



MINISTERIO DE COMUNICACIONES,
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

Guatemala, 22 MAY 2020

ACUERDO MINISTERIAL No. 446-2020

EL MINISTRO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, así como la Ley del Organismo Ejecutivo, establece la obligatoriedad del Estado y de todas sus instituciones de organizar y coordinar sus acciones dentro del marco jurídico que rige a cada órgano que lo integra.

CONSIDERANDO:

Que al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, le compete coordinar, planificar y dirigir las actividades que desarrollan sus unidades administrativas, en función de lo establecido en la Ley del Organismo Ejecutivo y otras leyes y reglamentos aplicables, por lo que se hace necesario impulsar aquellos manuales administrativos que coadyuven a su desarrollo.

POR TANTO:

En ejercicio de las facultades que le confiere el Artículo 194 literales a) y f), de la Constitución Política de la República de Guatemala y con fundamento en los artículos 27 literales a), f), y m) del Decreto número 114-97, Ley del Organismo Ejecutivo, artículos 1, 2, y 5 literal o) del Acuerdo Ministerial Número 311-2019 de fecha 20 de diciembre de 2019, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y sus reformas.

ACUERDA:

Artículo 1. APROBAR el contenido del **MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS** de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-.

Artículo 2. VIGENCIA. El presente Acuerdo surte sus efectos inmediatamente.

COMUNÍQUESE:


José Edmundo Lemus Cifuentes
Ministro de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda




Francisco Roberto Erazo Cifuentes
Vice-ministro de Infraestructura,
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

El Infrascrito Secretario Administrativo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda CERTIFICA: Que la Presente Fotocopia ha sido tomada del original en su presencia.

Guatemala, **02 JUN 2020**

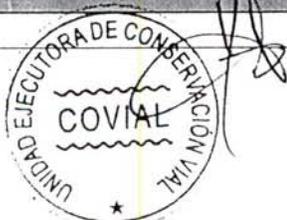
Lic. José Antonio Alvarado Ramírez
Secretario Administrativo
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda





**MANUAL DE NORMAS, PROCESO Y PROCEDIMIENTOS
DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS
PRESTADOS
UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACIÓN VIAL –COVIAL-**

Elaborado por: Ricardo Figueroa Sánchez	Revisado por: Lic. Rolando Santizo	Supervisado por: Ing. Mario Gustavo Aguilar Alemán
Firma:	Firma:	Firma:



Lic. Rolando E. Santizo T.
Subdirector Administrativo Financiero
Unidad Ejecutora de Conservación Vial
-COVIAL-

Ing. Mario Gustavo Aguilar Alemán
Director
Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-

El Infrascrito Secretario Administrativo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda CERTIFICA: Que la Presente Fotocopia ha sido tomada del original en su presencia
Guatemala

02 JUN 2020

Lic. José Antonio Alvarado Ramírez
Secretario Administrativo
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda





ÍNDICE

	Pag.
Introducción.....	i
Objeto.....	2
Objetivo General	2
Objetivos Específicos.....	2
Marco Jurídico.....	3
Disposiciones.....	3
Clasificación Presupuestaria.....	3
Responsabilidades.....	5
Políticas.....	6
Proceso y Procedimientos.....	8
Anexos.....	16
Glosario.....	22

El Infrascrito Secretario Administrativo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda CERTIFICA: Que la Presente Fotocopia ha sido tomada del original en su presencia.

Guatemala

02 JUN 2020

~~Lic. José Antonio Alvarado Ramírez~~

Secretario Administrativo
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda





INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados, es necesario emitirlo como parte de las herramientas técnicas administrativas con el propósito de generar los lineamientos para el fortalecimiento institucional de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial –COVIAL-, que garanticen las gestiones en función de los recursos financieros ante la Subdirección Administrativa Financiera de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial –COVIAL-, a efecto de darle cumplimiento al artículo 14 del Acuerdo Gubernativo 26-2019 “Reglamento para el reconocimiento de gastos por servicios prestados en el transcurso del ejercicio fiscal”.

La finalidad de esta herramienta técnica administrativa, es normar las actividades de gestión financiera pactadas para los contratistas que prestan servicios técnicos o profesionales, como lo estipula el Acuerdo Gubernativo 26-2019, con enfoque organizacional en virtud del proceso y procedimientos a ejecutar, derivado de las gestiones administrativas por la necesidad de uso de recursos financieros para los casos que COVIAL así lo requiera.

La implementación del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados, tiene por objeto establecer los procesos administrativos y operativos, que se deben ejecutar por la Subdirección Administrativa Financiera de forma conjunta con el Departamento Financiero, para facilitar el uso, manejo, control, registro, administración y ejecución de los recursos económicos de forma transparente, el presente manual está integrado por objetivos generales y específicos, justificación, alcance, disposiciones legales, políticas internas, montos diarios asignados para los requerimientos de traslado de los contratistas, así como la clasificación presupuestaria para el cumplimiento de las actividades de campo de los Contratistas que prestan Servicios Técnicos o Profesionales para la Unidad Ejecutora de Conservación Vial –COVIAL-.

El Infraserito Secretario Administrativo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda CERTIFICA: Que la Presente Fotocopia ha sido tomada del original en su presencia.
Guatemala,

02 JUN 2020

Lic. José Antonio Alvarado Ramírez

Secretario Administrativo
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda



1. OBJETO

El presente instrumento técnico administrativo tiene por objeto normar el Proceso y Procedimientos de Reconocimiento de Gastos por servicios prestados por los contratistas que prestan sus servicios técnicos o profesionales individuales en la Unidad Ejecutora de Conservación Vial –COVIAL-, con fundamento en el “**Acuerdo Gubernativo 26–2019 Reglamento para el reconocimiento de gastos por servicios prestados**”, a efecto que se ejecute un proceso administrativo organizado y adecuado para el manejo efectivo de los recursos financieros de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial –COVIAL-.

1.1 Objetivo General

El presente Manual de Normas, Proceso y Procedimientos de Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados, tiene por objeto darle cumplimiento a lo establecido en el artículo 38 del Decreto 25-2018 y Acuerdo Gubernativo 26-2019.

1.2 Objetivos específicos

Establecer los lineamientos necesarios para la adecuada ejecución del proceso de reconocimiento de gastos a Contratistas que prestan Servicios Técnicos o Profesionales Individuales, con el objeto de obtener una mayor eficiencia en el proceso operativo de asignación, y entrega de gastos.

Que el contratista conozca el procedimiento que deberá cumplir para tener derecho a los gastos por servicios prestados.

Proporcionar el apoyo financiero efectivo a los contratistas que prestan sus servicios profesionales y técnicos, que les permita pagar los gastos que realicen con motivo de los servicios prestados cuando sean parte de las responsabilidades establecidas en el contrato respectivo.

Proveer un manual de normas, proceso y procedimientos de reconocimiento de gastos como material de consulta, el cual servirá para dar inducción y capacitación al personal de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL. Establecer normas internas de control administrativo para regular el proceso de reconocimiento de gastos a Contratistas que prestan Servicios Técnicos o Profesionales Individuales, cuando con motivo de la prestación de servicios deban trasladarse al interior o exterior de la República.

2. JUSTIFICACIÓN

El presente manual surge por la necesidad de actualizar los procedimientos de asignación y entrega de recursos financieros para los contratistas que prestan Servicios Técnicos y Profesionales Individuales a instituciones públicas, con cargo al renglón presupuestario 029 del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 6ª. Edición de

El Infrascrito Secretario Administrativo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda CERTIFICA: Que la Presente Fotocopia ha sido tomada del original en su presencia.

Guatemala, 02 JUN 2020

Lic. José Antonio Alvarado Ramírez
Secretario Administrativo
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda



fecha 29 de diciembre de 2017, de uso para el traslado al interior y exterior de la República de Guatemala, con la finalidad de simplificar el procedimiento de trabajo, duplicidad en los procesos y optimización de recursos, obteniendo una mayor eficiencia en los procesos operativos de la Unidad Ejecutora de Conservación vial –COVIAL-, por medio de una herramienta administrativa, agilizando el pago de reconocimiento de gasto por servicios prestados a personas individuales contratadas en renglón presupuestario 029, “Otras Remuneraciones De Personal Temporal”.

3. MARCO JURÍDICO

- Decreto 25-2018, del Congreso de la República de Guatemala (Artículo 38) Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2019, vigente para el ejercicio fiscal 2020.
- Acuerdo Gubernativo 26-2019, Reglamento para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados, vigente para el ejercicio fiscal 2020.
- Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, (numeral romano II número 1), Normas para la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029 “otras remuneraciones del Personal temporal”, publicada en el Diario de Centro América el 11 de enero de 2017.

4. DISPOSICIONES

El presente Manual de Normas, Proceso y Procedimientos de Reconocimiento de Gasto Por Servicios Prestados, cumple con lo dispuesto en el Acuerdo Gubernativo No. 26-2019., para personas individuales contratadas en renglón presupuestario 029.

4.1 Clasificación Presupuestaria

Se hace necesario establecer el origen de los recursos a utilizar de acuerdo con lo establecido en la ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para lo cual se detalla a continuación la fuente y renglón:

- Fuente de Financiamiento 11 “Ingresos Corrientes”
- Renglón Presupuestario 136 “Reconocimiento de Gastos”

Con fundamento en el artículo 38 del Decreto 25-2018 del Congreso de la República de Guatemala, “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado de Guatemala, para el ejercicio fiscal 2019, vigente para el ejercicio fiscal 2020, y, Acuerdo Gubernativo 26-2019 Reglamento para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados y el Manual de Clasificación Presupuestaria 6ta. Edición. Aprobado por Acuerdo Ministerial 379-2017.

El Infrascrito Secretario Administrativo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda CERTIFICA: Que la Presente Fotocopia ha sido tomada del original en su presencia.

Guatemala, **02 JUN 2020**

Lic. José Antonio Alvarado Ramírez
Secretario Administrativo
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda





4.2 Montos máximos de reconocimiento de gastos (Cuota Diaria).

Los montos máximos de reconocimiento de gastos se ejecutarán por medio del Fondo Rotativo Interno del departamento Financiero de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial, como lo estipula el Artículo 7 del Acuerdo Gubernativo antes citado, los cuales se describen a continuación:

4.2.1 Para el interior de la República

Son todos aquellos gastos que se le otorga al contratista por servicios profesionales o técnicos prestados en el interior de la República de Guatemala, conforme a las disposiciones que para el efecto se establecen en este manual.

- **Al Interior de la República**

Al interior de la República, los montos máximos de reconocimiento de gastos serán de cuatrocientos veinte quetzales (Q.420.00) por día, el cual será para alimentación y hospedaje, sin embargo en los casos que no sea necesario el uso de hospedaje se debe realizar el respectivo reintegro, conforme lo establece el inciso a) y último párrafo del artículo número 7 del Acuerdo Gubernativo 26-2019, derivado que no es posible definir distribución en fracciones.

4.2.2 Para el exterior de la República

Son todos aquellos gastos que se le otorga al contratista por servicios profesionales o técnicos prestados en el exterior de la República de Guatemala, conforme a las disposiciones que para el efecto se establecen en este manual.

- **Del exterior hacia el Territorio de la República**

Cuando el requerimiento de traslado sea del exterior hacia el territorio de la Republica, se pagarán la cantidad de cuatrocientos veinte quetzales (Q 420.00) por día, según inciso b) del artículo 7 del Acuerdo Gubernativo 26-2019.

- **Al exterior de la República, según tabla de regiones**

Al exterior fuera del territorio de la República de Guatemala, los montos máximos establecidos de reconocimiento de gastos que tiene derecho la persona individual contratada en renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" con base a la siguiente tabla de regiones, según inciso c) del artículo número 7 del Acuerdo Gubernativo 26-2019.:

GRUPO	PAISES	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

El Infrascrito Secretario Administrativo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda CERTIFICA: Que la Presente Fotocopia ha sido tomada del original en su presencia.

Guatemala,

02 JUN 2020

Lic. José Antonio Alvarado Ramírez
Secretario Administrativo
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda



4.2.3 Cuando se emite traslado de requerimiento entre dos lugares

Se otorga cuando el requerimiento se realiza entre dos lugares en el exterior de la República de Guatemala.

- **Requerimiento de traslado entre dos lugares**

Si el requerimiento de traslado, especifica que se debe efectuar el desplazamiento entre dos lugares en el exterior de la República, se debe manejar la cuota diaria establecida en el numeral anterior, según inciso d) del artículo 7 del Acuerdo Gubernativo 26-2019.

5. RESPONSABILIDADES

El presente manual de Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados, determina las responsabilidades entre contratistas y unidades administrativas para el buen desempeño y eficacia de las actividades a realizar, y que a continuación se describen las dependencias relacionadas con este proceso.

a. Director, Subdirector Técnico y/o Subdirector Administrativo Financiero:

Responsable de autorizar el requerimiento de traslado, por una de las autoridades antes indicadas; de acuerdo al Departamento que pertenezca el contratista.

b. Contratista:

Es la persona individual contratada mediante el renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", a quien se le emita requerimiento de traslado al interior o exterior de la República de Guatemala, en cumplimiento de las funciones a que está obligado contractualmente, quien debe gestionar el pago o anticipo de reconocimiento de gasto por servicios prestados.

c. Jefe del Departamento Financiero:

Responsable de cumplir con los tiempos de entrega para el reconocimiento de gastos, liquidación y firmar cheque de reconocimiento de gasto por servicios prestados, de forma conjunta con el Subdirector Administrativo Financiero.

d. Encargado del Fondo Rotativo:

Es el responsable del manejo de los recursos financieros para el reconocimiento de gastos por servicios prestados y deberá de emitir el cheque respectivo de reconocimiento de gasto y posteriormente realizar los procedimientos de liquidación de reconocimiento de gastos por servicios prestados, así mismo resguardar y entregar los formularios RG-A; (Reconocimiento de Gasto Anticipo), en caso el contratista solicite anticipo de reconocimiento de gastos por servicios prestados, formulario RG-L, (Reconocimiento de Gasto Liquidación) el cual se utiliza para liquidación.

El Infrascrito Secretario Administrativo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda CERTIFICA: Que la Presente Fotocopia ha sido tomada del original en su presencia.

Guatemala,

02 JUN 2020

Lic. José Antonio Alvarado Ramírez
Secretario Administrativo
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda





e. Jefe del Departamento de Visado:

Es el responsable de verificar que los expedientes cumplan con los requisitos de ley, para realizar el procedimiento de liquidación por reconocimiento de gastos por servicios prestados.

f. Encargado de Compras:

Responsable de emitir número de publicación en Guatecompras mediante (NPG) y realizar las publicaciones en el sistema de Guatecompras.

6. POLÍTICAS

- A continuación, se definen las políticas a cumplir en el proceso de reconocimiento de gastos por servicios prestados, para una mejor comprensión y ejecución en las actividades. Todo reconocimiento de gastos por servicios prestados, debe solicitarse con un mínimo de un día hábil de anticipación, por medio de oficio firmado y sellado por el jefe inmediato, indicando el motivo de los servicios a realizar por el responsable de la contratación, el cual deberá realizarse en fecha previa al periodo del requerimiento de traslado hacia el interior o exterior de la República, adjunto al requerimiento de traslado, emitido por la autoridad competente.
- En ningún caso se recibirán facturas que no estén vigentes o tengan tachones, alteraciones o enmiendas.
- El Departamento de Visado hará la verificación de las facturas, en el caso de existir observaciones, se devolverá el expediente al contratista y se requerirá el reintegro por el valor del rechazo, mediante depósito bancario.
- El contratista no está autorizado a realizar reintegros mediante medios electrónicos, tarjeta de debito o crédito, siendo el efectivo el único medio de pago permitido.
- Queda prohibido, lucrar con los fondos que sean asignados para traslados servicios prestados, al interior o exterior de la República.
- Las excepciones por horarios y gastos no indicados en el presente manual, están sujetos a la aprobación de la máxima autoridad de la Unidad.
- **El expediente completo para liquidar debe contener:**
 - Requerimiento de traslado autorizado.
 - Formulario RG-A "Reconocimiento de Gastos Anticipo".
 - Formulario RG-L "Reconocimiento de Gastos Liquidación".
 - Informe del requerimiento de traslado, deberá contener fotografías de las actividades realizadas.
 - Planilla de comprobación de gastos, adjunta a la documentación de respaldo correspondiente. (las facturas deberán indicar el número de Identificación Tributaria 1257206-3 de la institución, a nombre de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial –COVIAL, Dirección según RTU de covial, indicar sello de cancelado, debidamente firmada por la persona de servicios prestados y del Jefe inmediato).

El Infrascrito Secretario Administrativo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda CERTIFICA: Que la Presente Fotocopia ha sido tomada del original en su presencia.
Guatemala,

02 JUN 2020

LIC. José Antonio Gómez Ramírez

Secretario Administrativo
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda





- Copia del cheque anticipo
- Copia de la boleta de depósito bancario (en caso sea necesario realizar reintegro).
- El número de días asignados para que asistan al traslado al interior de la República en cumplimiento de los servicios, debe reducirse al mínimo indispensable y la autorización debe estar en función de los criterios de legalidad, transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia.

Se reconoce el periodo de tiempo de la actividad, considerando el traslado al lugar donde se desarrollaran las actividades de acuerdo al requerimiento de traslado autorizado y el retorno al lugar donde presta sus servicios; se prohíbe el fraccionamiento de una de actividad requerida con el propósito de cobrar la cuota diaria completa o bien extender el tiempo de las actividades, por tal motivo quien requiera el traslado para desarrollar actividades en esa forma, será el responsable de la misma, quedando obligado a hacer el reintegro correspondiente.

- No se pagarán pasajes ni hospedaje de primera clase y debe de observarse el máximo autorizado en este reglamento sin excepción alguna.
- Todos los gastos por concepto de servicios prestados dentro y fuera del país, deben ser comprobados y liquidados sin excepción. Quien autorice liquidaciones violando lo dispuesto en el presente normativo, será solidariamente responsable con el contratista, quedando obligado al reintegro total o parcial recibido en exceso, dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes, según el artículo 9 del “**Acuerdo Gubernativo 26-2019**”.
- Cuando los traslados al interior de la República en cumplimiento del servicio, comprendan la visita de varios lugares, queda terminantemente prohibido autorizar gastos por concepto de servicios prestados, para efectuar múltiples retornos al lugar de origen de la asignación de actividades, siendo reconocido únicamente para efectos de cálculo un solo retorno por asignación de actividades.
- La autoridad respectiva exigirá la devolución de los fondos totales, que correspondan a gastos no comprobados; o cuando la liquidación de los gastos no se presente en el plazo de 10 días hábiles.
- La fecha del formulario de liquidación (RG-L) de reconocimiento de gastos por servicios prestados y el informe debe de ser posterior al periodo del requerimiento de traslado, con visto bueno de quien ordenó el requerimiento; el informe debe contener lugar, objetivo, logros alcanzados y comentario técnico.
- No se puede realizar la entrega del nuevo reconocimiento de gastos, en caso de no haber realizado la liquidación del requerimiento de traslado anterior.
- En caso de pérdida o robo de los formularios RG-A y RG-L, se deberá adjuntar copia de la denuncia presentada ante el Ministerio Público –MP-, derivado que estos documentos son formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas –CGC-, y oficio firmado y sellado por el Jefe inmediato, exponiendo la situación y solicitando ante el Departamento Financiero nuevos formularios para proceder con la liquidación pertinente con los documentos de soporte.

El Infrascrito Secretario Administrativo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda CERTIFICA: Que la Presente Fotocopia ha sido tomada del original en su presencia.

Guatemala,

02 JUN 2020

Lic. José Antonio Alvarado Ramírez
Secretario Administrativo
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda





- Los requerimientos de traslado emitidos, así como los formularios de anticipo y liquidación, e informes, no pueden presentarse con remarcaciones, tachones, corrector, dos colores de tinta y dos tipos de letra diferentes.
- En todos los casos no previstos en el presente manual, deberá dirigirse por escrito la solicitud al Subdirector Administrativo Financiero para Vo. Bo. con autorización del Director de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial –COVIAL-.

7. PROCESO Y PROCEDIMIENTOS

Derivado de la necesidad para definir y viabilizar el proceso y procedimientos del Manual de Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados de la Unidad Ejecutora de conservación vial –COVIAL- para uso de los contratistas por servicios técnicos y profesionales individuales, se describen a continuación los siguientes:

El Infrascrito Secretario Administrativo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda CERTIFICA: Que la Presente Fotocopia ha sido tomada del original en su presencia.

Guatemala, **02 JUN 2020**

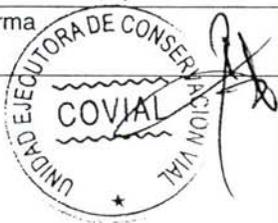
~~Lic. José Antonio Alvarado Ramírez~~
Secretario Administrativo
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda



**MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
 UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACION VIAL -COVIAL-
 PROCESO N° 1 RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS
 PROCEDIMIENTO N°1 REQUERIMIENTO DEL TRASLADO**

Unidad Ejecutora: Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-	Unidad Administrativa: Subdirección Administrativa Financiera Unidad Operativa: Departamento Financiero
INICIO: Jefe de Departamento, Unidad o Sección exponer a Dirección justificación del traslado del contratista al interior o exterior de la República.	Página 1 de 1
FINAL: Jefe de Departamento, Unidad o Sección entrega a contratista requerimiento de traslado.	

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	TIEMPO ESTIMADO
1	Unidad Administrativa Interesada	Exponer a Dirección, Subdirección Técnica o Subdirección Administrativa Financiera, justificación del traslado, para realización de actividades del contratista al interior o exterior de la República de Guatemala.	1 día
2	Dirección (Director)	Autorizar el requerimiento de traslado para entregar a contratista, quien deberá trasladarse hacia el interior o exterior de la República de Guatemala.	1 día
3	Dirección (Director)	Dar instrucciones a secretaria, para elaborar el requerimiento de traslado	1 hora
4	Dirección (Asistente)	Elaborar requerimiento de traslado para firma y sello del Director para entrega a contratista	10 minutos
5	Dirección (Asistente)	Recibir requerimiento del traslado para realizar entrega a contratista	10 minutos
6	Dirección (Asistente)	Entregar requerimiento de traslado al Jefatura de la Unidad administrativa interesada	10 minutos
7	Unidad Administrativa Interesada	Recibir requerimiento de traslado, entrega a contratista para realizar la ejecución de actividades.	10 minutos
8.	Contratista	Recibe Requerimiento de traslado por la Jefatura de la unidad administrativa interesada, para cumplimiento de las actividades a ejecutar	5 minutos
Elaborado Por: Ricardo Figueroa Sánchez		Revisado Por: Lic. Rolando E. Santizo T. Subdirector Administrativo Financiero Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-	Ing. Mario Gustavo Aguilar Alemán Director Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-
Firma		Firma	Firma



Lic. Rolando E. Santizo T.
 Subdirector Administrativo Financiero
 Unidad Ejecutora de Conservación Vial
 -COVIAL-

Ing. Mario Gustavo Aguilar Alemán
 Director
 Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-

El Infrascrito Secretario Administrativo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda CERTIFICA: Que la Presente Fotocopia ha sido tomada del original en su presencia.
Guatemala,

02 JUN 2020

~~Lic. José Antonio Alvarado Ramírez~~

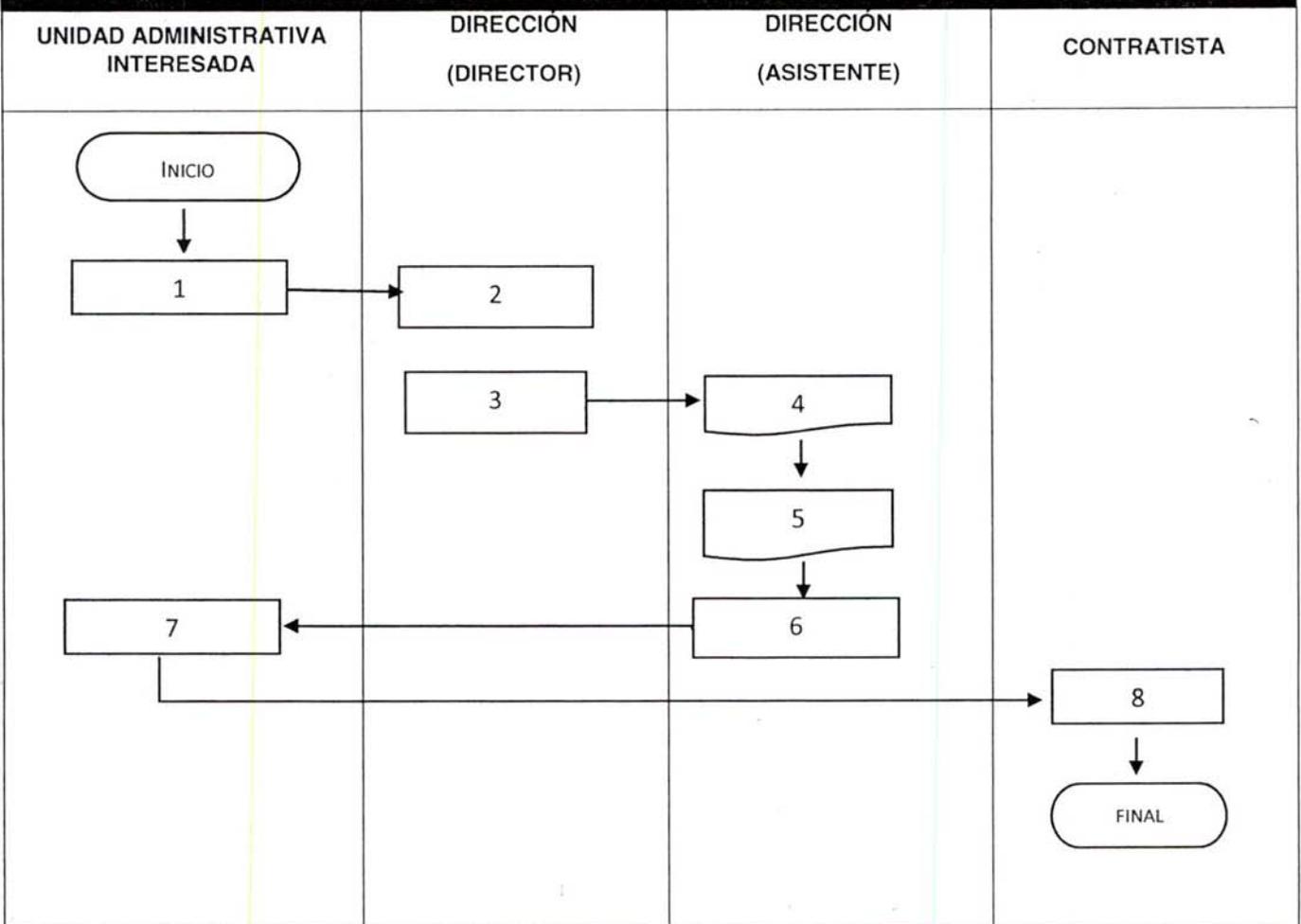
Secretario Administrativo
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda



**MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACION VIAL –COVIAL-
PROCESO N° 1 RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS
PROCEDIMIENTO N° 1 REQUERIMIENTO DE TRASLADO**

Unidad Ejecutora: Unidad Ejecutora De Conservación Vial –COVIAL-	Unidad Administrativa: Subdirección Administrativa Financiera Unidad Operativa: Departamento Financiero
INICIO: Jefe de Departamento, Unidad o Sección justificación de traslado del contratista al interior o exterior de la República. FINAL: Contratista recibe requerimiento de traslado para dar cumplimiento a las actividades a ejecutar	Página 1 de 1

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO



El Infrascrito Secretario Administrativo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda CERTIFICA: Que la Presente Fotocopia ha sido tomada del original en su presencia, Guatemala,

02 JUN 2020

Lic. José Antonio Alvarado Ramírez
Secretario Administrativo
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda





MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACION VIAL –COVIAL-
PROCESO N° 1 RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS
PROCEDIMIENTO N° 2. SOLICITUD DE FORMULARIOS

Unidad Ejecutora: Unidad Ejecutora de Conservación Vial –COVIAL-	Unidad Administrativa: Subdirección Administrativa Financiera
	Unidad Operativa: Departamento Financiero
INICIO: Contratista solicita formularios de RG-A y RG-L traslado Para reconocimiento de gasto	
FINAL: Contratista recibe cheque de fondos de traslado para realizar una asignación de actividades de trabajo, al interior o exterior de la República.	Página 1 de 2

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	TIEMPO ESTIMADO
1	Contratista	Solicitar de formularios de RG-A Reconocimiento de Gastos Anticipo y RG-L Reconocimiento de Gastos Liquidación, adjunto al requerimiento de traslado emitido	10 minutos
2	Departamento Financiero (Encargado de fondo Rotativo)	Recibir y revisar oficio de Requerimiento de Traslado al interior o exterior de la República de Guatemala validado por la persona que autoriza. Verifica que llena los requisitos y todo este correcto.	10 minutos
3	Departamento Financiero (Encargado de Fondo Rotativo)	Anotar en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas –CGC- formularios a entregar.	5 minutos
4	Departamento Financiero (Encargado de Fondo Rotativo)	Entregar formularios RGA- "Reconocimiento de Gastos Anticipo" y RG-L "Reconocimiento de Gastos liquidación a contratista.	2 minutos
5	Departamento Financiero (Encargado de Fondo Rotativo)	Proporcionar la inducción e instrucción necesaria al contratista para llenar los formularios RG-A y RG-L, y entrega formularios.	10 minutos
6	Contratista	Recibir formularios de reconocimiento de gastos por servicios prestados, pasa con encargado de presupuesto.	10 minutos
7	Departamento Financiero (Encargado de Presupuesto)	Verificar disponibilidad presupuestaria, si hay disponibilidad emite una certificación, y pasa a Departamento de Visado, sino repara por falta de disponibilidad.	15 minutos
8	Departamento de Visado (Visores)	Revisar oficio de Requerimiento de Traslado al interior o exterior de la República de Guatemala, formulario "RG-A" (reconocimiento de gastos anticipo), documentación y firma de visto bueno, traslada a informática.	30 minutos
9	Departamento de Informática (Encargado de digitalizador de documentos)	Escanear toda la documentación de la orden de actividades, traslada a encargada de compras.	30 minutos

El Infrascrito Secretario Administrativo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda CERTIFICA: Que la Presente Fotocopia ha sido tomada del original en su presencia.

Guatemala, 02 JUN 2020

~~Lic. José Antonio Alvarado Ramírez~~

Secretario Administrativo
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

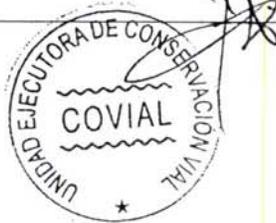




MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACION VIAL -COVIAL-
PROCESO N° 1 RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS
PROCEDIMIENTO N° 2. SOLICITUD DE FORMULARIOS

Unidad Ejecutora: Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-	Unidad Administrativa: Subdirección Administrativa Financiera
	Unidad Operativa: Departamento Financiero
<p>INICIO: Contratista Entrega requerimiento de traslado Para realiza una asignación de actividades de trabajo, al interior y exterior de la República.</p> <p>FINAL: Contratista recibe cheque de fondos de traslado para realizar una asignación de actividades de trabajo, al interior o exterior de la República.</p>	Página 2 de 2

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	TIEMPO ESTIMADO
10	Compras (Encargada de Compras)	Publicar en Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado, al módulo de compras la solicitud de registro de Gasto Anticipo "RG-A"	1 hora
11	Compras (encargado de compras)	Generar número de publicación en GUATECOMPRAS (NPG), traslada a Fondo Rotativo.	10 minutos
12	Departamento Financiero (Encargado de fondo Rotativo)	Revisar que cumpla todos los requisitos de ley y emite cheque, pide código de seguridad a contador.	1 hora
13	Departamento Financiero (Contador)	Proporcionar código de seguridad a Encargado de Caja y Pagaduría.	5 minutos
14	Departamento Financiero (Encargado de Fondo Rotativo)	Obtener firmas de autorización (Dirección, Subdirección Técnica, Subdirección Administrativa y Financiera y/o Jefatura Financiero.	1 hora y media
15	Departamento Financiero (Encargado de Fondo Rotativo)	Recibir Cheque Firmado, revisar toda la documentación y entrega de cheque a contratista.	10 minutos
Elaborado por: Ricardo Figueroa Sánchez		Revisado por: Lic. Rolando E. Santizo T. Subdirector Administrativo Financiero Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-	Autorizado por: Ing. Mario Gustavo Aguilar Alemán Director Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-
Firma:		Firma:	Firma:



El Infrascrito Secretario Administrativo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda CERTIFICA: Que la Presente Fotocopia ha sido tomada del original en su presencia.
Guatemala,

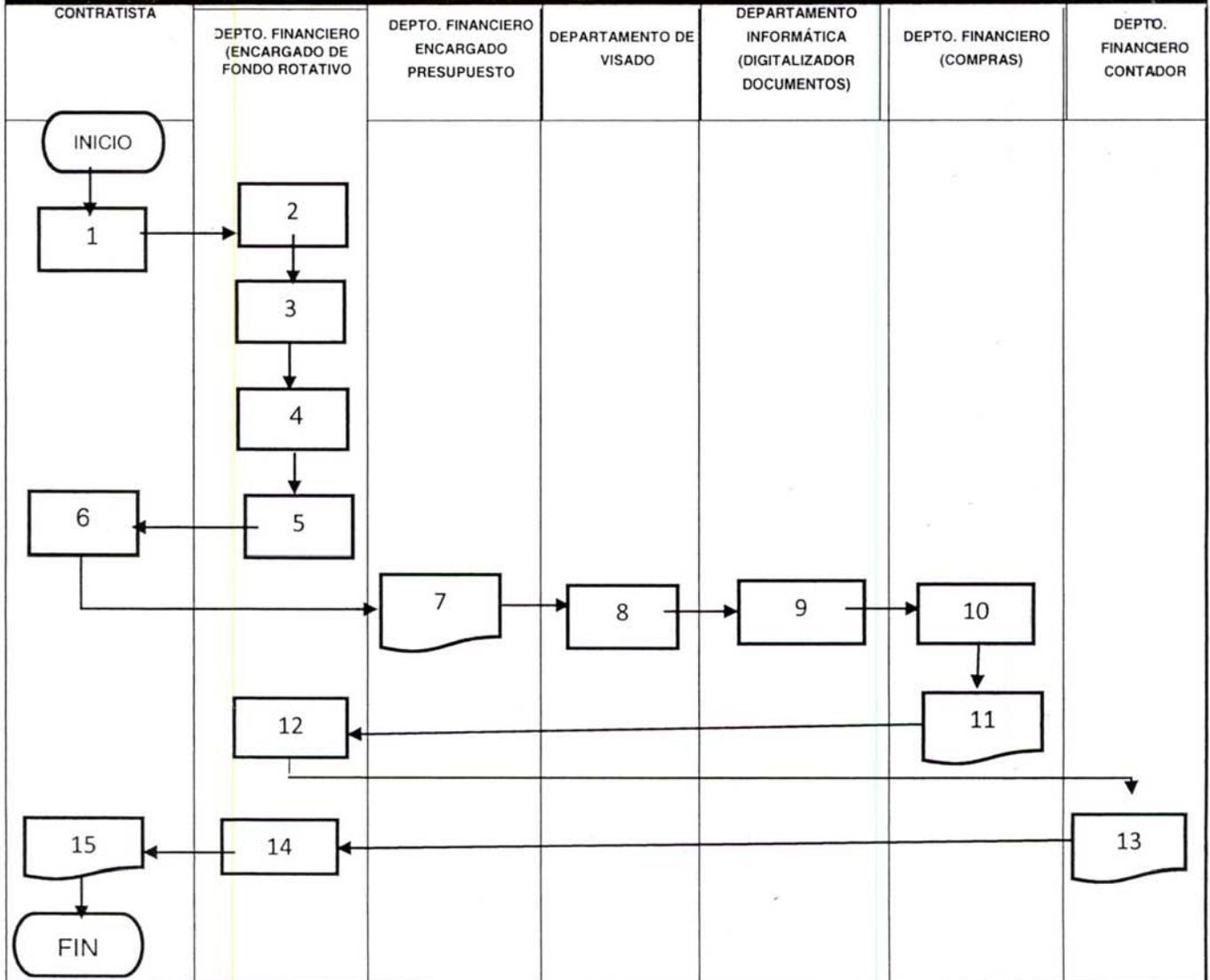
02 JUN 2020

Lic. José Antonio Alvarado Ramirez
Secretario Administrativo
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda



MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACION VIAL –COVIAL- PROCESO N° 1 RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS PROCEDIMIENTO N° 2 SOLICITUD DE FORMULARIOS ANTICIPO Y LIQUIDACIÓN	
Unidad Ejecutora: Unidad Ejecutora De Conservación Vial –COVIAL-	Unidad Administrativa: Subdirección Administrativa Financiera Unidad Operativa: Departamento Financiero
INICIO: Contratista Entrega requerimiento de traslado Para realiza una asignación de actividades de trabajo, al interior y exterior de la República. FINAL: Contratista recibe cheque de fondos de traslado para realizar una asignación de actividades de trabajo, al interior o exterior de la República.	Página 1

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO



El Infrascrito Secretario Administrativo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda CERTIFICA: Que la Presente Fotocopia ha sido tomada del original en su presencia.

Guatemala

02 JUN 2020

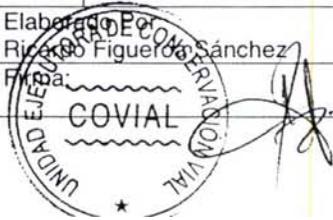
Lic. José Antonio Alvarado Ramírez
Secretario Administrativo
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda



MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACION VIAL -COVIAL- PROCESO N° 1 RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS PROCEDIMIENTO N° 3 LIQUIDACIÓN DE GASTOS POR RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS	
Unidad Ejecutora: Unidad Ejecutora De Conservación Vial -COVIAL-	Unidad Administrativa: Subdirección Administrativa Financiera Unidad Operativa: Departamento Financiero
INICIO: Contratista Entrega expediente completo de RG-L, documentos, facturas e informe final. FINAL: Contratista Recibe triplicado de formulario RG-L constancia de liquidación, sellada y firmada.	Página 1 de 1

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	TIEMPO ESTIMADO
1	Contratista	Entregar el expediente completo de RG-L (reconocimiento de gastos liquidación por servicios prestados), documentos, facturas e informe final a la encargada de caja y pagaduría.	2 minutos
2	Departamento Financiero (Encargado de Fondo Rotativo)	Recibir del contratista el expediente de reconocimiento e gastos liquidación RG-L, con toda la documentación de constancia de los servicios prestados.	3 minutos
3	Departamento Financiero (Encargado de Fondo Rotativo)	Revisar y verifica si el expediente de reconocimiento de gastos está incorrecto los devuelve al contratista para sus correcciones. Si todo está correcto recibe el expediente de reconocimiento de gastos liquidación, y lo traslada al Departamento VISA	5 minutos
4	Departamento de Visado (Visores)	Recibir el expediente de reconocimiento de gastos liquidación de Encargada de Caja y Pagaduría.	5 minutos
5	Departamento de Visado (Visores)	Revisar el expediente de reconocimiento de gastos liquidación, si está incorrecto lo devuelve para sus correcciones,	30 minutos
6	Departamento de Visado (Visores)	Está correcto lo traslada con su hoja de Visto Bueno a Encargada de fondo rotativo, si no se debe regresar a contratista.	
7	Departamento Financiero (Encargado de Fondo Rotativo)	Recibir el expediente y lo resguarda para su custodia y archivo. Entregar triplicado de formulario RG-L (reconocimiento de gastos liquidación por servicios prestados), constancia de liquidación.	10 minutos
8	Contratista	Recibir triplicado de formulario RG-L (reconocimiento de gastos liquidación por servicios prestados), constancia de liquidación, sellada y firmada.	1 hora
Elaborado Por: Ricardo Figueroa Sánchez	Revisado Por:		
Firma:	Firma: Lic. Rolando E. Santizo T. Subdirector Administrativo Financiero Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-		

Ing. Mario Gustavo Aguilar Alemán
Director
Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-
Firma:



El Infrascrito Secretario Administrativo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda CERTIFICA: Que la Presente Fotocopia ha sido tomada del original en su presencia.
Guatemala,

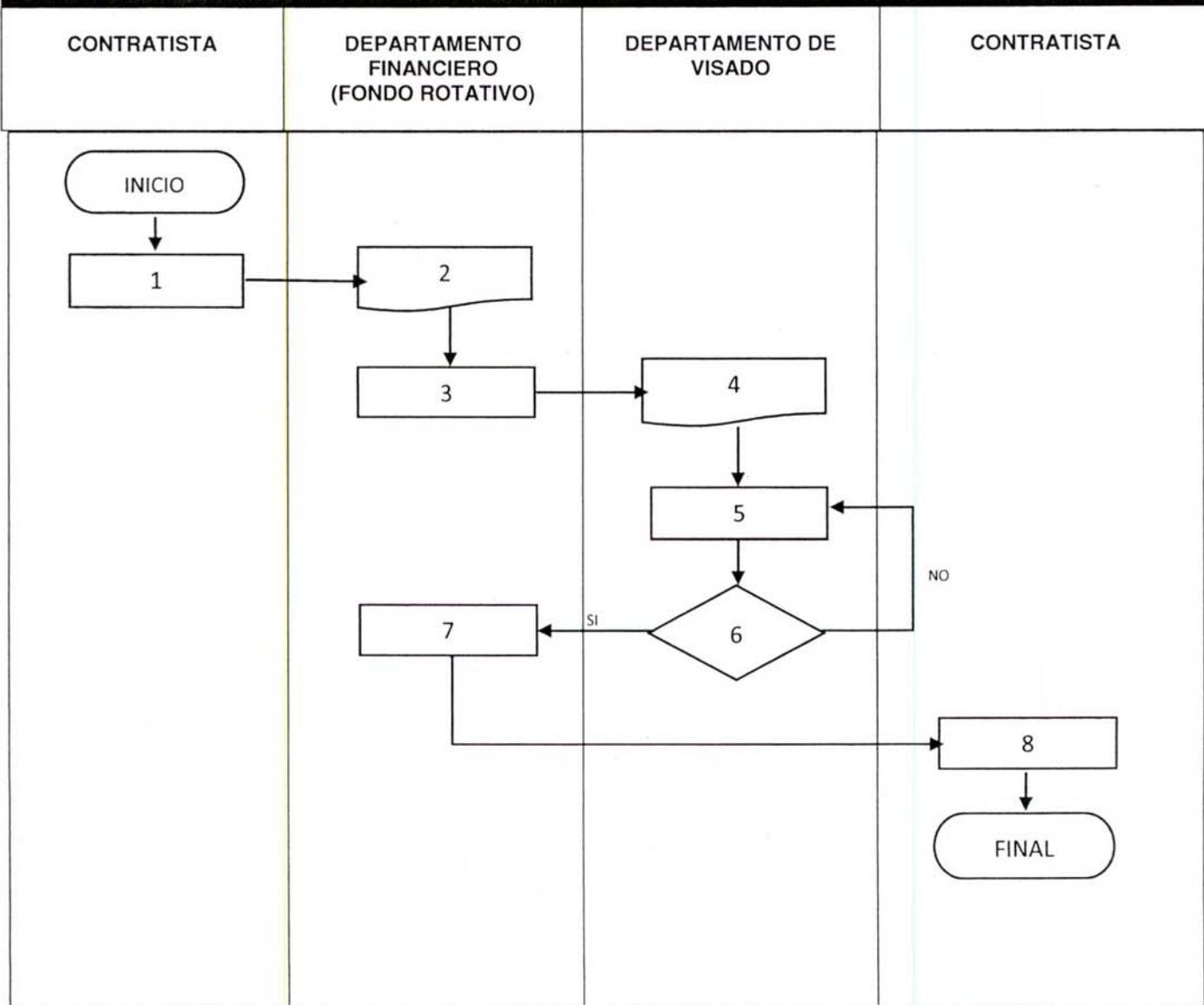
02 JUN 2020
Lic. José Antonio Alvarado Ramírez
Secretario Administrativo
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda



**MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACION VIAL –COVIAL-
PROCESO N° 1 RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS
PROCEDIMIENTO N° 3 LIQUIDACIÓN DE GASTOS POR RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS**

Unidad Ejecutora De Conservación Vial – COVIAL-	Unidad Administrativa: Departamento Financiero. Unidad Operativa: Caja Y Pagaduría
INICIO: Contratista: Entrega expediente completo de RG-L, documentos, facturas e informe final. FINAL: Contratista recibe requerimiento de traslado para dar cumplimiento a las actividades a ejecutar	Página 1 de 1

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO



El Infrascrito Secretario Administrativo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda CERTIFICA: Que la Presente Fotocopia ha sido tomada del original en su presencia.

Guatemala, **02 JUN 2020**

Lic. José Antonio Alvarado Ramírez
Secretario Administrativo
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda





8. ANEXOS

8.1 REQUERIMIENTO DE TRASLADO

REQUERIMIENTO DE TRASLADO No. **SDT XXX-2019-MEGG**
Guatemala, **19 de agosto de 2019**

A: Nombre De La Persona A Quien Se Emite
Requerimiento De Traslado

CARGO Director Ejecutivo IV
Supervisor Regional De Control Seguimiento

DEPARTAMENTO: Departamento de Control y Seguimiento
Unidad Ejecutora De Conservación Vial –COVIAL-

RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

Por este medio se le informa que la Dirección de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial, requiriere de sus Servicios profesionales para realizar supervisión de del Proyecto BL -010-2019, Mantenimiento de la Red Vial Pavimentada, situación por la que se emite requerimiento de traslado para la Región Norte, en el Departamento de Petén por visita de campo, durante los días del 26 al 30 de agosto de 2019.

Se solicita al finalizar el requerimiento de traslado, elaborar informe pormenorizado y trasladar a jefe inmediato y a Dirección de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial –COVIAL-.

El reconocimiento de gasto por servicios prestados se realizará con cargo a la partida presupuestaria en vigor número 2019-1113-0013-203-11-00-000-001-000-133-0101-29-0101-0003.

En virtud de lo expuesto sin otro particular, me suscribo de usted.

(f). _____
Jefe Inmediato

Vo. Bo. (f). _____
Director

El Infrascrito Secretario Administrativo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda CERTIFICA: Que la Presente Fotocopia ha sido tomada del original en su presencia.

Guatemala **02 JUN 2020**

Lic. José Antonio Alvarado Ramírez
Secretario Administrativo
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda





8.2 FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO DE GASTO DE ANTICIPO



UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACIÓN VIAL

FORMULARIO RG-A

Nº 0001

POR Q. EN NÚMEROS



RECONOCIMIENTO DE GASTOS ANTICIPO

Artículo 6 Acuerdo Ministerial Número 54-2017

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 EN QUE SE REALIZARÁ	NÚMERO DE DÍAS

SEGÚN REQUERIMIENTO NÚMERO: _____ FECHA _____

EMITIDO POR

NOMBRE: _____

LUGAR DE ASIGNACIÓN: _____

PERSONA DESIGNADA:

NOMBRE: _____

SERVICIOS: _____

LUGAR Y FECHA: _____

FIRMA: _____ Vo.Bo. _____

PERSONA DESIGNADA _____ AUTORIDAD QUE AUTORIZA _____

ORIGINAL CAJA FISCAL DE LA UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACIÓN VIAL -COVIAL-BLANCO
 DUPLICADO ARCHIVO DE LA UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACIÓN VIAL -COVIAL- VERDE
 TRIPPLICADO INTERESADO CELESTE

Autorizado Según Resolución Contraloría General de Cuentas Fb/ 2992, CLAS 365-12-6-4-87 de fecha 01-04-1997, Número Comrativo 300-2017 de fecha 05-05-2017
 Envío Fiscal 4-ASCC 13789 de fecha 05-05-2017 - del 001 al 100 (100) Sin Serie. Ediciones Semestral N.º. FISCOP-31, Cro 4-ASCC Folio 08, No. de Cuenta 112-30

El Infrascrito Secretario Administrativo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda CERTIFICA: Que la Presente Fotocopia ha sido tomada del original en su presencia.

Guatemala **02 JUN 2020**

Lic. José Antonio Alvarado Ramírez
Secretario Administrativo
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda



8.3 FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO DE GASTO LIQUIDACIÓN



GUATEMALA
MINISTERIO DE COMUNICACIONES,
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD EJECUTORA DE
CONSERVACIÓN VIAL -COVIAL-

UNIDAD EJECUTORA DE
CONSERVACIÓN VIAL

FORMULARIO RG-L
Nº 0001
POR Q _____
EN NÚMEROS



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 (DESCRIPCIÓN)	LUGAR DE PERMANENCIA	No. DE DÍAS	CUOTA DIARIA	TOTAL
SUMA DEL RECONOCIMIENTO DE LOS GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS				
LIQUIDACIÓN				
RECIBIDO POR CONCEPTO DE FORMULARIO RG-A No. _____				
REINTEGRO A LA DEPENDENCIA (-): _____				
COMPLEMENTO A MI FAVOR (+): _____				
TOTAL: _____				
LUGAR Y FECHA: _____				
NOMBRE: _____			FIRMA: _____	
CARGO: _____			NIT: _____	
REVISADO POR: _____			AUTORIZADO POR: _____	
CARGO: _____			CARGO: _____	
FIRMA: _____			FIRMA: _____	

ORIGINAL: CAJA FISCAL DE LA UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACIÓN VIAL -COVIAL- BLANCO
 DUPLICADO: ARCHIVO DE LA UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACIÓN VIAL -COVIAL- VERDE
 TRIPLICADO: INTERESADO CELESTE

Autorizado Según Resolución Contratación General de Cuentas Pl./ 2002, CLAS. 305-13-84-4-07 de fecha 01-04-1997 Número Contable 305-2017 de fecha 05-05-2017
 Censo Fiscal 4-ASCC 13798 de fecha 05-05-2017 - del 001 al 100 (100) Sin Gana. Ediciones Saniterra N.E. 783298-3 Libro 4-ASCC Folio 88 No. de Cuenta U7-30

El Infrascrito Secretario Administrativo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda CERTIFICA: Que la Presente Fotocopia ha sido tomada del original en su presencia.

Guatemala, **02 JUN 2020**

Lic. José Antonio Alvarado Ramírez
Secretario Administrativo
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda



8.4 PLANILLA DE LIQUIDACIÓN



Nombre: Isaac Barrios Chávez Méndez -

Cargo: Director Ejecutivo IV, Supervisor Regional de Control y Seguimiento ✓

Dependencia: Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL- ✓

Detalle de Facturas

NO.	FECHA	FACTURA	EMISOR DE FACTURA	Nº	MONTO	DESCRIPCION
1	08/07/19	5644-HEL-000 02600	LA OMBE S.A.	201 03 10-0	Q. 28.50	Desayuno ✓
2	08/07/19	5644-EL LA 1-0 04-00 02600	ALBERGUE CORPORATIVO COMALSA C.A.	21 06011-1	Q. 30.00	Cama ✓
3	08/07/19	Factura de transporte Comal, y otros 2 días 4 No 00049	La Ombé Pte. S.A.	117880-0	Q. 100.00	Almuerzo ✓
4	07/07/19	FACTURA CAMARERA SERVICIO NO 158457	DESCANSO SOCIEDAD INTEGRAL SERVICIOS RESORT	103027-3	Q. 20.00	Cama ✓
5	07/07/19	FACTURA CAMARERA SERVICIO NO 158457	DESCANSO SOCIEDAD INTEGRAL SERVICIOS RESORT	110827-0	Q. 210.00	Almuerzo ✓
6	08/07/19	5644-HEL-000 NO 170111	ESTADIALES ECONSA, S.A.	10-000-1	Q. 20.00	Desayuno ✓
Total					Q. 517.00	✓


ISAAC BARRIOS CHÁVEZ MÉNDEZ
 Supervisor Regional de Control y Seguimiento
 Unidad Ejecutora de Conservación Vial
 COVIAL -


Ing. Miguel Eduardo Gómez Guerra
 Subdirector Técnico
 Unidad Ejecutora de Conservación Vial
 -COVIAL-

Cédula No. 7, Avenida 9, Finca, Ciudad de La Aurora, zona 13
 Teléfono: (502) 7404111



El Infrascrito Secretario Administrativo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda CERTIFICA: Que la Presente Fotocopia ha sido tomada del original en su presencia.

Guatemala,

02 JUN 2020

Lic. José Antonio Alvarado Ramírez
Secretario Administrativo
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda





8.5 PROGRAMACIÓN DE LUGARES A VISITAR

PROGRAMA DE SUPERVISION SEMANAL

Semana del

26

Agosto

 al

30

 de

Agosto

2019

PERIODO EN QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO DE TRASLADO

NOMBRE SUPERVISOR REGIONAL

NO. DE REGION

Región

DÍA	DEPARTAMENTO	PROYECTO(S)	OBSERVACIONES
DÍA EN NUMEROS	QUE DEPARTAMENTO VISITA	PROYECTOS A SUPERVISAR	TIPO DE TRABAJO A REALIZAR

El Infrascrito Secretario Administrativo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda CERTIFICA: Que la Presente Fotocopia ha sido tomada del original en su presencia.
Guatemala,

02 JUN 2020

Lic. José Antonio Alvarado Ramírez
Secretario Administrativo
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda





8.6 INFORME FINAL DE REQUERIMIENTO DE GASTO

Fecha _____

(Indicar la fecha de elaboración del Documento)

1. **A:** (Dirigido a persona quien realizó el requerimiento de traslado) _____

a) Fecha de ejecución de actividades: _____

b) Lugares Visitados: _____

2. Objetivos de actividades: _____

3. Logros Alcanzados: (especificar el resultado obtenido de las actividades ejecutada, hacer descripción de resultados con base orden cronológicamente a las visitas realizadas, así como avances, dificultades y secuencia que le dará a la actividad): _____

Comentario Técnico: _____

(f). _____

4. Nombre y Firma del contratista de la actividad:

(f). _____

5. Nombre, Firma y sello de recibido de quien realizo el requerimiento de traslado.

Nota:

El Infrascrito Secretario Administrativo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda CERTIFICA: Que la Presente Fotocopia ha sido tomada del original en su presencia.
Guatemala,

02 JUN 2020

Lic. José Antonio Alvarado Ramírez
Secretario Administrativo
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda





9. GLOSARIO

9.1 RECONOCIMIENTO DE GASTOS

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 la prestación de sus servicios deba trasladarse al interior o al exterior de la República e incurra en gastos que compruebe y justifique debidamente, el cual es un derecho del contratista, que no incrementa los honorarios pactados en contrato de prestación del servicio.

9.2 GASTO

“Gasto es la acción de gastar”. En el ámbito del derecho laboral, por GASTO se entiende toda erogación monetaria desembolsada por el patrono a favor de sus asalariados, para sufragar o reembolsar los gastos en que incurran éstos y que se deriven de la prestación de servicios en relación de dependencia o temporales fuera del lugar de trabajo, incluyéndose generalmente los gastos de transporte, alimentación, hospedaje y otros gastos conexos.

9.3 PRESTACION DE SERVICIO

Es el desplazamiento temporal de cada Servidor o trabajador fuera de COVIAL, dispuesta por la autoridad competente para realizar funciones en el logro de objetivos de la Institución. Se considera personal temporal a los contratistas que prestan sus Servicios Profesionales y Técnicos sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado, y que podrán ser dotados de los enseres y/o equipos para la realización de sus actividades, en períodos que no excedan de un ejercicio fiscal.

9.4 FORMULARIOS

Son aquellos documentos impresos por las dependencias o entidades respectivas para solicitar, respaldar y liquidar viáticos y gastos por servicios técnicos o profesionales prestados, así como gastos conexos en el interior y exterior, con numeración

Correlativa para cada uno, los cuales deben estar previamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas—CGC—para los efectos de control y fiscalización.

El Infrascrito Secretario Administrativo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda CERTIFICA: Que la Presente Fotocopia ha sido tomada del original en su presencia.

Guatemala,

02 JUN 2020

Lic. José Antonio Alvarado Ramírez

Secretario Administrativo
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda



9.5 LIQUIDACIÓN DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS EN EL TRANSCURSO DEL EJERCICIO FISCAL.

Este documento ampara el desembolso realizado por medio del gasto de anticipo y liquidación, así mismo respalda los registros contables en el Sistema de Contabilidad Integrada–SICOIN-.

Consejo Consultivo

Ingeniero Josué Edmundo Lemus Cifuentes
Viceministro de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda

Ingeniero Fredy Chojolan Duarte
Dirección General de caminos

Lic. Lisardo Armando Bolaños Fletes
Ministerio de Economía

Doctor Fernando Asturias Pullin
Cámara de Agro

Sr. Rodolfo Benedicto Godínez Ovalle
Coordinadora General de Transporte

Ingeniero Mario Gustavo Aguilar Alemán
Director de la Unidad Ejecutora de
Conservación Vial –COVIAL-

El Infrascrito Secretario Administrativo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda CERTIFICA: Que la Presente Fotocopia ha sido tomada del original en su presencia.

Guatemala,

02 JUN 2020

Lic. José Antonio Alvarado Ramírez
Secretario Administrativo
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda



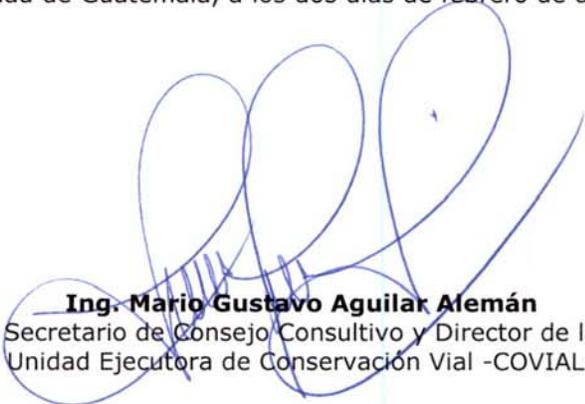


CONSEJO CONSULTIVO
UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACIÓN VIAL -COVIAL-

El infrascrito Secretario del Consejo Consultivo y Director de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, **CERTIFICA:** haber tenido a la vista el Acta número cuatro guión dos mil veinte (4-2020) suscrita el nueve de junio de dos mil veinte (09/06/2020), impresa en folios del 38 al 46 del Libro de Actas de Sesiones del Consejo Consultivo de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial con registro L2 treinta y un mil setecientos ochenta y tres (31,783) de la Contraloría General de Cuentas; en la cual en su punto OCTAVO literalmente dice:

"...OCTAVO: El Licenciado Rolando Santizo Tajiboy, Sub Director Administrativo Financiero de COVIAL, procedió a hacer una breve reseña del MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS, Acuerdo Ministerial No. 446-2020 del 22/05/2020; y, del MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTROL DE PROYECTOS -SICOP-, Resolución No. MANUALES 001-2020 del 08/06/2020; de los cuales se entregó una copia a los miembros del Consejo para su conocimiento, los cuales en su totalidad y por unanimidad fueron aprobados."

Y para los usos legales que se consideren convenientes, se extiende la presente certificación del punto OCTAVO del Acta No.4-2020; en la Ciudad de Guatemala, a los dos días de febrero de dos mil veinte (07/02/2020).



Ing. Mario Gustavo Aguilar Alemán
Secretario de Consejo Consultivo y Director de la
Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-



UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACION VIAL - COVIAL -
RECIBIDO
06 JUL 2020
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
FIRMA: _____

Ingeniero
Luis Miguel López Rivera
Subdirector Técnico
Licenciado
Rolando Eligio Santizo Tajiboy
Subdirector Administrativo y Financiero
Doctor
Rafael Benjamín Castillo Gómez
Servicios Profesionales en Departamento de Informática
Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-

AUDITORIA COVIAL
RECIBIDO
06 JUL 2020
FIRMA: *Ca 10:26*

UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACION VIAL -COVIAL-
SUB DIRECCIÓN TÉCNICA
RECIBIDO
06 JUL 2020
Firma: *UPL 10:25*

Notificación No.: **MANUALES 002-2020**
Clasif.: *Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados*
Ref.: *MGAALG*

Guatemala, 02 de julio de 2020.

ASUNTO: Aprobación del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-.

Para su conocimiento, publicación e implementación correspondiente, adjunto copia del **MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS** de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL- aprobado por el señor Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, mediante Acuerdo Ministerial No.446-2020 del 22/05/2020; asimismo presentado a los miembros del Consejo Consultivo de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, habiendo sido aprobado por unanimidad, como consta en punto OCTAVO del Acta No. 4-2020 del 09/06/2020.

La copia certificada por el Secretario Administrativo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda que fue proporcionada a esta Unidad Ejecutora, quedará en resguardo de la Dirección de COVIAL.

UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACION VIAL - COVIAL -
RECIBIDO
06 JUL 2020

10:15 A.M.
[Signature]

[Signature]
Ing. Mario Gustavo Aguilar Alemán
Director
Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-



C.C. Licda. Silvia Beatriz Laj González, Jefe de Auditoría Interna de COVIAL.