones y responsabilidades de las unidades administrativas involucradas en la gestión de las Asignaciones Especiales.
- Facilitar la implementación de mecanismos de seguimiento sobre las acciones y actividades a realizar para el otorgamiento de las Asignaciones Especiales.

6. ACCIONES A IMPLEMENTAR POR EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

El Ministerio de Desarrollo Social –MIDES–, en cumplimiento de lo establecido en la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente, llevará a cabo el otorgamiento de Asignaciones Especiales a través de sus diferentes Unidades Administrativas y de la Unidad Ejecutora designada para tal fin. Para ello, se implementarán una serie de acciones orientadas a la gestión, ejecución y seguimiento de dichas asignaciones, las cuales se detallan a continuación.

Figura No. 1 Diagrama de acciones para el otorgamiento de Asignaciones Especiales



Fuente: Ministerio de Desarrollo Social

6.1 Gestiones Administrativas para Asignaciones Especiales

Consiste en la revisión y análisis de los expedientes presentados por las entidades, asociaciones y organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro, para la asignación de las Asignaciones Especiales.

Tabla No. 1 Gestiones administrativas

Actor	Actividades
Despacho Ministerial	Nombra la unidad administrativa que se encargará de las acciones relacionadas con los procedimientos para las asignaciones especiales en cumplimiento de la normativa legal vigente.
Unidad administrativa	Recibe los expedientes de las entidades, asociaciones y organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro interesadas en recibir la Asignación Especial, conforme el lugar, fecha y hora establecidos en la convocatoria.
	Revisa los expedientes de las asociaciones y organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro, interesadas en recibir la Asignación Especial y verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 5 del Reglamento de Manejo de Subsidios y Subvenciones y los requeridos por la unidad administrativa.
	Para el efecto, elabora acta donde se deja constancia sobre las asociaciones y organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro participantes, que cumplieron o no con los requisitos solicitados.
	Se enviará copia de acta y oficio dirigido al Despacho Ministerial.
Dirección de Planificación y Programación	Recibe y revisa el cumplimiento del formato de los planes de trabajo de las asociaciones y organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro.
Unidad administrativa	Recibe expediente completo y gestiona la emisión del convenio ante el Despacho Ministerial.
Despacho Ministerial	Con base en el acta, instruye la elaboración del convenio.
Dirección de Asesoría Jurídica	Facciona el o los convenios que el Ministerio de Desarrollo Social suscribe con las entidades, asociaciones y organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro a quienes le corresponde la Asignación Especial.

Fuente: Ministerio de Desarrollo Social



6.2 Gestiones, presupuestarias, financieras y contables.

Consiste en realizar los trámites correspondientes para el otorgamiento de las Asignaciones Especiales, de conformidad a la disponibilidad financiera del Estado. Esta acción implica las siguientes actividades:

Tabla No.2 Gestiones presupuestarias

Actor	Actividades
Unidad Administrativa	Solicita ante la Unidad Ejecutora que corresponda la creación de la estructura programática, la readecuación presupuestaria y la cuota de compromiso y devengado para la ejecución del otorgamiento de las Asignaciones Especiales.
Unidad Ejecutora	Realiza la gestión para la creación de la estructura programática y las gestiones financieras y presupuestarias para el otorgamiento de las Asignaciones Especiales, de acuerdo con las solicitudes presentadas por la Unidad Administrativa correspondiente.
	Realiza la verificación de los documentos técnico-financieros que conforman el expediente, de conformidad con lo establecido en: Reglamento de Manejo de Subsidios y Subvenciones, convenio o convenios suscritos por las partes.
	Efectúa los registros presupuestarios y contables en los sistemas informáticos establecidos por el Ministerio de Finanzas Públicas.
Unidad de Administración Financiera UDAF	Realiza las gestiones correspondientes ante el Ministerio de Finanzas Públicas.

Fuente: Ministerio de Desarrollo Social

6.3 Verificación de la información presentada por la entidad receptora posterior al otorgamiento de la Asignación Especial.

Consiste en comprobar que la información presentada por la o las entidades receptoras, en lo referente a informes mensuales con la ejecución física y financiera y otra información relacionada, cumpla con lo que establece el o los convenios suscritos. Para el efecto se desarrollan las siguientes actividades:

Tabla No.3 Verificación de la información

Actor	Actividades
Unidad Administrativa	Recibe de la o las entidades receptoras, informes mensuales con la ejecución física y financiera u otra información relacionada, según la normativa que regula la materia.
	Revisa, verifica y da seguimiento a los informes mensuales conforme al Plan de Trabajo. Elabora reportes de la información recibida.
	Traslada los reportes a Dirección de Monitoreo y Evaluación, Unidad de Información Pública, así como a otras Unidades del Ministerio, según su competencia para el seguimiento correspondiente.
	Asimismo, el programa, intervención o beneficio debe ser debidamente identificado dentro del SNIS. Posteriormente, la información de las personas beneficiarias y las entregas correspondientes debe ser trasladada por la unidad administrativa responsable a la Dirección de Sistemas de Información, a través del Sistema de Transferencia Automatizada de Datos (STAD), instalado en la Dirección de Informática, para su adecuada integración al SNIS.

Fuente: Ministerio de Desarrollo Social

6.4 Control y verificación de la ejecución del otorgamiento de las Asignaciones Especiales.

Consiste en realizar la verificación y control de la ejecución de las Asignaciones Especiales, a partir de lo establecido en el Reglamento de Manejo de Subsidios y Subvenciones y el o los convenios suscritos entre las partes. Esto conlleva las siguientes actividades:

Tabla No.4 Control y verificación de la ejecución

Actor	Actividades
Dirección de Coordinación y Organización	Realiza la verificación del cumplimiento de Plan de Trabajo, a requerimiento de la unidad administrativa correspondiente con apoyo de las herramientas proporcionadas por la Dirección de Monitoreo y Evaluación.
	Elabora reportes del trabajo de campo realizado y traslada información a la unidad administrativa correspondiente.
Unidad Administrativa	Consolida los reportes y los traslada a la Dirección de Monitoreo y Evaluación; de ser necesario da seguimiento con la entidad receptora de la Asignación Especial.

Fuente: Ministerio de Desarrollo Social

6.5 Monitoreo y evaluación de las Asignaciones Especiales.

De acuerdo con el Plan de Trabajo presentado por la o las entidades receptoras, se realizan acciones de acuerdo con la Metodología de Monitoreo y Evaluación diseñada.

Tabla No.5 Monitoreo y evaluación

Actor	Actividades
Dirección de Monitoreo y Evaluación	Se elaborará un plan de monitoreo y evaluación de las Asignaciones Especiales, definiendo la metodología que se implementará para realizar el seguimiento de las actividades susceptibles de acompañamiento, estableciendo las herramientas y los productos esperados o entregables resultantes del proceso de monitoreo y evaluación de las asignaciones.
	La Dirección de Monitoreo y Evaluación realizará el seguimiento de las actividades y la revisión documental que se requiera, así como otras acciones desarrolladas por la entidad encargada de la ejecución de las Asignaciones Especiales, para recopilar los datos necesarios para el cálculo de los indicadores.

Fuente: Ministerio de Desarrollo Social



	Ministerio de Desarrollo Social	Lineamientos para el Otorgamiento de Asignaciones Especiales	Ministerio de Desarrollo Social
---	------------------------------------	---	---------------------------------------

7. REINTEGRO DEL OTORGAMIENTO DE LAS ASIGNACIONES ESPECIALES QUE NO FUE JUSTIFICADO POR LA ENTIDAD RECEPTORA

De ser necesario, la unidad administrativa correspondiente deberá requerir el reintegro parcial o total del otorgamiento de la Asignación Especial, para ser trasladado a la cuenta de Gobierno de Guatemala Fondo Común, previo requerimiento del Ministro de Desarrollo Social y toda vez se hayan agotado los procedimientos pertinentes.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA

El Ministerio de Desarrollo Social –MIDES-, a través del Viceministerio Administrativo y Financiero, Viceministerio Política, Planificación y Evaluación, Viceministerio de Protección Social, Unidades Ejecutoras y Administrativas competentes, velará por la debida transparencia y rendición de cuentas para el otorgamiento de las Asignaciones Especiales.

En caso de incumplimiento por parte de la o las entidades receptoras de la Asignación Especial, la Unidad Administrativa del Ministerio de Desarrollo Social que lo detecte, a través de sus superiores jerárquicos, procederá a informar al Despacho Ministerial, con el fin que se proceda a las acciones administrativas y legales que corresponda.

Los mecanismos para brindar la información correspondiente a los entes fiscalizadores y población en general, deberá realizarse a través de los medios más efectivos y determinados por las Unidades Ejecutoras y Administrativas competentes, a efecto de brindar claridad, apertura, visibilidad en las actuaciones y dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública.

9. CASOS NO PREVISTOS

Los lineamientos descritos en el presente documento son de carácter general, si existieran casos no previstos será la Autoridad Superior quien, a requerimiento de la unidad o unidades administrativas designadas, podrá tomar las decisiones para resolver o delegar la responsabilidad a donde corresponda.





Licenciada

Ana Raquel Bautista Gallardo
Dirección de Planificación y Programación

Licenciada

Francis Isabel Quintana Díaz
Dirección Financiera UDAF

Licenciada

Hercilia Cecibel Juárez Bonilla
Subdirección Financiera FOPROSO

Licenciado

Juan José Lemus Vásquez
Dirección de Sistemas de Información

Licenciada

Sofía Carolina Delgado Avalos
Dirección de Monitoreo y Evaluación

Ingeniero

Irvin Isaac de León Barrios
Dirección de Diseño y Normatividad

Licenciada

Renata María Carballo Venegas
Dirección de Promoción Social

Licenciada

Cinthia Paola Cifuentes
Dirección de Coordinación y Organización

