



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS

Guatemala, Febrero 2018
Versión No. 2

ACUERDO DE APROBACIÓN DEL MANUAL
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 129-2018

Guatemala, 21 de febrero de 2018

EL MINISTRO DE CULTURA Y DEPORTES

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala y la Ley del Organismo Ejecutivo, corresponde a la Autoridad Superior, ejercer la dirección y conducción política, técnica y administrativa del Ministerio a su cargo, así como la administración de los recursos humanos, financieros y físicos.

CONSIDERANDO:

Que como función al proceso de modernización institucional que realiza este Ministerio, se hace necesario implementar un Manual de Normas y Procedimientos para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados; con el objeto de fortalecer el desempeño laboral en todas sus dependencias.

POR TANTO:

Con base en lo considerado y en ejercicio de las funciones que le confieren los artículos 194 literales a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27 literales a), c), f) y m) del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo; y 7 del Acuerdo Gubernativo número 27-2008 de fecha 10 de enero de 2008, Reglamento Orgánico del Ministerio de Cultura y Deportes.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar el contenido del Manual de Normas y Procedimientos para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados del Ministerio de Cultura y Deportes.

ARTÍCULO 2. El manual a que se refiere el artículo 1 del presente acuerdo, deberá implementarse en todas las dependencias que forman parte de este Ministerio, cuya observancia es obligatoria a partir de la fecha de su vigencia.

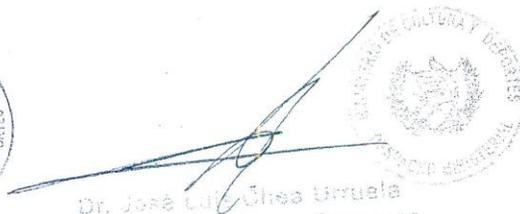
ARTÍCULO 3. Se deroga el Acuerdo Ministerial Número 559-A-2017 de fecha 20 de julio de 2017.

ARTÍCULO 4. El presente Acuerdo surte sus efectos legales inmediatamente.

COMUNÍQUESE



Licda. Silvia Carolina Castillo Perdomo
Directora de Asuntos Jurídicos
Ministerio de Cultura y Deportes



Dr. José Luis Ochoa Urruela
Ministro de Cultura y Deportes

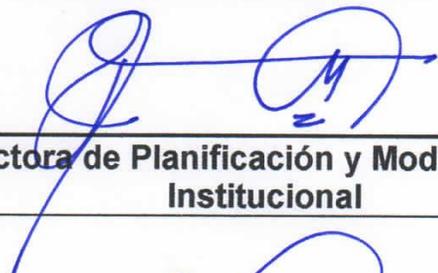
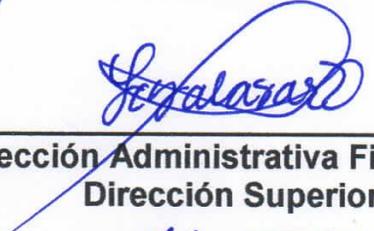
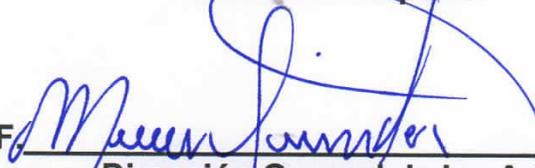
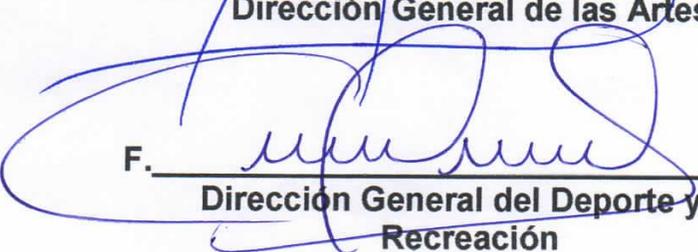




**Manual de Normas y Procedimientos
para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados**
Ministerio de Cultura y Deportes
Dirección de Planificación y Modernización Institucional

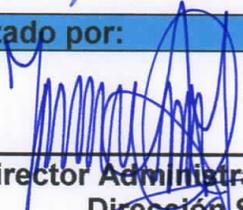
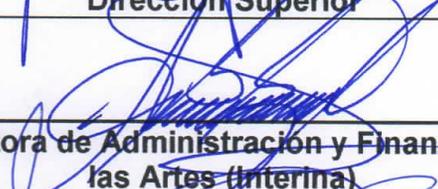
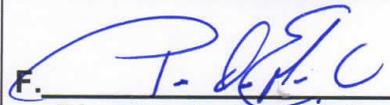
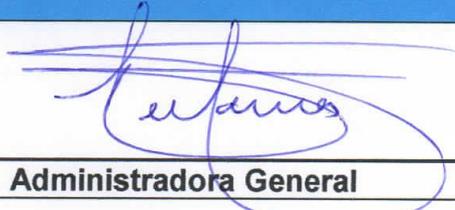
APROBACION ADMINISTRATIVA

	Ministerio de Cultura y Deportes	Versión: 02
		No. de folios: 41

Manual de normas y procedimientos para el reconocimiento de gastos por servicios prestados	
Fecha:	Febrero 2018
Elaborado por:	
Licda. Evelyn Janet Alarcón Godoy	F.  Directora de Planificación y Modernización Institucional
Licda. Ligia del Carmen Salazar Valenzuela	F.  Dirección Administrativa Financiera Dirección Superior
Kimberly Larisa Hernández Cruz	F.  Dirección Administrativa Financiera Dirección Superior
Mario Fernando Fernández Rivas	F.  Dirección General de las Artes
Ingrid Yesenia Camey Ordoñez	F.  Dirección General del Deporte y la Recreación



**Manual de Normas y Procedimientos
para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados**
Ministerio de Cultura y Deportes
Dirección de Planificación y Modernización Institucional

Mirna Pérez Hernández	F.  Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
Lic. Gerson Manuel Mazariegos García	F.  Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural
Aprobado y Socializado por:	
Lic. Rafael Arístides Ortiz Reyes	F.  Director Administrativo Financiero Dirección Superior
Licda. Ana Gálvez Sun	F.  Directora de Administración y Finanzas de las Artes (Interina)
Licda. Evelyn Patricia Girón Mayen	F.  Directora de Administración y Finanzas del Deporte y la Recreación
Lic. Pedro Orlando Monterroso Canastuj	F.  Director de Administración y Finanzas de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
Lic. Jorge Antonio Morales Colindres	F.  Director Administrativo Financiero de Patrimonio Cultural y Natural
Autorizado por:	
Licda. Liliam Antonieta Menéndez Díaz de Carías	F.  Administradora General

INDICE

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Acuerdo Ministerial	02
Aprobación Administrativa del Manual de Normas y Procedimientos para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados	03
<i>CAPÍTULO I. GENERALIDADES DEL MANUAL</i>	
Objetivo General	07
Objetivos Específicos	07
Normas Generales	08
Presentación	09
Base Legal	10
Misión y Visión Institucional	12
Objetivos de la Institución	13
<i>CAPÍTULO II. DESARROLLO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</i>	
NORMATIVA- PAGO PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS DEL CONTRATISTA POR SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES POR VIAJAR AL INTERIOR DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA	16-17
PROCEDIMIENTO- PAGO PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS DEL CONTRATISTA POR SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES POR VIAJAR AL INTERIOR DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA	Procedimiento No. 1 18-19
FLUJOGRAMA- PAGO PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS DEL CONTRATISTA POR SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES POR VIAJAR AL INTERIOR DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA	20
NORMATIVA- PAGO PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS DEL CONTRATISTA POR SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES POR VIAJAR AL EXTERIOR DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA	21-23
PROCEDIMIENTO- PAGO PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS DEL CONTRTISTA POR SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES POR VIAJAR AL EXTERIOR DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA	Procedimiento No 2 24-25
FLUJOGRAMA- PAGO PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS DEL CONTRATISTA POR SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES POR VIAJAR AL EXTERIOR DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA	26
ANEXOS	
Listado para el Reconocimiento de Gastos Por Servicios Prestados al Interior del País	Anexo 1 28
Listado para el Reconocimiento de Gastos Por Servicios Prestados al Exterior del País	Anexo 2 29
Formulario de Reconocimiento de Gastos Anticipo por Servicios Prestados	Anexo 3 30-32
Formulario de Reconocimiento de Gastos Liquidación Interior por Servicios Prestados	Anexo 4 33-25
Acuerdo Gubernativo 3-2018	Anexo 5 36
Acuerdo Gubernativo 54-2017	Anexo 6 37-38
Acuerdo Ministerial 379-2017	Anexo 7 39
Glosario de Siglas	40
Simbología utilizada para los Flujogramas	41



Ministerio de Cultura
y Deportes

**Manual de Normas y Procedimientos
para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados**

Ministerio de Cultura y Deportes
Dirección de Planificación y Modernización Institucional

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES DEL MANUAL**



OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a los trabajadores del Ministerio de Cultura y Deportes, las directrices necesarias para el desempeño de sus funciones en el manejo de reconocimiento de gastos por servicios prestados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Dotar de una herramienta administrativa por el buen uso y manejo de los recursos asignados para reconocimiento de gastos por servicios prestados.
2. Establecer procedimientos para el manejo de reconocimiento de gastos por servicios prestados del Ministerio de Cultura y Deportes (MCD), cuando por motivo de la prestación de sus servicios, deban trasladarse al interior o exterior del país.

NORMAS GENERALES

1. La implementación del presente Manual es inmediata y obligatoria dentro las Direcciones Administrativas Financieras del MCD, por lo que es responsabilidad de cada jefe inmediato superior, socializar el contenido de este instrumento administrativo con el personal bajo su cargo.
2. Los efectos derivados de la aplicación de este Manual;
 - En el ordenar y racionalización de los recursos;
 - En la de contribuir al desarrollo eficiente y eficaz del manejo de los recurso de reconocimiento de gastos por servicios prestados del Ministerio de Cultura y Deportes;
 - En la contribuir al cumplimiento de políticas, objetivos, prioridades y metas, previstas para el proceso de análisis, diseño y ejecución de los planes de trabajo establecidos.
3. Es responsabilidad de las Direcciones Administrativas Financieras del Ministerio de Cultura y Deportes, garantizar la socialización continua y aplicación del presente manual, de tal manera que en el momento que las condiciones lo exijan, se modifique o actualice a través de las acciones administrativas que correspondan.
4. En caso se realicen cambios sustanciales por medio de Acuerdos Gubernativos, Ministeriales o Decretos de fundamental importancia se deberán cumplir dichos cambios, y actualizar el Manual posteriormente a su publicación y cumpliendo con los procedimientos de aprobación.
5. La autorización de los formularios debe ser gestionada por cada Unidad Ejecutora, con numeración correlativa para cada uno, conforme a los lineamientos de la Contraloría General de Cuentas –CGC-, y llevar el registro debidamente autorizado, para el control de los formularios utilizados y las existencias de los mismos.

PRESENTACIÓN

La Dirección de Planificación y Modernización Institucional, tiene por objeto establecer los lineamientos necesarios para elaboración de documentos administrativos, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones y desarrollo de actividades que se realizan en las Direcciones Generales y dependencias requirentes dentro del Ministerio de Cultura y Deportes (MCD) como en el presente caso.

El manual aquí descrito contiene objetivos y normas de observancia general en el proceso del manejo para el pago por reconocimiento de gastos por servicios prestados; es un instrumento que facilita la orientación de las actividades que deberán realizarse en las Direcciones Administrativas Financieras del MCD, incidiendo de esta manera en el cumplimiento de las actividades a desarrollar por cada responsable que interviene en el mismo.

Adicionalmente, se establecen los diagramas de flujo donde se presenta de manera gráfica y condensada cada procedimiento incluido de manera secuencial con sus responsables para su fácil comprensión. Por último se incluyen los anexos con formularios utilizados para seguir instrucciones y poder optimizar los procedimientos, buscando la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa.

Esta herramienta administrativa se caracteriza por ser dinámica y objetiva por establecer lineamientos para prevenir cualquier situación eventual dentro de la Institución, dando cumplimiento de las actividades que se llevan a cabo internamente, por tal motivo está sujeto a mejoras en la administración actual, así como las que exigen las Leyes vigentes, ofreciendo la posibilidad de agregar otras normativas que se consideren necesarias dados los riesgos y peligros a los que se está expuesto.

BASE LEGAL

El Ministerio de Cultura y Deportes fundamenta y orienta su accionar con base a sus mandatos legales e institucionales, así como en las políticas públicas vinculadas a las funciones, actividades y proyectos que se planifican, dentro de los cuales citamos lo relacionado al Manual de Normas y Procedimientos para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados.

1. Constitución Política de la República de Guatemala

En su artículo 193 establece que los Ministerios de Estado se constituyen como los despachos de los negocios del Organismo Ejecutivo, con las atribuciones y competencias que la ley les señale. Para el efecto, el Decreto 114-97 del Congreso de la República “Ley del Organismo Ejecutivo” de fecha 12 de diciembre de 1997, específicamente en su artículo 31 establece las funciones sustantivas del Ministerio de Cultura y Deportes.

La Constitución Política de la República de Guatemala en la Sección Segunda, Capítulo II, establece lo referente a los derechos individuales y sociales, así como los compromisos de Estado en el ámbito de la cultura. Entre sus disposiciones se encuentran las siguientes: la contenida en el Artículo 61 que establece que el Estado debe proteger el patrimonio cultural, lo que se complementa con lo consignado en el Artículo 62 que establece que debe proteger al arte, el folklore y la artesanía tradicional.

En sus artículos 63 y 65 se consigna el derecho a la expresión creadora y la preservación y promoción de la cultura a través de un órgano específico con presupuesto propio. Estos preceptos dieron lugar a la creación del MCD en enero de 1985, según Decreto Ley No. 25-86 y a la generación de un conjunto de normas jurídicas que se encuentran vigentes.

2. Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Cultura y Deportes, Acuerdo Gubernativo Número 27-2008

Este reglamento fue aprobado mediante Acuerdo Gubernativo 27-2008 de fecha 10 de enero del 2008, el cual establece su estructura orgánica, las funciones, mecanismos de administración, asigna las atribuciones y delimita las competencias de sus dependencias.

3. Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas contenidas en:

4. Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas.



**Manual de Normas y Procedimientos
para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados**

Ministerio de Cultura y Deportes
Dirección de Planificación y Modernización Institucional

- a. Decreto Número 9-2015 del Congreso de la República de Guatemala
- b. Decreto Número 46-2016 del Congreso de la República de Guatemala
5. Ley de Acceso a la información Pública 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala.
6. Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas.
7. Ley Orgánica de la Contraloría General De Cuentas, Decreto 31-2002 sus reformas y su reglamento.
8. Ley Contra la Corrupción Decreto 31-2012
9. Ley de Impuesto al Valor Agregado Decreto 10-2012 y su reglamento.
10. Reglamento del Impuesto al Valor Agregado Acuerdo Gubernativo 5-2013
11. Reglamento para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados. Acuerdo Gubernativo 54-2017. Reformado por Acuerdo Gubernativo No. 3-2018, de fecha 19 de enero de 2018.
12. Normas de Ejecución Presupuestaria vigente
14. Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil de fecha enero 2017.



MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

MISIÓN

Fortalecemos y promovemos la identidad guatemalteca y la cultura de paz, en el marco de la diversidad cultural y el fomento de la interculturalidad, mediante la protección, promoción y divulgación de los valores y manifestaciones culturales de los pueblos que conforman la nación guatemalteca, a través de una institucionalidad sólida y mediante mecanismos de desconcentración, descentralización, transparencia y participación ciudadana, a efecto de contribuir a lograr un mejor nivel de vida para la población guatemalteca.

VISIÓN

El Ministerio de Cultura y Deportes es una institución gubernamental moderna, eficiente y eficaz, rectora del desarrollo cultural del país y que contribuye al fomento de la actividad deportiva y recreativa. Implementa políticas públicas que responden a los Acuerdos de Paz y al Plan Nacional de Desarrollo Cultural a largo plazo. Su accionar está orientado al fortalecimiento de la cultura de paz, de la identidad guatemalteca y la consolidación de un Estado multicultural y multilingüe.

OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN

Al Ministerio de Cultura y Deportes, le corresponde atender lo relativo al régimen jurídico aplicable a la conservación y desarrollo de la cultura guatemalteca y al cuidado de la autenticidad de sus diversas manifestaciones. También le compete la protección y administración de los monumentos nacionales y de los edificios, instituciones y áreas de interés histórico o cultural, el impulso de la recreación y el deporte no federado ni escolar, así como dar cumplimiento a lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo Cultural a largo plazo y sus políticas culturales y deportivas nacionales. Para ello, tiene a su cargo las siguientes funciones:

- ✓ Validar las políticas sectoriales del ramo de Cultura y Deportes no federado.
- ✓ Sancionar las iniciativas de Ley que competen al ramo de Cultura y Deportes dentro del ámbito guatemalteco.
- ✓ Cuidar de los recursos, tesoros culturales y artísticos de Guatemala.
- ✓ Garantizar al País la identificación y recuperación de los monumentos, escritos científicos y valores dogmáticos de propiedad histórica de Guatemala.
- ✓ Proteger y restaurar monumentos precolombinos y post colombinos tesoros de la humanidad pertenecientes históricamente a Guatemala.
- ✓ Contar con un inventario de tesoros arqueológicos y otros tesoros culturales pertenecientes al País.
- ✓ En representación del Estado de Guatemala, sancionar jurídicamente a los sustractores de riquezas arqueológicas del territorio nacional o el área geográfica de origen.
- ✓ Mantener informada a la Presidencia de la Republica, sobre el trabajo desarrollado en el sector de su competencia.
- ✓ Formular, ejecutar y administrar en forma descentralizada la política de fomento, promoción y extensión cultural y artística de conformidad con la Ley.
- ✓ Formular, ejecutar y administrar en forma descentralizada la Política de Preservación, Mantenimiento y Administración del Patrimonio Cultural de la Nación, de conformidad con la Ley.
- ✓ Administrar de forma descentralizada y contratar la operación de los medios de comunicación oficiales de radio y televisión, para la divulgación de asuntos que se relacionen con el Ministerio.
- ✓ Promover y difundir la identidad cultural y los valores cívicos de la nación en el marco de carácter pluriétnico y multicultural que los caracteriza.
- ✓ Crear y participar en la administración de los mecanismos financieros adecuados para el fomento, promoción y extensión cultural y artística. Propiciar la repatriación y la restitución al Estado de los bienes culturales de la nación, que hubiesen sido sustraídos o exportados ilícitamente.
- ✓ Impulsar de forma descentralizada la recreación y el deporte no federado y no escolar.
- ✓ Incorporar a todos sus planes, programas y proyectos, acciones tendientes a propiciar la Cultura de Paz y el Desarrollo Humano Sostenible.

- ✓ Incluir en sus programas y proyectos, los ámbitos definidos en el Plan Nacional de Desarrollo Cultural a Largo Plazo, que sean pertinentes a las actividades sustantivas de dichos programas y proyectos, promoviendo también la participación interinstitucional e intra institucional y en su caso de la sociedad civil, para el logro de sus objetivos.
- ✓ Incluir en sus planes, programas y proyectos, componentes que tiendan a consolidar las actitudes y valores construidos por la sociedad guatemalteca, a través del reconocimiento de la multiculturalidad y de sus propias formas de comprender la vida.
- ✓ Proveer los elementos culturales y deportivos indispensables para incorporar la dimensión cultural al desarrollo y propiciar el desarrollo humano sostenible; estos elementos serán propuestos a las instituciones públicas a través de la Dirección de Planificación y Modernización Institucional del Ministerio, para que sean incluidos en sus respectivos planes, programas y proyectos.
- ✓ Organizar y realizar actividades culturales, artísticas, deportivas y recreativas, tendientes a fortalecer la convivencia pacífica como premisa para la construcción de la Cultura de Paz, la multiculturalidad y la interculturalidad.
- ✓ Planificar, programar y realizar acciones con el propósito de administrar las funciones culturales, artísticas, deportivas y recreativas, a través de la utilización de los recursos e infraestructura física del Ministerio y por medio de la coordinación interinstitucional con otros organismos estatales que contribuyan a este propósito.
- ✓ Facilitar el acceso de la población a actividades culturales, artísticas, deportivas y recreativas, con el fin de fortalecer las identidades, la cooperación solidaria, la equidad y la justicia social.
- ✓ Fomentar, promocionar y realizar investigaciones socioculturales en coordinación con la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.
- ✓ Ejecutar eventos que propicien el conocimiento y difusión de la identidad nacional y de los valores multiculturales, en coordinación con la Dirección de Comunicación y Difusión Cultural.



**Manual de Normas y Procedimientos
para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados**
Ministerio de Cultura y Deportes
Dirección de Planificación y Modernización Institucional

CAPÍTULO II
DESARROLLO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS



**Manual de Normas y Procedimientos
para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados**

Ministerio de Cultura y Deportes
Dirección de Planificación y Modernización Institucional

PAGO PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS DEL CONTRATISTA POR SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES POR VIAJAR AL INTERIOR DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA	Procedimiento No. 1	
	Versión:	02
	Fecha:	Febrero 2018
	Pasos:	12

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Normar el procedimiento de reconocimiento de gastos del Contratista para prestar servicios técnicos o profesionales en las diferentes Unidades Ejecutoras del Ministerio de Cultura y Deportes (MCD), con motivo de servicio prestado al interior de la República, de acuerdo a lo establecido en el contrato de prestación de servicios y lo estipulado en el Acuerdo Gubernativo No. 54-2017, Reformado por Acuerdo Gubernativo No. 3-2018. (Ver anexo No. 5 y 6)

NORMAS DEL PROCEDIMIENTO

- 1. De la persona que puede optar al trámite de reconocimiento de gastos por servicios prestados:** Únicamente podrán optar a tramitar reconocimiento de gastos los Contratistas que prestan sus servicios técnicos o profesionales, que se encuentren en el Renglón Presupuestario cero veintinueve (029).
- 2. Del Requerimiento del traslado por motivo de los servicios:** La Autoridad responsable del Requerimiento de Traslado es quien deberá designar por escrito al Contratista, sobre la necesidad de su traslado hacia el interior de la República, indicando los objetivos que deberá atender de conformidad a los términos de referencia de su contrato, y el plazo en el que se debe atender el requerimiento, asimismo debe velar por el adecuado y racional uso de los recursos.
- 3. Del Anticipo para cubrir gastos de traslado:** Al Contratista se le entregarán los fondos asignados para cubrir el requerimiento de traslado, quedando obligado a presentar posteriormente la respectiva liquidación, conforme la norma seis (6).
- 4. Del monto máximo de reconocimiento de gasto:** Se reconocerá cuatrocientos veinte quetzales (Q420.00) por día, sin estimar fracciones de día, cuando el requerimiento de traslado sea de la ciudad capital al interior de la República o viceversa. La asignación del Reconocimiento de Gastos se ajustará al itinerario del viaje.

- 5. De la Comprobación de los gastos:** El Contratista debe presentar para comprobar el gasto las facturas con los datos siguientes: (las facturas deben estar razonadas, firmada por el Contratista y la Autoridad que requirió): **Nombre, NIT, Dirección de la Unidad Ejecutora que corresponda, Descripción detallada y el monto del gasto efectuado.** De igual manera debe de adjuntar el verificador de factura y copia de factura en caso de ser papel sensibilizado.
- 6. De la Liquidación de los gastos:** El Contratista que recibe los fondos, queda obligado a presentar su liquidación por el total debidamente comprobado según lo establecido. Para la liquidación de los gastos debe presentar el Formulario RG-L “Reconocimiento de Gastos Liquidación”, (ver anexo 4) adjuntando la documentación siguiente:

 - ✓ Requerimiento del traslado por motivo de los servicios
 - ✓ Comprobación de los gastos efectuados de conformidad con lo establecido en la norma número cinco (5).
 - ✓ Formulario RG-A “Reconocimiento de Gastos Anticipo” (ver anexo 3)
 - ✓ Informe donde debe incluir los datos relativos a la atención del requerimiento del traslado, lugares visitados, objetivos y logros alcanzados, fotografías, firmado por el contratista y Visto Bueno de la Autoridad que designó.
 - ✓ Planilla o listado detallado de los gastos efectuados (Ver anexo 1)
- 7. Del Plazo de Presentación de la Liquidación de los gastos:** el Contratista debe presentar la liquidación de gastos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse concluido el requerimiento de traslado. Es necesario que lo presenten a la brevedad posible para que sea revisado y corregido cuando corresponda.
- 8. De la aprobación de la liquidación del Formulario RG-L:** Es responsable de aprobar la liquidación en el formulario RG-L, la Autoridad correspondiente (Director Administrativo Financiero, Director Técnico, Jefe Financiero o Jefe de Tesorería) de cada Unidad Ejecutora, previo a la aprobación de la liquidación se exigirá la devolución de los fondos de gastos no comprobables y en el caso cuando la liquidación no se presente dentro del plazo indicado, ordenará el reintegro inmediato de los fondos anticipados.
- 9. De la asignación presupuestaria:** para la aplicación de la asignación presupuestaria del reconocimiento de gastos se afectará el renglón presupuestario 136 “Reconocimiento de gastos”. (Ver anexo 7)
- 10. Del cambio en el destino y horario a lo requerido:** Cuando por causa ajena exista un cambio en el destino y horario descrito en la designación, se debe justificar por escrito con el visto bueno de la Autoridad requirente y adjuntar al expediente de liquidación.



PAGO PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS DEL CONTRATISTA POR SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES POR VIAJAR AL INTERIOR DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA	Procedimiento No. 1	
	Versión:	02
	Fecha:	FEBRERO 2018
	Pasos :	12

Responsable	Paso No.	Acción
Autoridad Requirente	1	Emite el Requerimiento por escrito de traslado al interior de la República y lo entrega al Contratista.
Contratista	2	Recibe Requerimiento y solicita formularios de Reconocimiento de Gastos RG-A y RG-L a Tesorería y otras formas de uso interno de cada Unidad Ejecutora.
	3	Llena el formulario de gastos RG-A y solicita ante la Dirección Administrativa Financiera y/o Departamento Financiero el anticipo.
Dirección Administrativa Financiera y/o Personal del Departamento Financiero	4	Recibe y verifica la información: 4.1 No está correcto, devuelve al Contratista para que realice la corrección (regresa paso 2). 4.2 Si está correcto, sigue procedimiento.
	5	Entrega anticipo al Contratista.
Contratista	6	Recibe anticipo y realiza actividades conforme al Requerimiento de servicios solicitados, según destino y horarios establecidos.
	7	Regresa del lugar de destino del Requerimiento de traslado y prepara documentación para la liquidación.
	8	Liquida, llena el formulario RG-L, adjunta facturas (las cuales deben presentar con los datos de la Unidad Ejecutora en la cual presta sus servicios) y los presenta ante la Dirección Administrativa Financiera y/o Personal del Departamento Financiero para liquidación o reintegro según el caso. (Dentro de los 10 días hábiles). (Ver norma 6 y 7) Deberá realizar listado detallado de los gastos efectuados.
	9	Traslada formulario y expediente completo al Encargado de revisar la liquidación.



Ministerio de Cultura
y Deportes

Manual de Normas y Procedimientos para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados

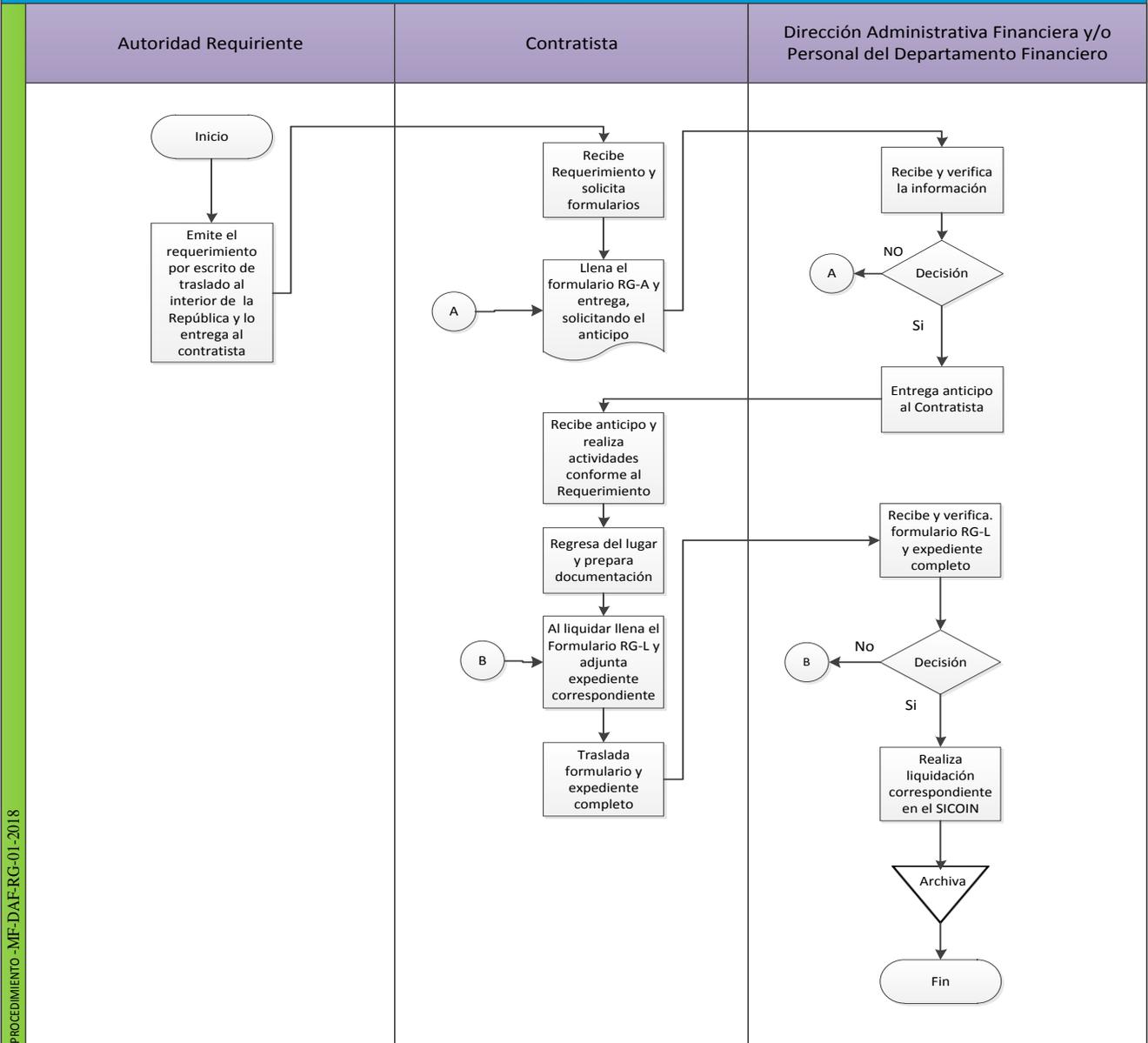
Ministerio de Cultura y Deportes
Dirección de Planificación y Modernización Institucional

Dirección Administrativa Financiera y/o Personal del Departamento Financiero	10	Recibe y verifica: formulario RG-L y expediente completo. (Ver norma 6, 7 y 8), 10.1 No está completo o debe de reintegrar, devuelve el expediente al Contratista para que realice el reintegro y lo complete dentro del plazo establecido. 10.2 Si está completo, continua con el procedimiento correspondiente.
	11	Realiza liquidación correspondiente en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-.
	12	Archiva. ----- FIN DEL PROCEDIMIENTO -----



PAGO PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS DEL CONTRATISTA POR SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES POR VIAJAR AL INTERIOR DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA	Procedimiento No. 1	
	Versión:	02
	Fecha:	FEBRERO 2018
	Pasos:	12

FLUJOGRAMA PAGO PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS DEL CONTRATISTA POR SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES POR VIAJAR AL INTERIOR DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA





PAGO PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS DEL CONTRATISTA POR SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES POR VIAJAR AL EXTERIOR DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA	Procedimiento No. 2	
	Versión	02
	Fecha	FEBRERO 2018
	Pasos	12

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Normar el procedimiento de reconocimiento de gastos del Contratista para prestar servicios técnicos o profesionales a las diferentes Unidades Ejecutoras del Ministerio de Cultura y Deportes (MCD) por el contratista, con motivo del servicio prestado al exterior de la República, de acuerdo a lo establecido en el contrato de prestación de servicios y lo estipulado en el Acuerdo Gubernativo No. 54-2017, reformado por Acuerdo Gubernativo No. 3-2018. (Ver anexo No. 5 y 6)

NORMAS DEL PROCEDIMIENTO

- 1. De la persona que puede optar al trámite de reconocimiento de gastos por servicios prestados:** Únicamente podrán optar a tramitar reconocimiento de gastos los Contratistas que prestan sus servicios técnicos o profesionales que se encuentren en el Renglón Presupuestario cero veintinueve (029).
- 2. Del Requerimiento de traslado por motivo de los servicios:** La Autoridad responsable del Requerimiento de Traslado es quien debe designar por escrito al Contratista, sobre la necesidad de su traslado hacia el exterior de la República, indicando los objetivos que debe atender de conformidad a los términos de referencia de su contrato, y el plazo en el que se debe atender el requerimiento, asimismo debe velar por el adecuado y racional uso de los recursos.
- 3. Del Anticipo para cubrir gastos de traslado:** Al Contratista se le entregarán los fondos asignados para cubrir el requerimiento de traslado, quedando obligado a presentar posteriormente la respectiva liquidación, conforme la norma seis (6).
- 4. Del monto máximo de reconocimiento de gasto:** Se reconocerá como montos máximos de reconocimiento de gastos las cantidades de acuerdo a la tabla de regiones siguiente:

Tabla de Regiones

Grupo	Países	Cuota diaria
Grupo 1	Europa, Asia, África, Oceanía, Estados Unidos de América, Canadá, Panamá, Brasil, Chile, Argentina y Uruguay.	US\$400.00
Grupo 2	México, Islas del Caribe y demás países de América del Sur.	US\$350.00
Grupo 3	Países de Centroamérica y Belice.	US\$300.00
Nota: Cuando el requerimiento de traslado se verifique entre dos lugares en el exterior de la República, se calculará de acuerdo a la tabla de regiones.		
El cálculo: para los Gastos será de acuerdo al cambio del día, tomando de referencia el tipo de cambio del Banco de Guatemala.		

5. **De la Comprobación de los gastos:** El Contratista deberá presentar un listado detallado de los gastos efectuados, con la descripción del gasto, monto, fecha y otros datos que sean necesarios, firmado por el contratista y visto bueno de la Autoridad que emitió el requerimiento. (Ver anexo 2)
6. **De la Liquidación de los gastos:** El Contratista que recibe los fondos, queda obligado a presentar su liquidación por el total recibido. Para la liquidación de los gastos debe presentar el Formulario RG-L “Reconocimiento de Gastos Liquidación”, (Ver anexo 4) adjuntando la documentación siguiente:
 - ✓ Requerimiento de traslado por motivo de los servicios
 - ✓ Formulario RG-A “Reconocimiento de Gastos Anticipo” (Ver anexo 3)
 - ✓ Informe donde deberá incluir los datos relativos a la atención del Requerimiento de traslado, lugares visitados, objetivos y logros alcanzados, fotografías, firmado por el contratista y visto bueno de la Autoridad que realizó el requerimiento,
 - ✓ Fotocopia del pasaporte donde conste la entrada y salida del país destino del traslado, en caso el traslado del contratista se realice a los países de la región centroamericana, se debe observar los acuerdos de libre movilidad de personas suscritos en la región.
 - ✓ Planilla de gastos. (Ver norma 5)
7. **Del Plazo de Presentación de la Liquidación de los gastos:** El Contratista deberá presentar la liquidación de los gastos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse concluido el requerimiento del traslado.
8. **De la aprobación de la liquidación del Formulario RG-L:** Es responsable de aprobar la liquidación la Autoridad correspondiente (Director Administrativo Financiero, Director Técnico, Jefe Financiero o Jefe de Tesorería) de cada Unidad Ejecutora, previo a la aprobación de la liquidación se exigirá la devolución de los fondos de gastos no comprobables y en el caso la liquidación no se presente dentro del plazo indicado, ordenará



**Manual de Normas y Procedimientos
para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados**

el reintegro inmediato de los fondos anticipados, adjuntando la boleta de depósito a la liquidación.

- 9. De la asignación presupuestaria:** para la aplicación de la asignación presupuestaria del reconocimiento de gastos se afectará el renglón presupuestario 136 "Reconocimiento de gastos". (Ver anexo 7)
- 11. Del cambio en el destino y horario a lo requerido:** Cuando por causa ajena exista un cambio en el destino y horario descrito en la designación, se debe justificar por escrito con él visto bueno de la Autoridad requirente y adjuntar al expediente de liquidación.

PAGO PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS EL CONTRATISTA POR SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES POR VIAJAR AL EXTERIOR DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA	Procedimiento No. 2	
	Versión:	02
	Fecha:	FEBRERO 2018
	Pasos:	12

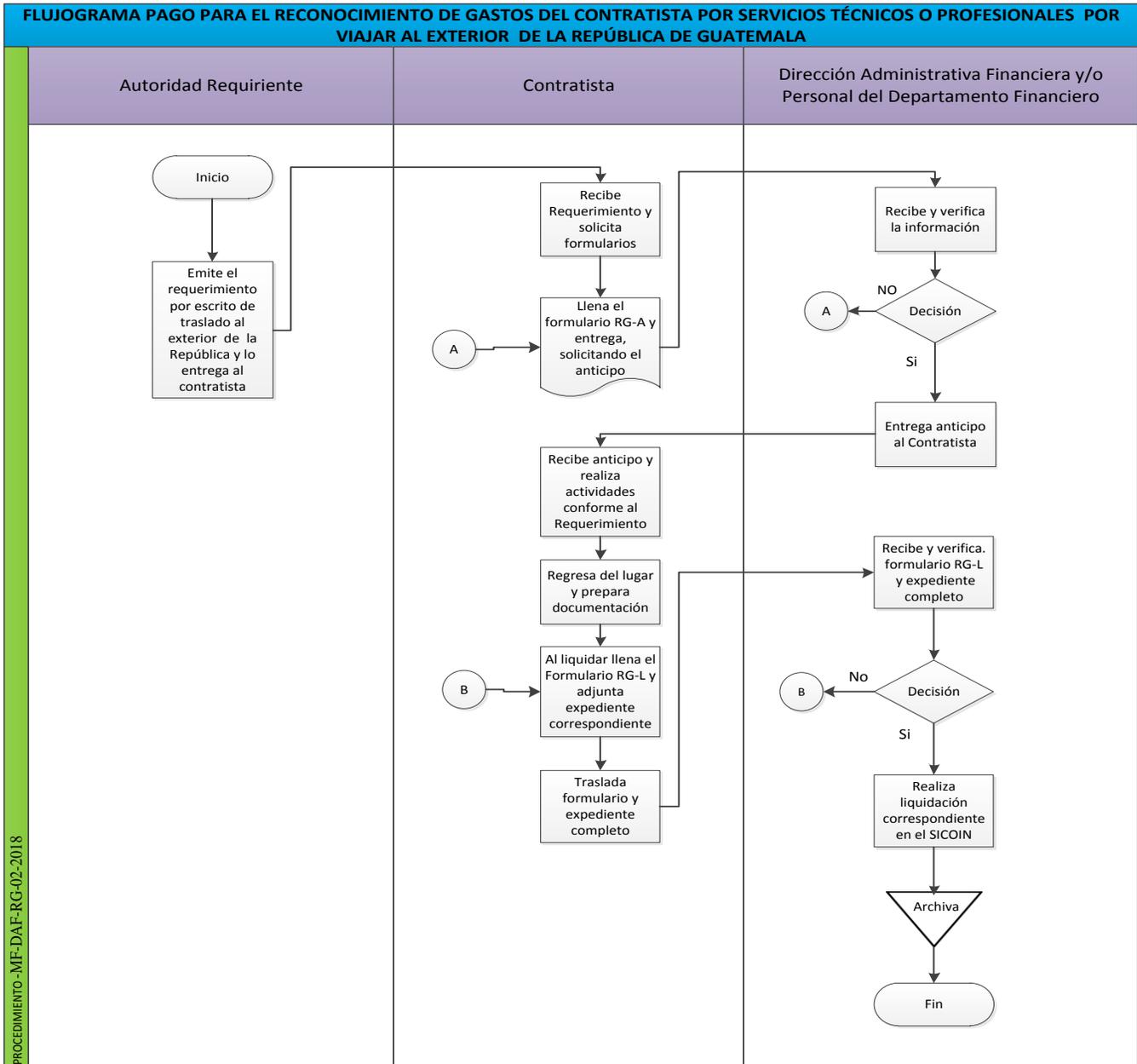
Responsable	Paso No.	Acción
Autoridad Requirente	1	Emite el Requerimiento por escrito de traslado al exterior de la República y lo entrega al Contratista.
Contratista	2	Recibe Requerimiento y solicita formularios de Reconocimiento de Gastos RG-A y RG-L a Tesorería y otras formas de uso interno de cada Unidad Ejecutora.
	3	Llena el formulario de gastos RG-A y solicita ante la Dirección Administrativa Financiera y/o Personal del Departamento Financiero el anticipo.
Dirección Administrativa Financiera y/o Personal del Departamento Financiero	4	Recibe y verifica la información: 4.1 No está correcto, devuelve al Contratista para que realice la corrección (regresa paso 2). 4.2 Si está correcto, sigue procedimiento.
	5	Entrega anticipo al Contratista.
Contratista	6	Recibe anticipo y realiza actividades conforme al Requerimiento de servicios solicitados, según destino y horarios establecidos.
	7	Regresa del lugar de destino del requerimiento de traslado y prepara documentación para la liquidación.
	8	Liquida, llena el formulario RG-L y realiza listado detallado de Gastos, fotocopia del pasaporte y/o acuerdos de libre movilidad de personas y los presenta ante la Dirección Administrativa Financiera y/o Personal del Departamento Financiero para liquidación o el reintegro si aplica (adjuntando la boleta de depósito). (Dentro de los 10 días hábiles siguientes). (Ver norma 6 y 7)



**Manual de Normas y Procedimientos
para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados**
Ministerio de Cultura y Deportes
Dirección de Planificación y Modernización Institucional

	9	Traslada formulario y expediente completo a la Dirección Administrativa Financiera y/o Personal del Departamento Financiero.
Dirección Administrativa Financiera y/o Personal del Departamento Financiero	10	Recibe y verifica: formulario RG-L e informe correspondiente. (Ver norma 6, 7 y 8), 10.1 No está completo o debe de reintegrar, devuelve el expediente al Contratista para que realice el reintegro y complete según el plazo establecido. 10.2 Si está completo, continua con el procedimiento correspondiente.
	11	Realiza liquidación correspondiente en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-
	12	Archiva ----- FIN DEL PROCEDIMIENTO -----

PAGO PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS DEL CONTRATISTA POR SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES POR VIAJAR AL EXTERIOR DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA	Procedimiento No. 2	
	Versión:	02
	Fecha:	FEBRERO 2018
	Pasos:	12





Ministerio de Cultura
y Deportes

Manual de Normas y Procedimientos para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados

Ministerio de Cultura y Deportes
Dirección de Planificación y Modernización Institucional

ANEXOS



**Manual de Normas y Procedimientos
para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados**
Ministerio de Cultura y Deportes
Dirección de Planificación y Modernización Institucional

ANEXO 1

**MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
VICEMINISTERIO DE:
Dirección General de:**

Listado para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados al Interior de la República
(De uso opcional)

Requerimiento a Nombre de: _____

Requerimiento Número: _____

Dependencia: _____

<u>No. de Factura</u>	<u>Fecha</u>	<u>Proveedor</u>	<u>NIT</u>	<u>Descripción</u>	<u>Monto Q.</u>
TOTAL				Q.	<u>XXX</u>
RG-A				Q.	<u>XXX</u>
REINTEGRO				Q.	<u>XXXX</u>

Nombre del Contratista: _____ Firma: _____

Vo. Bo. _____

ANEXO 2



MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
DIRECCIÓN GENERAL:
DETALLE DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS AL EXTERIOR

REQUERIMIENTO NÚMERO: _____

DESTINO: _____

No. DÍA	FECHA	DESCRIPCIÓN	MONTO
1		ALIMENTACIÓN	
		HOSPEDAJE	
		OTROS	
2		ALIMENTACIÓN	
		HOSPEDAJE	
		OTROS	
3		ALIMENTACIÓN	
		HOSPEDAJE	
		OTROS	
SUB-TOTAL:			
TIPO DE CAMBIO DE _A_			
TOTAL EN DOLARES			
TIPO DE CAMBIO			Q -
MONTO EN QUETZALES			Q -

RESUMEN	
SUMA DE GASTOS	Q -
TOTAL ANTICIPO	Q -
TOTAL A REINTEGRAR	Q -

Nombre del Contratista: _____ Firma _____

Persona que Designa: _____ Vo.Bo. _____





**Manual de Normas y Procedimientos
para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados**
Ministerio de Cultura y Deportes
Dirección de Planificación y Modernización Institucional

ANEXO 3

Formulario de Reconocimiento de Gastos Anticipo por Servicios Prestados



MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
GUATEMALA C.A.

FORMULARIO RG-A NO. 0000000000
POR..... (EN NUMEROS)

DIRECCIÓN GENERAL DE.....

RECONOCIMIENTO DE GASTOS ANTICIPO		
RECIBI DE: _____ (Nombre de la Dependencia)		
LA CANTIDAD DE: _____ (En letras)		
EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO GUBERNATIVO 54-2017		
POR CONCEPTO DE ANTICIPO PARA RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS		
TIPO DE DESIGNACION	LUGAR DE EN QUE SE RELAIZARÀ	NÙMERO DE DÌAS
SEGÙN DESIGNACION NUMERO : _____ FECHA: _____		
EMITIDO POR		
NOMBRE: _____		
CARGO: _____		
PERSONA DESIGNADA		
NOMBRE: _____		
CARGO: _____		
LUGAR Y FECHA: _____		
FIRMA: (PERSONA DESIGNADA)	Vo. Bo. (AUTORIDAD QUE AUTORIZA)	



MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
GUATEMALA C.A.

**DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES
RECONOCIMIENTO DE GASTOS ANTICIPO**



FORMULARIO RG-A

Nº 000130

POR Q.....
(EN NÚMEROS)

RECIBI DE: _____ (Nombre de la Dependencia)		
LA CANTIDAD DE: _____ (En letras)		
POR CONCEPTO RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS		
TIPO DE DESIGNACIÓN	LUGAR DE DESTINO	NÚMERO DE DÍAS
SEGÚN DESIGNACIÓN NÚMERO: _____		FECHA: _____
EMITIDO POR		
NOMBRE: _____		
CARGO: _____		
PERSONA DESIGNADA		
NOMBRE: _____		
SERVICIOS PRESTADOS EN: _____ (Lugar en donde presta sus servicios)		
LUGAR Y FECHA: _____		
FIRMA: _____		Vo. Bo. _____
(PERSONA DESIGNADA)		(AUTORIDAD QUE AUTORIZA)

Autorizado Según Resolución de la Contraloría General de Cuentas No. Fb. /2662 Clas.: 365-12-8-1-4-97 de Fecha 1-4-1997 Envío Fiscal 4-ASCC 14472 de fecha 09-10-2017 Cuentadancia D2-63 Correlativo 731-2017 de Fecha 09-10-2017 Libro 4-ASCC Folio 130 Impresiones Bendfeldt N.º: 318204-5 del 101 al 200 * Sin Serie.



Ministerio de Cultura
y Deportes

Manual de Normas y Procedimientos para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados

Ministerio de Cultura y Deportes
Dirección de Planificación y Modernización Institucional



MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
GUATEMALA C.A.



FORMULARIO RG-A

Nº 000071

POR.....
(EN NUMEROS)

DIRECCIÓN SUPERIOR

RECONOCIMIENTO DE GASTOS ANTIPO

RECIBI DE: _____
(Nombre de la Dependencia)

LA CANTIDAD DE: _____
(En letras)

POR CONCEPTO DE ANTIPO PARA RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS

TIPO DE DESIGNACIÓN	LUGAR DE EN QUE SE REALIZARÁ	NÚMERO DE DÍAS

SEGÚN DESIGNACIÓN NÚMERO : _____ FECHA: _____

EMITIDO POR

NOMBRE: _____

CARGO: _____

PERSONA DESIGNADA

NOMBRE: _____

DEPENDENCIA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS: _____

LUGAR Y FECHA: _____

FIRMA: _____ Vo. Bo. _____

.....
(PERSONA DESIGNADA)

.....
(AUTORIDAD QUE AUTORIZA)

Autorizado Según Resolución de la Contraloría General de Cuentas No. Fb. /2662 Clas.: 365-12-8-I-4-97 de Fecha 1-4-1997 Envío Fiscal 4-ASCC 13607 de fecha 10-04-2017
Cuentadancia 01-10 Correlativo 187-2017 de Fecha 10-04-2017 Libro 4-ASCC Folio 68 Impresiones Bendfeldt Nit: 318204-5 del 001 al 200 * Sin Serie.

ANEXO 4

Formulario de Reconocimiento de Gastos Liquidación Interior por Servicios Prestados



MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
GUATEMALA C.A

FORMULARIO RG-L No. 000000000
POR Q..... (EN NUMEROS)

DIRECCION GENERAL DE.....

RECONOCIMIENTO DE GASTOS LIQUIDACIÓN				
RECIBI DE: _____ (Nombre de la Dependencia)				
LA CANTIDAD DE: _____ (En letras)				
EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO GUBERNATIVO 54-2017				
POR CONCEPTO DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS				
TIPO DE DESIGNACIÓN (DESCRIPCIÓN)	LUGAR DE DESTINO	NÚMERO DE DÍAS	CUOTA DIARIA	TOTAL Q.
SUMA DEL RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS				Q.
LIQUIDACIÓN				
RECIBIDO POR CONCEPTO DE FORMULARIO RG-A No. _____				Q.
REINTEGRO A LA DEPENDENCIA (-)				Q.
COMPLEMENTO A MI FAVOR (+)				Q.
TOTAL				Q.
LUGAR Y FECHA: _____				
NOMBRE _____		FIRMA: _____		
CARGO: _____		NIT: _____		
REVISADO POR: _____		APROBADO POR: _____		
CARGO: _____		CARGO: _____		
FIRMA: _____		FIRMA: _____		



MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
GUATEMALA C.A.

DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES
RECONOCIMIENTO DE GASTOS LIQUIDACIÓN



FORMULARIO RG-L

Nº 000130

POR Q.
(EN NUMEROS)

RECIBI DE: _____ (Nombre de la Dependencia)				
LA CANTIDAD DE: _____ (En letras)				
POR CONCEPTO DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS				
TIPO DE DESIGNACIÓN (DESCRIPCIÓN)	LUGAR DE DESTINO	NÚMERO DE DÍAS	CUOTA DIARIA	TOTAL Q.
SUMA DEL RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS				Q. _____
LIQUIDACIÓN				
RECIBIDO POR CONCEPTO DE FORMULARIO RG-A No. _____				Q. _____
REINTEGRO A LA DEPENDENCIA (-)				Q. _____
COMPLEMENTO A MI FAVOR (+)				Q. _____
TOTAL				Q. _____
PERSONA DESIGNADA				
NOMBRE _____			FIRMA: _____	
SERVICIOS PRESTADOS EN: _____ (Lugar en donde presta sus servicios)			NIT: _____	
LUGAR Y FECHA: _____				
REVISADO POR: _____			APROBADO POR: _____	

Autorizado Según Resolución de la Contraloría General de Cuentas No. Fb. /2862 Clas.: 365-12-8-14-97 de Fecha 1-4-1997 Envío Fiscal 4-ASCC 14472 de fecha 09-10-2017
Cuentadancia D2-63 Correlativo 731-2017 de Fecha 09-10-2017 Libro 4-ASCC Folio 130 Impresiones Bendfeldt Nit: 316204-5 del 101 al 200 * Sin Serie.



MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
GUATEMALA C.A.



FORMULARIO RG-L
Nº 000071

POR.....
(EN NUMEROS)

DIRECCION SUPERIOR

RECONOCIMIENTO DE GASTOS LIQUIDACIÓN

RECIBI DE: _____
(Nombre de la Dependencia)

LA CANTIDAD DE: _____
(En letras)

POR CONCEPTO DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS

TIPO DE DESIGNACIÓN (DESCRIPCION)	LUGAR DE DESTINO	NÚMERO DE DIAS	CUOTA DIARIA	TOTAL Q.
SUMA DEL RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS				Q.

LIQUIDACIÓN

RECIBIDO POR CONCEPTO DE FORMULARIO RG-A No. _____	Q.
REINTEGRO A LA DEPENDENCIA (-)	Q.
COMPLEMENTO A MI FAVOR (+)	Q.
TOTAL	Q.

LUGAR Y FECHA: _____

NOMBRE _____ FIRMA: _____

DEPENDENCIA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS: _____ NIT: _____

REVISADO POR: _____	APROBADO POR: _____
CARGO: _____	CARGO: _____
FIRMA: _____	FIRMA: _____

Autorizado Según Resolución de la Contraloría General de Cuentas No. Fb. /2662 Clas.: 365-12-8-1-4-97 de Fecha 1-4-1997 Envío Fiscal 4-ASCC 13607 de fecha 10-04-2017
Cuentadancia 01-10 Correlativo 187-2017 de Fecha 10-04-2017 Libro 4-ASCC Folio 68 Impresiones Bendfeldt Nit: 318204-5 del 001 al 200 * Sin Serie.

ANEXO 5
ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 3-2018

6 Guatemala, MARTES 23 de enero 2018 DIARIO DE CENTRO AMÉRICA NÚMERO 88


MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
Acuérdase emitir las siguientes reformas al Acuerdo Gubernativo Número 54-2017 de fecha 30 de marzo de 2017.

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 3-2018
Guatemala, 19 de enero de 2018
EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO
Que la Constitución Política de la República de Guatemala, establece dentro de las atribuciones del Congreso de la República, la de aprobar, modificar o improbar, a más tardar treinta días antes de entrar en vigencia, el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado, previendo la norma constitucional precitada, que si en el plazo referido, el presupuesto no hubiere sido aprobado por dicho Organismo regirá, de nuevo el presupuesto en vigencia del ejercicio fiscal anterior.

CONSIDERANDO
Que en virtud que el proyecto de presupuesto general de ingresos y egresos del Estado para el año 2018 no fue aprobado por el Congreso de la República de Guatemala, y que por lo tanto, queda en vigencia el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado del Ejercicio Fiscal 2017, aprobado mediante el Decreto Número 50-2016, el cual establece la emisión del reglamento para el reconocimiento de gastos por servicios prestados cuya vigencia está supeditada a la del Decreto precitado, es conveniente adecuar el ámbito temporal de validez del Acuerdo Gubernativo 54-2017 de fecha 30 de marzo de 2017.

POR TANTO
En ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 183 literales e) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala, y con fundamento en el artículo 40 del Decreto Número 50-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecisiete.

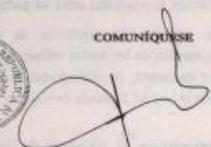
ACUERDA
Emitir las siguientes reformas al Acuerdo Gubernativo Número 54-2017 de fecha 30 de marzo de 2017.

Artículo 1. Se reforma la denominación del Acuerdo Gubernativo Relacionado, el cual queda así: "REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS".

Artículo 2. Se reforma el artículo 16, el cual queda así:
"ARTÍCULO 16. Vigencia. El presente Acuerdo Gubernativo empieza a regir un día después de su publicación en el Diario de Centro América, conservando su vigencia hasta que deje de regir el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado aprobado mediante el Decreto Número 50-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecisiete."

Artículo 3. El presente Acuerdo Gubernativo empieza a regir un día después de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNIQUESE


JIMMY MORALES CABRERA


Pablo Víctor Estrada Domínguez
Ministro de Finanzas Públicas


Carlos Adolfo Martínez Galarte
Secretario General
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

003-2018-23-00000

ANEXO 6
ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 54-2017

| Fundado en 1880 |

Diario de Centro América

ORGANO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

VIERNES 31 de MARZO de 2017 No. 86 Torno CCCVI Director General: Héctor Salvatierra www.dca.gob.gt

EN ESTA EDICIÓN ENCONTRARÁ:

ORGANISMO EJECUTIVO

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

Acordase emitir el siguiente REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS EN EL TRANSCURSO DEL EJERCICIO FISCAL DOS MIL DIECISIETE

Página 1

PUBLICACIONES VARIAS

MUNICIPALIDAD DE MIXCO, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA

ACTA NÚMERO 42-2017

Página 2

ANUNCIOS VARIOS

- Matrimonios Página 3
- Líneas de Transporte Página 3
- Disolución de Sociedad Página 3
- Títulos Supletorios Página 4
- Edictos Página 6
- Remates Página 12
- Constituciones de Sociedad Página 18
- Modificaciones de Sociedad Página 18
- Convocatorias Página 18

ORGANISMO EJECUTIVO



MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

Acordase emitir el siguiente REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS EN EL TRANSCURSO DEL EJERCICIO FISCAL DOS MIL DIECISIETE.

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 54-2017

Guatemala, 30 de marzo de 2017

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de la República de Guatemala confiere al Presidente de la República la función de dictar acuerdos, reglamentos y órdenes para el estricto cumplimiento de las leyes, sin alterar su espíritu y la de administrar la hacienda pública con arreglo a la ley.

CONSIDERANDO

Que se hace necesario emitir la disposición correspondiente para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecisiete para establecer que, en el desarrollo de un contrato de prestación de servicios técnicos o profesionales individuales, las personas contratadas tienen derecho a que, además de los honorarios pactados, se les paguen los gastos que realicen con motivo de los servicios prestados, siempre y cuando sean parte de sus responsabilidades establecidas en los contratos respectivos, y estén debidamente justificados y comprobados.

PORTANTO

En ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 183 literales e) y q) de la Constitución Política de la República de Guatemala, y con fundamento en el artículo 40 del Decreto Número 50-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecisiete.

ACUERDA

Emittir el siguiente:

REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS EN EL TRANSCURSO DEL EJERCICIO FISCAL DOS MIL DIECISIETE

Artículo 1. Objeto. El presente Reglamento establece el procedimiento para el reconocimiento de gastos por servicios prestados, para que el contratista que presta sus servicios técnicos o profesionales individuales a instituciones públicas, pueda hacer efectivo el derecho a que le sean pagados los gastos en los que incurra cuando, con motivo de la prestación de los servicios para los que ha sido contratado y en los términos que establece este Reglamento, deba trasladarse al interior o al exterior de la República.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. La presente disposición aplica a todos los contratos de prestación de servicios técnicos o profesionales individuales, suscritos por las entidades comprendidas en el artículo 2 del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto.

Artículo 3. Reconocimiento de Gastos. Para efectos del presente Reglamento, se entiende por reconocimiento de gastos, el pago que le corresponde al contratista que presta sus servicios técnicos o profesionales individuales, cuando con motivo de su traslado hacia el interior o exterior de la República y de acuerdo al procedimiento que establece el presente Reglamento, incurra en gastos que justifique y compruebe debidamente. Constituye un derecho del contratista, que no incrementa los honorarios pactados en el contrato de prestación de servicios.

Artículo 4. Requerimiento de traslado por motivo de los servicios. El responsable de la contratación, debe informar por escrito al contratista sobre la necesidad de su traslado hacia el interior o exterior de la República, indicando los objetivos que deberá atender en el marco de los términos de referencia establecidos en su contrato de prestación de servicios y el plazo en el que se deberá atender el requerimiento.

Diario de Centro América

ATENCIÓN

Las publicaciones que se realizan en el Diario de Centro América, se publican de conformidad con el original presentado por el solicitante, en consecuencia cualquier error que se cometa en ese original, el Diario de Centro América no asume ninguna responsabilidad.

Por lo antes descrito se les solicita cumplir con los siguientes requisitos:

1. El Archivo digital deberá ser EDITABLE (EN WORD) PARA LAS SIGUIENTES CATEGORÍAS:
 - Matrimonios • Nacionalidades • Líneas de Transporte • Constituciones de Sociedades • Modificaciones de Sociedades • Disoluciones de Sociedades • Patentes de Invención • Registro de Marcas • Títulos Supletorios • Edictos • Remates
2. LAS CONVOCATORIAS Y LOS ACUERDOS SERÁN RECIBIDOS EN:
 - Word editable • JPG Todas en Escala de grises • 300 ppi de Resolución
3. Letra clara a impresión firme.
4. Legibilidad en los números.
5. No correcciones, tachones, marcas de lápiz o lapicero.
6. No se aceptan fotocopias ilegibles.
7. Que la firma de la persona responsable y sello correspondiente se encuentren fuera del texto del documento.
8. Documento con el nombre completo del Abogado, Sello y Número de Colegiado.
9. Nombre y número de teléfono de la persona responsable de la publicación, para cualquier consulta posterior.



Ministerio de Cultura
y Deportes

Manual de Normas y Procedimientos para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados

Ministerio de Cultura y Deportes
Dirección de Planificación y Modernización Institucional

2 Guatemala, VIERNES 31 de marzo 2017 DIARIO DE CENTRO AMÉRICA NÚMERO 86

Artículo 5. Formularios. Se establecen los formularios siguientes:

- Formulario RG-A "Reconocimiento de Gastos Anticipo"; y,
- Formulario RG-L "Reconocimiento de Gastos Liquidación".

Los formularios están utilizados en todos los casos de requerimiento de traslado por motivo de los servicios. La autorización de los formularios debe ser gestionada por cada dependencia, con numeración correlativa para cada uno, conforme a los lineamientos que proporciona la Comisaría General de Cuentas. Para los efectos de fiscalización todas las entidades comprendidas en el artículo 2 del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, quedan obligadas a llevar un registro debidamente autorizado por la Comisaría General de Cuentas para el control de los formularios utilizados y las existencias de los mismos.

Artículo 6. Anticipo para cubrir gastos de traslado. Al contratista a quien se le requiere trasladarse de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 del presente Reglamento, se le entregará los fondos asignados para cubrir el requerimiento de traslado, quedando obligado a presentar posteriormente la respectiva liquidación, conforme las disposiciones que para el efecto se establecen en este Reglamento. El contratista que recibe los fondos, queda obligado a presentar su liquidación por el total recibido.

Artículo 7. Montos máximos de reconocimiento. Se fijan como montos máximos de reconocimiento de gastos las cantidades siguientes:

- Al interior de la República, la cantidad de cuatrocientos veinte quetzales (Q420.00) por día.
- Cuando el requerimiento de traslado sea del exterior hacia el territorio de la República, la cantidad de cuatrocientos veinte quetzales (Q420.00) por día.
- Al exterior de la República, de acuerdo a la siguiente tabla de regiones:

Grupo	Países	Cuota diaria
Grupo 1	Europa, Asia, África, Oceanía, Estados Unidos de América, Canadá, Panamá, Brasil, Chile, Argentina y Uruguay.	US\$400.00
Grupo 2	México, Isla del Caribe y demás países de América del Sur.	US\$350.00
Grupo 3	Países de Centroamérica y Belice.	US\$300.00

- Cuando el requerimiento de traslado se verifique entre dos lugares en el exterior de la República, de acuerdo a la tabla de regiones indicada en la literal anterior.

Los montos máximos de reconocimiento de gastos por día se utilizarán para establecer el límite de gastos autorizados a reconocer al contratista, con motivo de un requerimiento de traslado por los servicios y durante el plazo establecido en el mismo, sin apreciar fracciones de día.

Artículo 8. Comprobación de gastos. Para comprobar los gastos del contratista, deberá cumplir con lo siguiente:

- Si se trata de requerimientos de traslado de acuerdo a los supuestos indicados en las literales a) y b) del artículo anterior, se deben presentar las facturas a nombre de la dependencia contratante, que acrediten los gastos efectuados;
- Si se trata de requerimientos de traslado de acuerdo a los supuestos indicados en las literales c) y d) del artículo anterior, el contratista presentará un listado detallado de los gastos efectuados, siendo responsable cada institución de establecer los lineamientos y requisitos para la elaboración del listado.

Artículo 9. Liquidación de gastos. El contratista debe presentar el Formulario RG-L "Reconocimiento de Gastos Liquidación", dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse concluido el requerimiento de traslado, con los documentos siguientes:

- Requerimiento de traslado por motivo de los servicios;
- Comprobación de los gastos efectuados de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de este Reglamento y el Formulario RG-A "Reconocimiento de Gastos Anticipo";
- Para el caso de los requerimientos de traslado al exterior de la República o que se verifiquen en el exterior de la República, fotocopia del pasaporte donde conste la entrada y salida del país destino del traslado. Cuando el traslado del contratista se realice a los países de la región centroamericana, se debe observar los requisitos de libre movilidad de personas suscritos en la región;
- En todos los casos, el contratista debe acompañar un informe que incluya los datos relativos a la atención del requerimiento de traslado, lugares visitados, objetivos y logros alcanzados, debiendo como mínimo cumplir con lo establecido en el Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública.

Previo a la aprobación de la liquidación, la autoridad respectiva exigirá la devolución de los fondos que corresponden a gastos no comprobados. Cuando la liquidación no se presente dentro del plazo indicado, la autoridad respectiva ordenará el reintegro inmediato de los fondos anticipados.

Artículo 10. Responsabilidad en la autorización de egresos. Los gastos que serán reconocidos al contratista son aquellos que se relacionen directamente con su traslado al interior o exterior de la República con motivo de la prestación de los servicios para los que ha sido contratado, debidamente comprobados y justificados. Las autoridades responsables de emitir los requerimientos de traslado a los que hace referencia el artículo 4, deben velar por el adecuado y racional uso de los recursos.

Artículo 11. Asignaciones presupuestarias. La aplicación de las disposiciones del presente Reglamento no incrementa las asignaciones presupuestarias programadas para el presente ejercicio fiscal en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado y en los Presupuestos de Ingresos y Egresos de las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado.

Artículo 12. Actualización de los montos máximos de reconocimiento. Los montos máximos de reconocimiento de gastos establecidos en el presente Reglamento serán revisados por el Ministerio de Finanzas Públicas, actualizando y ajustando las mismas al índice de Precio al Consumidor (IPC), cuando exista un descenso significativo en el poder adquisitivo de la moneda derivado de un proceso agudo de inflación.

Artículo 13. Contratos de prestación de servicios. Las dependencias responsables de la elaboración de los contratos de prestación de servicios técnicos o profesionales individuales de cada institución deben velar porque los contratos establezcan expresamente que el contratista tiene derecho a que, además de los honorarios pactados, se le paguen los gastos en que incurra cuando por motivo de los servicios prestados, tenga que trasladarse al exterior o interior del país, siempre que corresponda y quede congruente con los términos de referencia de la contratación.

Artículo 14. Transición. Los contratistas que suscribieron contratos de prestación de servicios técnicos o profesionales individuales con anterioridad a la entrada en vigencia del presente Reglamento, tendrán derecho al reconocimiento de gastos, contemplado en el artículo 40 del Decreto Número 50-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Bienio Fiscal Dos Mil Dieciocho, sin necesidad que sus contratos sean modificados o ampliados, siempre y cuando sean parte de sus responsabilidades establecidas en los contratos respectivos.

Artículo 15. Manual de Procedimientos. Todas las instituciones deben proceder a la inmediata creación o actualización de los manuales de procedimientos respectivos, los cuales deberán detallar las especificaciones de los documentos de justificación de los gastos, así como los canales presupuestarios a seguir.

Artículo 16. Vigencia. El presente Acuerdo Administrativo empieza a regir un día después de su publicación en el Diario de Centro América.

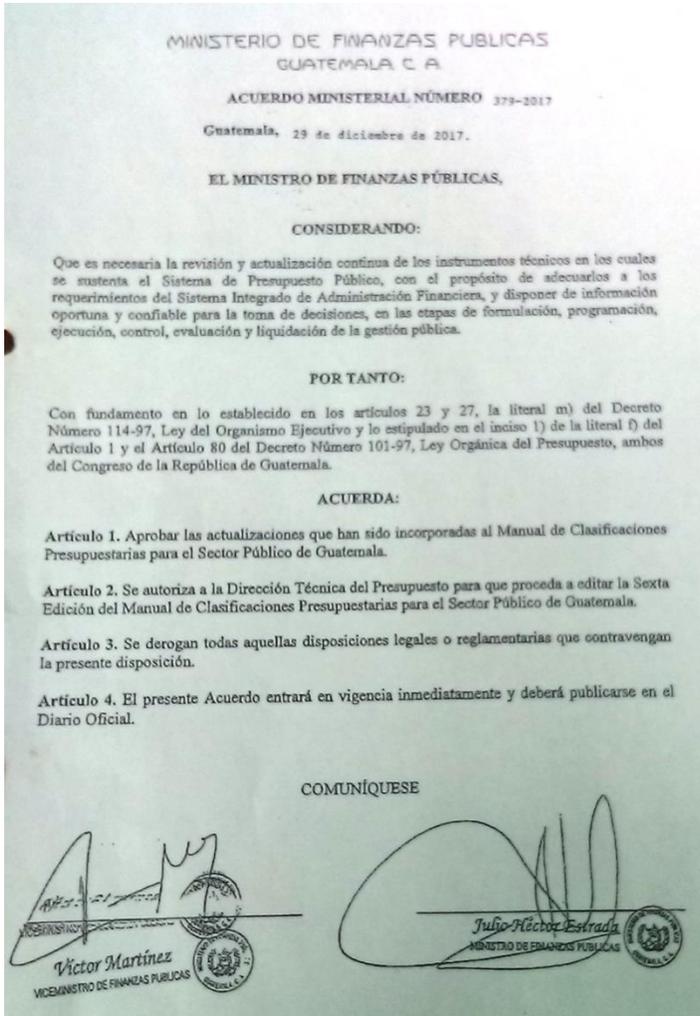
COMUNIQUESE

JIMMY MORALES CARRERA

Juan Néstor Estrada
Ministerio de Finanzas Públicas

Carlos Adolfo Marín Quiroz
Secretaría General,
de la Presidencia de la República

ANEXO 7
ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 379-2017

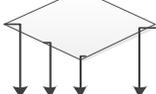


28

6ª. Edición
<p>hospedaje, alimentación y transporte de personas que cumpliendo comisiones de trabajo viajen por cualquier vía en el país y en el exterior; comprende todos los gastos ocurridos durante el viaje y permanencia, incluso ocasionales, como gasto de comunicaciones y todos aquellos que señalen los correspondientes reglamentos. Excluye gastos en viajes de estudio. Se subdivide en los siguientes renglones:</p>
<p>136 <u>Reconocimiento de gastos</u>. Comprende el reconocimiento de gastos en los que incurran los contratistas que prestan sus servicios técnicos o profesionales individuales a instituciones públicas, cuando, con motivo de la prestación de los servicios para los que ha sido contratado deba trasladarse al interior o al exterior de la República y en los términos que establezca el reglamento correspondiente.</p>

GLOSARIO DE SIGLAS

MCD	Ministerio de Cultura y Deportes
G-C	Formulario Gastos Constancia
RG-A	Reconocimiento de Gastos Anticipo
RG-L	Reconocimiento de Gastos Liquidación
DGA	Dirección General de las Artes
DGPCYN	Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural
DGDR	Dirección General del Deporte y la Recreación
DGDCFC	Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
CGC	Contraloría General de Cuentas

SIMBOLOGÍA UTILIZADA PARA LOS FLUJOGRAMAS	
SIMBOLOGÍA	Significado
	Inicio o Finalización
	Proceso
	Subproceso
	Decisión
	Selección Múltiple
	Documento
	Referencia en Página
	Referencia a otra Página o Procedimiento
	Conectores de Ruta
	Archivo