GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

ACUERDO MINISTERIAL No. 303-2019

Edificio Monja Blanca: Guatemala, 25 de octubre de 2019.

EL MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

CONSIDERANDO:

Que es responsabilidad del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, poseer la estructura organizativa y funcional del mismo, con el fin de contribuir con la correcta ejecución de sus funciones y así optimizar sus recursos.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 30 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Acuerdo Gubernativo Número 338-2010, es atribución de Planeamiento elaborar, implementar y actualizar periódicamente, manuales de procedimientos y procesos del Ministerio y sus Dependencias, por lo que presentó el *"Manual de Normas y Procedimientos para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados* del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación", el cual es un instrumento de consulta que determina los procedimientos que rigen los procesos bajo su responsabilidad en cumplimiento a lo establecido en la Ley.

POR TANTO:

En ejercicio de las facultades que le confiere los artículos 194 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27 y 29 de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas; 7 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Acuerdo Gubernativo Número 338-2010.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar el ***"MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIEMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS DEL* MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN"**, contenido en cuarenta y dos folios (42).

ARTÍCULO 2. El presente Acuerdo Ministerial empieza a regir inmediatamente.

COMUNÍQUESE,

Mario Méndez Montenegro
Ministro de Agricultura
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
DESPACHO
GUATEMALA, C. A.

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA
MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS

Administración Financiera
Tesorería

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Lic. Erick Mauricio Saravia Ruiz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MAGA
UDAF

Guatemala, junio 2019

7ª. Av. 12-90, zona 13, Edificio Monja Blanca

ÍNDICE

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Presentación	3
Marco Legal	4

CAPÍTULO I
GENERALIDADES DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Objetivo General	6
Objetivos Específicos	6
Alcance	6
Normas Generales	6

CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Autorización y Entrega de Reconocimiento de Gastos Anticipo	9
Liquidación de Reconocimiento de Gastos	15
Glosario de Términos	19
Glosario de Siglas	19
Glosario de Símbolos	20

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
MAGA
UDAF

Autorizó:
Administración Financiera

Lic. Erick Mauricio Saravia Ruíz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

ÍNDICE

CAPÍTULO III
PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Autorización y Entrega de Reconocimiento de Gastos Anticipo	22
Liquidación de Reconocimiento de Gastos	27
Glosario de Términos	31
Glosario de Siglas	31
Glosario de Símbolos	32

ANEXOS

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
1 Requerimiento de Traslado al Interior o Exterior de la República (Formulario)	34
2 Reconocimiento de Gastos Anticipo (Formulario RG-A)	35
3 Reconocimiento de Gastos Liquidación (Formulario RG-L)	36
4 Constancia de Traslado al Interior de la República	37
5 Planilla Detallada de los Gastos Efectuados en el Traslado al Interior de la República	38
6 Planilla Detallada de los Gastos Efectuados en el Traslado al Exterior de la República	39
7 Informe de Comisión	40
8 Hoja de Cálculo de Reconocimiento de Gastos Anticipo al Exterior de la República	41

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Administración Financiera

Lic. Erick Mauricio Saravia Ruíz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MAGA
UDAF

PRESENTACIÓN

El presente Manual de Normas y Procedimientos de Tesorería de la Administración Financiera del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, tiene por objeto establecer el procedimiento para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación por Contratistas en la Prestación de Servicios Técnicos o Profesionales.

Esta herramienta administrativa, contiene objetivos y normas de observancia general, proporcionando un instrumento que facilite el desarrollo secuencial de los procedimientos en cumplimiento de la normativa vigente.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MAGA
UDAF

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Administración Financiera
Lic. Erick Mauricio Saravia Ruiz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

MARCO LEGAL

1. Decreto No. 25-2018 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2019.

2. Acuerdo Gubernativo No. 5-2013, Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

3. Acuerdo Gubernativo No. 26-2019 de fecha 12 de febrero del 2019, Reglamento para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados.

4. Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, Normas para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con Cargo al Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MAGA
UDAF

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Administración Financiera
Lic. Erick Mauricio Saravia Ruíz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

CAPÍTULO I
GENERALIDADES DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MAGA
UDAF

Autorizó:
Administración Financiera
Lic. Erick Mauricio Saravia Ruiz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

OBJETIVO GENERAL

Establecer las normas para el Reconocimiento de Gastos en el Interior y Exterior de la República, para Contratistas que prestan sus Servicios Técnicos o Profesionales Individuales al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Proveer a los Contratistas que prestan sus Servicios Técnicos o Profesionales Individuales al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación los procedimientos a utilizar para el Reconocimiento de Gastos de Anticipo y Reconocimiento de Gastos de Liquidación.

2. Dar a conocer a cada Técnico o Profesional la observancia y cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para el desarrollo de las actividades de Tesorería en cada Unidad Ejecutora en el marco de los Términos de Referencia del Contrato respectivo.

ALCANCE

El presente Manual está dirigido a Tesorería de la Administración Financiera del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación en sus diferentes Unidades Ejecutoras, así como a los Contratistas que prestan sus Servicios Técnicos o Profesionales Individuales que mantienen relación con las dependencias de este Ministerio para el buen manejo del presupuesto asignado y el cumplimiento de sus actividades.

NORMAS GENERALES

1. El Reconocimiento de Gastos para los Contratistas Individuales que prestan sus Servicios Técnicos o Profesionales Individuales al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, comprende el pago de gastos relacionados con alimentación, transporte, hospedaje y aquellos gastos en los que se incurran por el Traslado al Interior o Exterior de la República, que se consideren procedentes.

2. Para el Reconocimiento de Gastos a Contratistas que prestan Servicios Técnicos o Profesionales Individuales, el Renglón Presupuestario afectar será el 136 "Reconocimiento de Gastos".

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Administración Financiera

Lic. Erick Mauricio Saravia Ruiz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
MAGA
UDAF

3. La gestión de Solicitud de Reconocimiento de Gastos se debe realizar mínimo 2 días hábiles antes de iniciar la Comisión.

4. Toda gestión de Reconocimiento de Gastos y su liquidación debe ser realizada únicamente por el Contratista nombrado para la Comisión.

5. Ningún tipo de documentación es aceptada si contiene tachones, borrones cualquier manipulación que afecte la fidelidad del documento.

6. Los efectos operativos derivados de la aplicación del Manual dentro del orden jerárquico citado a los Contratistas que prestan Servicios Técnicos o Profesionales Individuales al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación se verán de inmediato:

   a. En la contribución al desarrollo eficiente y eficaz de los servicios que se prestan.
   b. En la contribución al cumplimento de políticas, objetivos, prioridades y metas, previstas para el proceso de análisis, diseño y ejecución de los planes de trabajo establecidos.

7. La implementación del presente Manual es inmediata y obligatoria dentro de Tesorería de la Administración Financiera y de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, por lo que es responsabilidad de cada Jefe Inmediato Superior socializar el contenido de este documento con el personal a su cargo.

8. Es responsabilidad del Administrador Financiero y el Jefe de Tesorería, garantizar la aplicación del presente Manual. En caso de las Unidades Desconcentradas es responsabilidad del Jefe Administrativo y el Encargado de Tesorería.

9. En el momento que las condiciones lo exijan, el presente Manual de Normas y Procedimientos se actualizará a través de las acciones administrativas correspondientes.

10. El Administrador Financiero firma cada una de las páginas del presente Manual de Normas y Procedimientos avalando su contenido.

11. Planeamiento es responsable de la Asistencia Administrativa, la cual consiste en la revisión de formato, redacción, secuencia de procesos y diagramación.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
MAGA
UDAF

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Administración Financiera
Lic. Erick Mauricio Saravia Ruiz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MAGA
UDAF

Autorizó:
Administración Financiera

Lic. Erick Mauricio Saravia Ruiz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA TESORERÍA	Fecha	junio 2019
AUTORIZACIÓN Y ENTREGA DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS ANTICIPO	Páginas	6

OBJETIVO:

Autorizar y entregar el Reconocimiento de Gastos Anticipo para el Traslado al Interior o Exterior de la República a los Contratistas que prestan Servicios Técnicos o Profesionales Individuales al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

NORMAS:

1. El Técnico de Tesorería recibe y revisa del Contratista los siguientes documentos para entrega de Formularios de Reconocimiento de Gastos:

   a. Fotocopia de Contrato firmado por el Contratista y el Contratante.
   b. Fotocopia de Acuerdo Ministerial de aprobación del Contrato.
   c. Oficio de nombramiento (para Comisiones en el Interior del Territorio Nacional) emitido por el Jefe Inmediato del Contratista indicando lo siguiente:

      i. Comisión específica.
      ii. El o (los) lugar(es) destino.
      iii. Los objetivos a alcanzar.
      iv. Plazo de la Comisión al Interior de la República.

   d. Requerimiento de Traslado al Interior o Exterior de la República **(Ver Anexo 1).**
   e. Acuerdo Ministerial de Nombramiento (para Comisiones en el Extranjero).

2. El Técnico de Tesorería revisa que el Contrato exprese que el Contratista tiene derecho a Reconocimiento de Gastos.

3. El Encargado de Caja Chica entrega los formularios siguientes:

   a. Reconocimiento de Gastos Anticipo **(Ver Anexo 2)**.
   b. Reconocimiento de Gastos Liquidación **(Ver Anexo 3)**.
   c. Constancia de Traslado al Interior de la República (formato digital) **(Ver Anexo 4)**.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
MAGA
UDAF

Autorizó:
Administración Financiera
Lic. Erick Mauricio Taravia Ruiz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

d. Planilla Detallada de los Gastos Efectuados en el Traslado al Interior de la República (formato digital) **(Ver Anexo 5).**
e. Planilla Detallada de los Gastos Efectuados en el Traslado al Exterior de la República (formato digital) **(Ver Anexo 6)**.
f. Informe de Comisión (formato digital) **(Ver Anexo 7)**.

4. El Encargado de Caja Chica para las Comisiones al Exterior de la República, gestiona con el Jefe de Tesorería la emisión de la Hoja de Cálculo de Reconocimiento de Gastos Anticipo al Exterior de la República y la indicación del tipo de cambio de referencia del día publicado por el Banco de Guatemala **(Ver Anexo 8)**.

5. El Encargado de Caja Chica es responsable de:

   a. Llevar el control de entrega de los formularios con los libros correspondientes.
   b. Resguardar y custodiar los Formularios de Reconocimiento de Gastos.
   c. Archivar los Envíos Fiscales de los Formularios de Reconocimiento de Gastos emitidos por la Contraloría General de Cuentas.

6. El Encargado de Fondo Rotativo revisa el Formulario de Reconocimiento de Gastos Anticipo y el Requerimiento de Traslado al Interior o Exterior de la República.

7. El Encargado de Fondo Rotativo elabora el cheque de Reconocimiento de Gastos de Traslado con base al Artículo 7, literales a y c del Acuerdo Gubernativo No. 26-2019.

   a. Al Interior de la República Q420.00 por día.
   b. Al Exterior de la República:

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

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN MAGA UDAF

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Cániz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION PLANEAMIENTO

Autorizó:
Administración Financiera
Lic. Erick Mauricio Saravia Ruiz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

8. El Encargado de Fondo Rotativo entrega cheque al Contratista y le solicita consignar nombre y firma en el Voucher del cheque correspondiente.

9. El Encargado de Fondo Rotativo resguarda expediente para su posterior liquidación.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MAGA
UDAF

Autorizó:
Administración Financiera

Lic. Erick Mauricio Aguava Ruiz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

AUTORIZACIÓN Y ENTREGA DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS ANTICIPO		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Técnico de Tesorería	1	Recibe, revisa documentos y verifica inexistencia de procesos pendientes **(Ver Normas 1 y 2)**. Si: Sigue paso 2. No: Devuelve con observaciones.
	2	Traslada documentos al Encargado de Caja Chica.
Encargado de Caja Chica	3	Recibe y revisa documentos. Si: Sigue paso 4. No: Devuelve con observaciones.
	4	Entrega Formularios de Reconocimiento de Gastos al contratista **(Ver Normas 3, 4 y 5)**.
	5	Traslada documentación al Encargado de Fondo Rotativo Interno.
Encargado de Fondo Rotativo Interno	6	Recibe y resguarda documentación.
	7	Revisa documentos del Contratista **(Ver Norma 6)**. Si: Sigue paso 8. No: Devuelve con observaciones.
	8	Elabora cheque, conforma expediente y lo traslada al Jefe de Tesorería **(Ver Norma 7)**.
Jefe de Tesorería	9	Recibe y revisa expediente. Si: Sigue paso 10. No: Devuelve con observaciones.
	10	Firma cheque y traslada expediente al Administrador Financiero.
Administrador Financiero	11	Recibe y revisa expediente. Si: Sigue paso 12. No: Devuelve con observaciones.
	12	Firma cheque y traslada expediente al Encargado de Fondo Rotativo.
Encargado de Fondo Rotativo	13	Recibe expediente y entrega cheque al Contratista **(Ver Norma 8)**.
	14	Resguarda expediente para liquidación **(Ver Norma 9)**. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

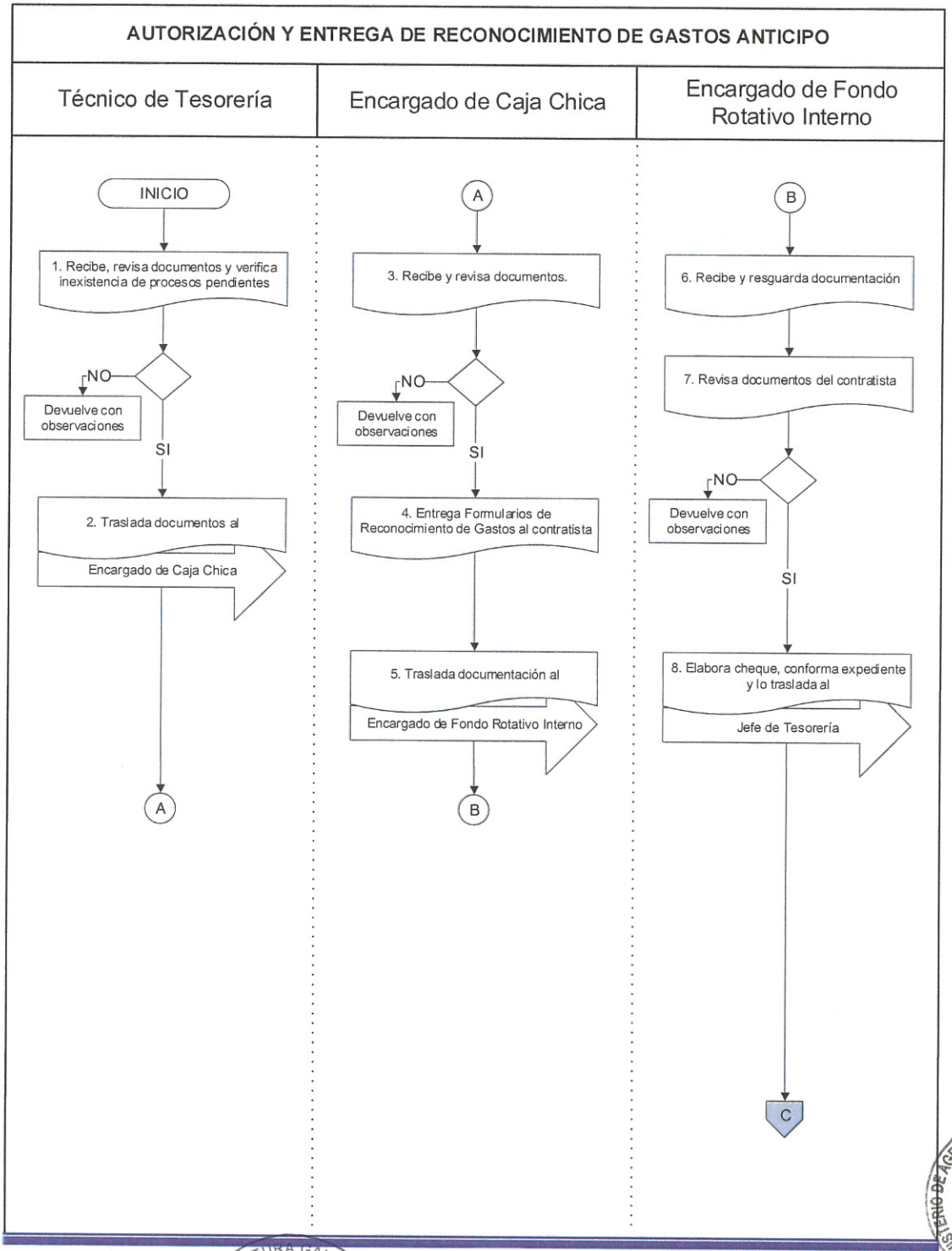
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MAGA
UDAF

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Administración Financiera

Lic. Erick Mauricio Barrera Ruiz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
MAGA
UDAF

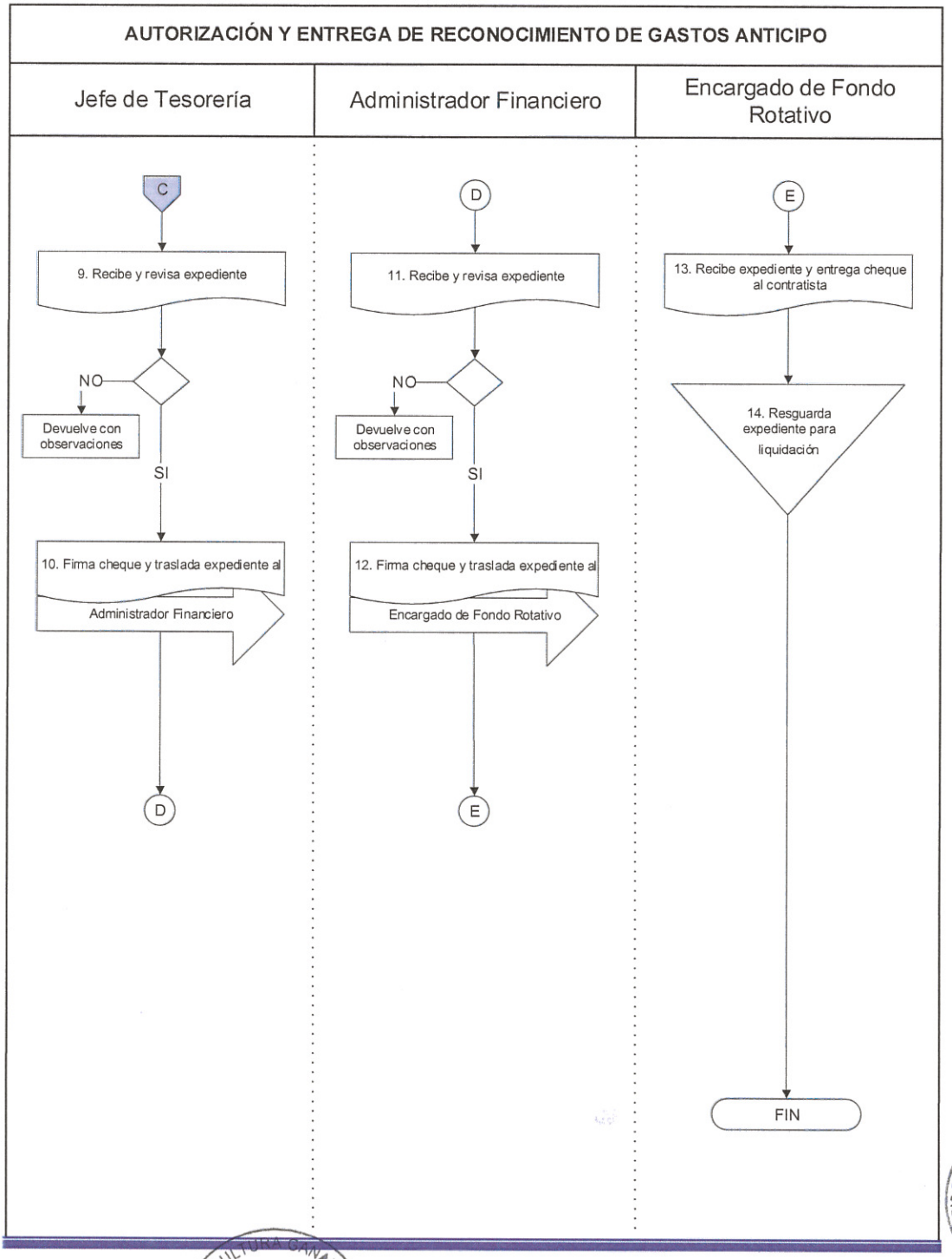
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Administración Financiera

Lic. Erick Mauricio Saravia Ruíz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
MAGA
UDAF

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Administración Financiera

Lic. Erick Mauricio Barrera Ruíz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA TESORERÍA	Fecha	junio 2019
LIQUIDACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS	Páginas	4

OBJETIVO:

Realizar la Liquidación de los Gastos de Traslado en el Interior o Exterior de la República de los Contratistas que prestan Servicios Técnicos o Profesionales Individuales al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

NORMAS:

1. El Contratista debe presentar la Liquidación de Gastos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido el requerimiento de traslado.

2. Cuando el Contratista no cumpla con el plazo establecido para presentar la Liquidación, la autoridad financiera correspondiente solicita el reintegro inmediato de los fondos anticipados.

3. El Contratista llena y firma el Formulario RG-L "Reconocimiento de Gastos Liquidación" y gestiona el Visto Bueno del responsable de la contratación **(Ver Anexo 3)**.

4. El Técnico de Tesorería recibe y revisa que el expediente contenga:

   a. Formulario RG-L "Reconocimiento de Gastos Liquidación" **(Ver Anexo 3)**.
   b. Boleta de Depósito Monetario a la Cuenta Núm. 02-099-11505-9 a nombre del MAGA Tesorería Fondo Rotativo del Crédito Hipotecario Nacional, en hoja membretada (en caso de saldo a favor del Ministerio).
   c. Constancia Traslado al Interior de la República **(Ver Anexo 4).**

      i. Debidamente lleno, con firmas y sellos de las instituciones que hacen constar la visita a los distintos lugares (Sedes Departamentales dentro de horario de atención, Alcaldías, Comisarias de la PNC, oficinas del Ministerio Público o Gobernación Departamental).

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MAGA
UDAF

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Administración Financiera

Lic. Erick Mauricio Galvez Ruiz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

En este formulario se debe indicar en el área de observaciones, la fecha y hora de salida y retorno del lugar de origen; se prohíbe dejar espacios en blanco entre un destino y otro.

ii. En caso de ser una Comisión al Exterior de la República, se debe adjuntar fotocopia de Pasaporte, con los sellos de ingreso y egreso al país.

d. Informe de Comisión **(Ver Anexo 7)**.
e. Planilla Detallada de los Gastos Efectuados en el Traslado al Interior de la República **(Ver Anexo 5).**
f. Facturas (en el caso de Traslados al Interior de la República).

i. En hojas membretadas las facturas que respaldan los gastos efectuados, con firma y sello en la parte posterior del Jefe inmediato. La(s) factura(s) debe(n) contener la información siguiente:

- Nombre: Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- Dirección: 7 av. 12-90 Zona 13.
- Nit: 344027-3.
- Detallar el consumo o servicio adquirido
- Desglosar el Impuesto del INGUAT, cuando lo requiera la factura por hospedaje.
- Se debe indicar en la factura, el monto total en letras y números, y la palabra "CANCELADO".

g. Planilla Detallada de los Gastos Efectuados en el Traslado al Interior de la República **(Ver Anexo 5).**
h. Planilla Detallada de los Gastos Efectuados en el Traslado al Exterior de la República **(Ver Anexo 6)**.
i. Fotocopia legible del Pasaporte donde conste la entrada y salida del país (en el caso de Traslados al Exterior de la República).
j. Informe de Comisión **(Ver Anexo 7)**.
   i. Debidamente lleno y firmado, se pueden utilizar hojas adicionales para ampliar la información, adjuntar fotografías o anexos.
k. Boleta de Depósito Monetario (en caso de saldo a favor del Ministerio).

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
MAGA
UDAF

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Cañiz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Administración Financiera
Lic. Erick Mauricio Barrera Ruiz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

LIQUIDACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Técnico de Tesorería	1	Recibe expediente de Liquidación de Gastos del Contratista y solicita al Encargado de Fondo Rotativo expediente en resguardo correspondiente al Reconocimiento de Gastos Anticipo **(Ver Normas 1, 2, 3 y 4).**
	2	Consolida y revisa expediente. Si: Sigue paso 3. No: Devuelve con observaciones.
	3	Traslada expediente al Encargado de Fondo Rotativo.
Encargado de Fondo Rotativo	4	Recibe y archiva expediente para su liquidación. ----------**FIN DEL PROCEDIMIENTO**----------

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

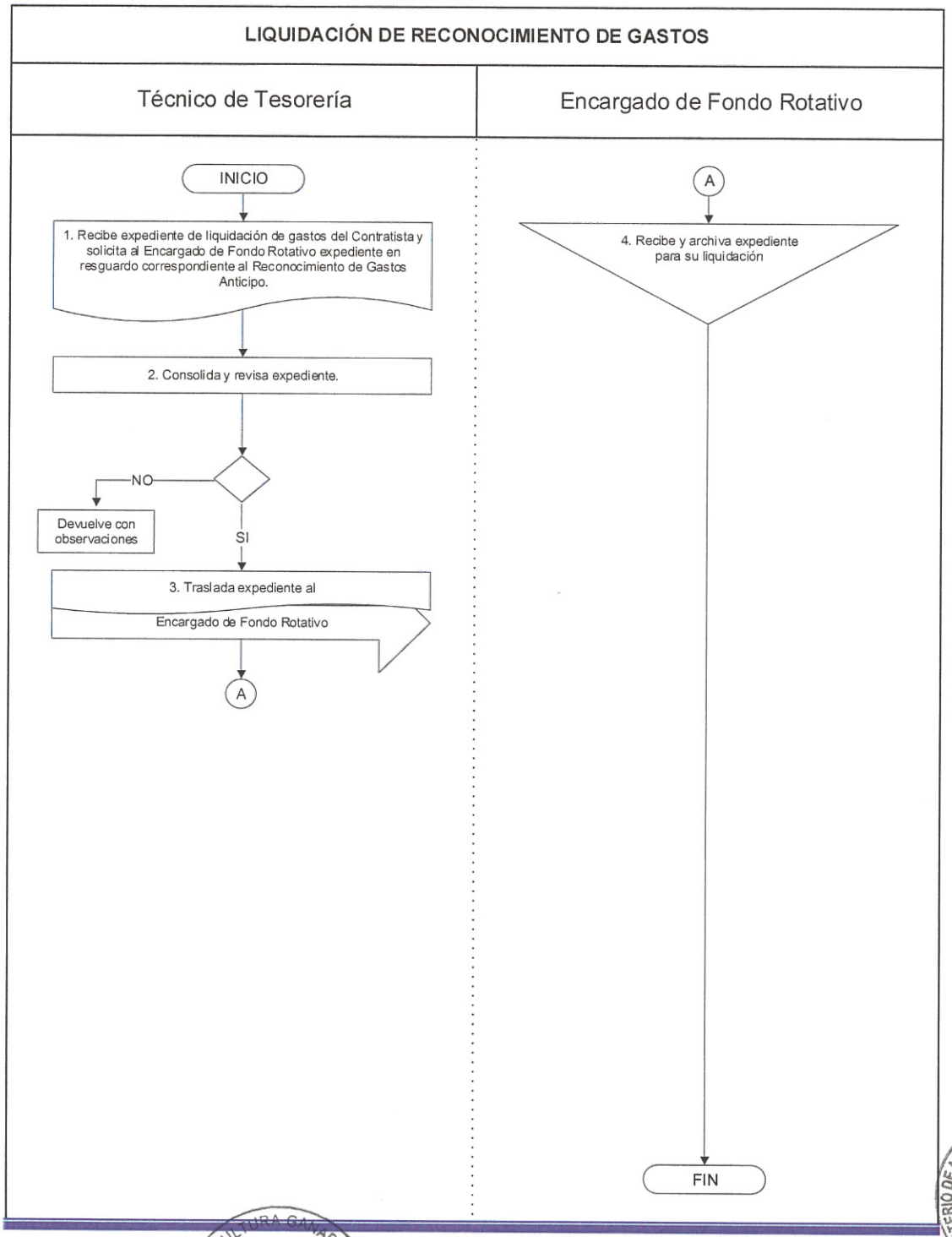
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MAGA
UDAF

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Administración Financiera

Lic. Erick Mauricio Saragia Ruiz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MAGA
UDAF

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Administración Financiera

Lic. Erick Mauricio Salazar Ruiz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Contratista	Técnico o Profesional que presta sus Servicios al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
Reconocimiento de Gastos	Pago que le corresponde al Contratista que presta sus Servicios Técnicos o Profesionales individuales.

GLOSARIO DE SIGLAS

SIGLAS	SIGNIFICADO
RG-L	Reconocimiento de Gastos Liquidación.
RG-A	Reconocimiento de Gastos Anticipo.
PNC	Policía Nacional Civil.
INGUAT	Instituto Guatemalteco de Turismo.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MAGA
UDAF

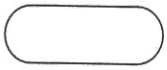
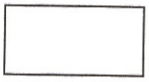
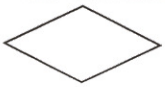
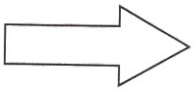
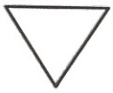
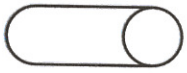
Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Administración Financiera

Lic. Erick Mauricio Carrera Ruiz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

GLOSARIO DE SÍMBOLOS

Núm.	Símbolo	Significado
1.		**Inicio o finalización:** Representa el principio o final de un procedimiento.
2.		**Actividad:** Describe las acciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
3.		**Decisión:** Permite analizar una situación, con base en los valores verdadero y falso.
4.		**Documento:** Representa cualquier documento impreso.
5.		**Conector:** Indica que el flujo continúa donde se ha colocado un símbolo idéntico que contiene la misma letra.
6.		**Referencia a otra página:** Indica que el procedimiento continúa en otra página.
7.		**Traslado:** Indica el movimiento de documentos, material o equipo.
8.		**Archivo:** Resguardo de documentos.
9.		**Base de datos:** Manejo de información digital.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MAGA
UDAF

Autorizó:
Administración Financiera

Lic. Erick Mauricio Barrios Ruiz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

CAPÍTULO III
PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MAGA
UDAF

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Administración Financiera

Lic. Erick Mauricio Saravia Ruiz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	Fecha	junio 2019
AUTORIZACIÓN Y ENTREGA DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS ANTICIPO	Páginas	5

OBJETIVO:

Autorizar y entregar el Reconocimiento de Gastos Anticipo para el Traslado al Interior o Exterior de la República a los Contratistas que prestan Servicios Técnicos o Profesionales Individuales al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

NORMAS:

1. El Encargado de Tesorería recibe y revisa del Contratista los siguientes documentos para entrega de Formularios de Reconocimiento de Gastos:

    a. Fotocopia de Contrato firmado por el Contratista y el Contratante.
    b. Fotocopia de Acuerdo Ministerial de Aprobación del Contrato.
    c. Oficio de Nombramiento (para Comisiones en el Interior del Territorio Nacional) emitido por el Jefe inmediato del Contratista indicando lo siguiente:

        i. Comisión Específica.
        ii. El o (los) lugar(es) destino.
        iii. Los objetivos a alcanzar.
        iv. Plazo de la Comisión al Interior de la República.

    d. Requerimiento de Traslado al Interior o Exterior de la República **(Ver Anexo 1).**
    e. Acuerdo Ministerial de Nombramiento (para Comisiones en el Extranjero).

2. El Encargado de Tesorería revisa que el Contrato exprese que el Contratista tiene derecho a Reconocimiento de Gastos.

3. El Jefe Administrativo/Financiero entrega los formularios siguientes:

    a. Reconocimiento de Gastos Anticipo **(Ver Anexo 2)**.
    b. Reconocimiento de Gastos Liquidación **(Ver Anexo 3)**.
    c. Constancia de Traslado al Interior de la Republica (formato digital) **(Ver Anexo 4)**.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MAGA
UDAF

Autorizó:
Administración Financiera

Lic. Erick Mauricio Segravia Ruiz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

d. Planilla Detallada de los Gastos Efectuados en el Traslado al Interior de la República (formato digital) **(Ver Anexo 5).**
e. Planilla Detallada de los Gastos Efectuados en el Traslado al Exterior de la República (formato digital) **(Ver Anexo 6)**.
f. Informe de Comisión (formato digital) **(Ver Anexo 7)**.

4. El Jefe Administrativo/Financiero, para las Comisiones al Exterior de la República, emite Hoja de Cálculo de Reconocimiento de Gastos Anticipo al Exterior de la República y la indicación del Tipo de Cambio de referencia del día publicado por el Banco de Guatemala **(Ver Anexo 8)**.

5. El Jefe Administrativo/Financiero es responsable de:

   a. Llevar el control de entrega de los formularios con los libros correspondientes.
   b. Resguardar y custodiar los Formularios de Reconocimiento de Gastos.
   c. Archivar los envíos fiscales de los Formularios de Reconocimiento de Gastos emitidos por la Contraloría General de Cuentas.

6. El Encargado de Contabilidad recibe y revisa el Formulario de Reconocimiento de Gastos Anticipo y el Requerimiento de Traslado al Interior o Exterior de la República.

7. El Encargado de Tesorería elabora el cheque de Reconocimiento de Gastos de Traslado con base al Artículo 7, literales a y c del Acuerdo Gubernativo No. 26-2019.

   a. Al Interior de la República Q420.00 por día.
   b. Al Exterior de la República:

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

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
MAGA
UDAF

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Administración Financiera

Lic. Erick Mauricio Cabrera Ruiz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

8. El Encargado de Tesorería entrega cheque al Contratista y le solicita consignar nombre y firma en el Voucher del cheque correspondiente.

9. El Encargado de Tesorería resguarda expediente para su posterior liquidación.

AUTORIZACIÓN Y ENTREGA DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS ANTICIPO		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Encargado de Tesorería	1	Recibe y revisa documentos **(Ver Normas 1 y 2).** Si: Sigue paso 2. No: Devuelve con observaciones.
	2	Traslada Solicitud al Jefe Financiero/Administrativo.
Jefe Financiero/ Administrativo	3	Recibe Solicitud y entrega formularios al Contratista **(Ver Normas 3, 4 y 5).**
Encargado de Contabilidad	4	Recibe y revisa expediente **(Ver Norma 6).** Si: Sigue paso 5. No: Devuelve con observaciones.
	5	Firma al dorso del Formulario de Reconocimiento de Gastos Anticipo y traslada expediente al Encargado de Tesorería.
Encargado de Tesorería	6	Recibe y revisa expediente. Si: Sigue paso 7. No: Devuelve con observaciones.
	7	Elabora cheque, lo adjunta a expediente y lo traslada al Jefe Financiero/Administrativo **(Ver Norma 7).**
Jefe Financiero/ Administrativo	8	Recibe y revisa expediente. Si: Sigue paso 9. No: Devuelve con observaciones.
	9	Firma cheque y traslada expediente al Encargado de Tesorería.
Encargado de Tesorería	10	Recibe y revisa expediente. Si: Sigue paso 11. No: Devuelve con observaciones.
	11	Firma cheque y lo entrega al Contratista **(Ver Norma 8).**
	12	Resguarda expediente **(Ver Norma 9).** **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

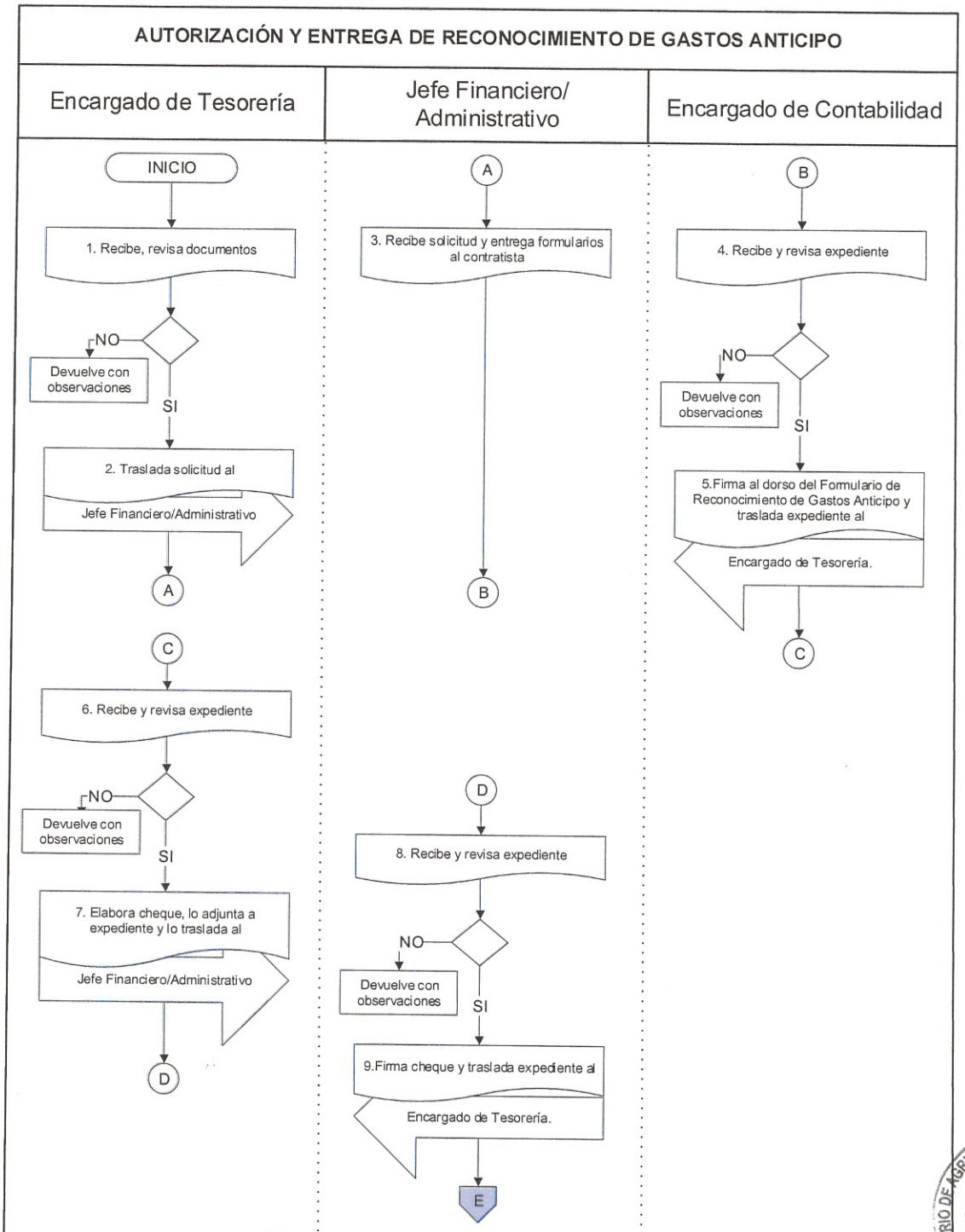
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
MAGA
UDAF

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Administración Financiera

Lic. Erick Mauricio Barrios Ruíz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MAGA
UDAF

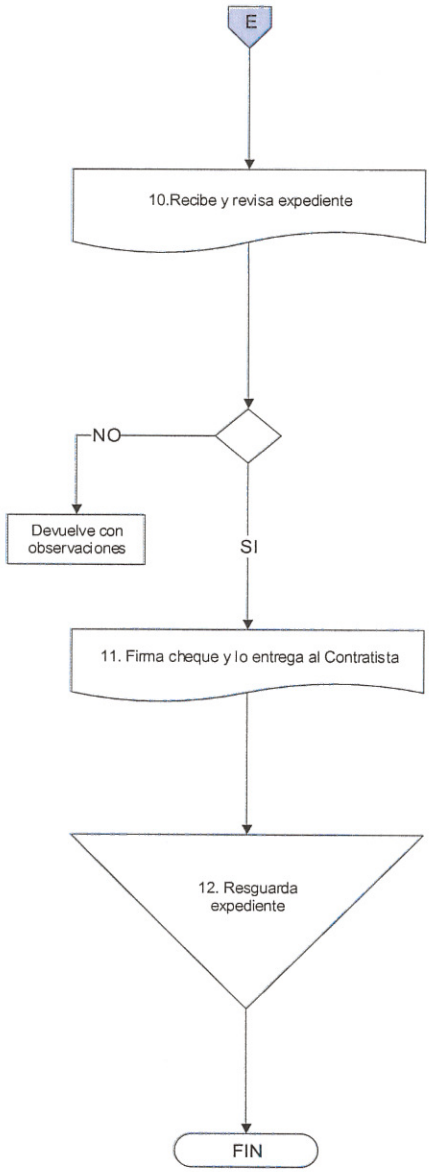
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Administración Financiera
Lic. Erick Mauricio Gravia Ruiz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

AUTORIZACIÓN Y ENTREGA DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS ANTICIPO

Encargado de Tesorería



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MAGA
UDAF

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	Fecha	junio 2019
LIQUIDACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS	Páginas	4

OBJETIVO:

Realizar la Liquidación de los Gastos de Traslado en el Interior o Exterior de la República de los Contratistas que prestan Servicios Técnicos o Profesionales Individuales al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

NORMAS:

1. El Contratista debe presentar la Liquidación de Gastos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido el requerimiento de traslado.

2. Cuando el Contratista no cumpla con el plazo establecido para presentar la Liquidación, la Autoridad Financiera correspondiente solicita el reintegro inmediato de los fondos anticipados.

3. El Contratista llena y firma el Formulario RG-L "Reconocimiento de Gastos Liquidación" y gestiona el Visto Bueno del responsable de la contratación **(Ver Anexo 3)**.

4. El Encargado de Contabilidad recibe y revisa que el expediente contenga:

    a. Formulario RG-L "Reconocimiento de Gastos Liquidación" **(Ver Anexo 3)**.
    b. Boleta de Depósito Monetario a la Cuenta Aperturada para uso del Fondo Rotativo Interno en hoja membretada (en caso de saldo a favor del Ministerio).
    c. Constancia de Traslado al Interior de la República **(Ver Anexo 4).**

        i. Debidamente lleno, con firmas y sellos de las instituciones que hacen constar la visita a los distintos lugares (Sedes Departamentales dentro de horario de atención, Alcaldías, Comisarias de la PNC, Oficinas del Ministerio Público o Gobernación Departamental).

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MAGA
UDAF

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Administración Financiera

Lic. Erick Mauricio Gravia Ruíz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

En este Formulario se debe indicar en el área de observaciones, la fecha y hora de salida y retorno del lugar de origen; se prohíbe dejar espacios en blanco entre un destino y otro.

ii. En caso de ser una Comisión al Exterior de la República, se debe adjuntar fotocopia de pasaporte, con los sellos de ingreso y egreso al país.

d. Informe de Comisión **(Ver Anexo 7)**.
e. Planilla Detallada de los Gastos Efectuados en el Traslado al Interior de la República **(Ver Anexo 5).**
f. Facturas (en el caso de Traslados al Interior de la República).

i. En hojas membretadas las facturas que respaldan los gastos efectuados, con firma y sello en la parte posterior del Jefe inmediato. La(s) factura(s) debe(n) contener la información siguiente:

- Nombre: Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- Dirección: 7 av. 12-90 Zona 13.
- Nit: 344027-3.
- Detallar el consumo o servicio adquirido.
- Desglosar el Impuesto del INGUAT, cuando lo requiera la factura por hospedaje.
- Se debe indicar en la factura, el monto total en letras y números, y la palabra "CANCELADO".

g. Planilla Detallada de los Gastos Efectuados en el Traslado al Interior de la República **(Ver Anexo 5).**
h. Listado Detallado de Gastos Efectuados en el Traslado al Exterior de la República **(Ver Anexo 6)**.
i. Fotocopia legible del Pasaporte donde conste la entrada y salida del país (en el caso de Traslados al Exterior de la República).
j. Informe de Comisión **(Ver Anexo 7)**.
   i. Debidamente lleno y firmado, se pueden utilizar hojas adicionales para ampliar la información, adjuntar fotografías o anexos.
k. Boleta de Depósito Monetario (en caso de saldo a favor del Ministerio).

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
MAGA
UDAF

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Administración Financiera

Lic. Erick Mauricio Silvana Ruiz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

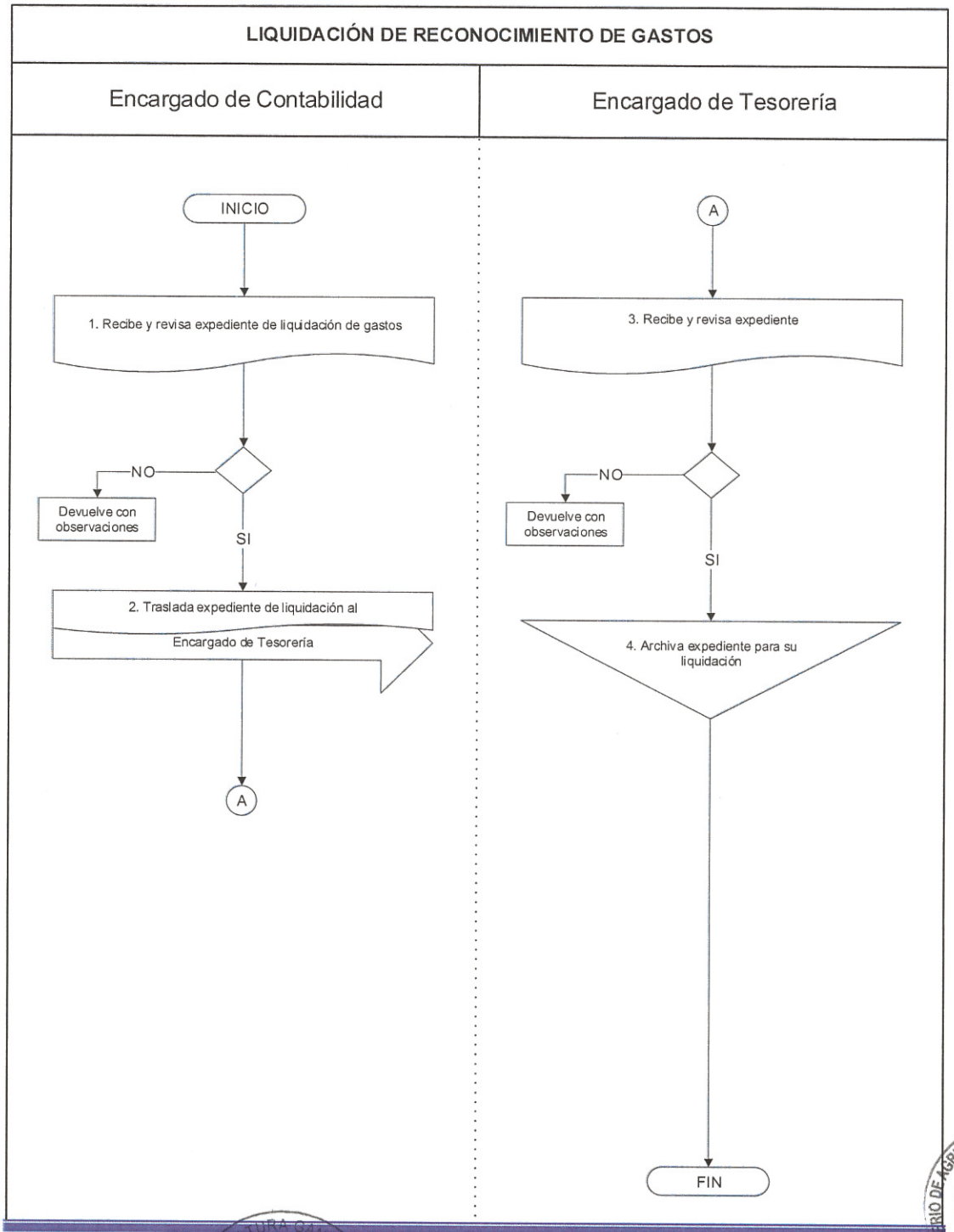
LIQUIDACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Encargado de Contabilidad	1	Recibe y revisa expediente de Liquidación de Gastos **(Ver Normas 1, 2, 3 y 4).** Si: Sigue paso 2. No: Devuelve con observaciones.
	2	Traslada expediente de Liquidación al Encargado de Tesorería.
Encargado de Tesorería	3	Recibe y revisa expediente. Si: Sigue paso 4. No: Devuelve con observaciones.
	4	Archiva expediente para su liquidación. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MAGA
UDAF

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Administración Financiera
Lic. Erick Mauricio Saravia Ruíz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
MAGA
UDAF

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Administración Financiera

Lic. Erick Mauricio Salazar Ruíz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Contratista	Técnico o Profesional que presta sus servicios al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
Reconocimiento de Gastos	Pago que le corresponde al contratista que presta sus Servicios Técnicos o Profesionales individuales.

GLOSARIO DE SIGLAS

SIGLAS	SIGNIFICADO
RG-L	Reconocimiento de Gastos Liquidación.
RG-A	Reconocimiento de Gastos Anticipo.
PNC	Policía Nacional Civil.
INGUAT	Instituto Guatemalteco de Turismo.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MAGA
UDAF

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

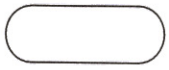
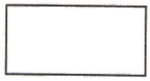
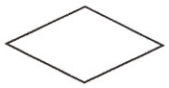
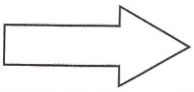
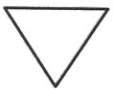
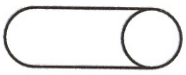
Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Administración Financiera

Lic. Erick Mendoza Saravia Ruiz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

GLOSARIO DE SÍMBOLOS

Núm.	Símbolo	Significado
1.		**Inicio o finalización:** Representa el principio o final de un procedimiento.
2.		**Actividad:** Describe las acciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
3.		**Decisión:** Permite analizar una situación, con base en los valores verdadero y falso.
4.		**Documento:** Representa cualquier documento impreso.
5.		**Conector:** Indica que el flujo continúa donde se ha colocado un símbolo idéntico que contiene la misma letra.
6.		**Referencia a otra página:** Indica que el procedimiento continúa en otra página.
7.		**Traslado:** Indica el movimiento de documentos, material o equipo.
8.		**Archivo:** Resguardo de documentos.
9.		**Base de datos:** Manejo de información digital.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MAGA
UDAF

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Administración Financiera

Lic. Erick Mauricio Estrada Ruiz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

ANEXOS

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MAGA
UDAF

Autorizó:
Administración Financiera

Lic. Erick Mauricio Zarravia Ruíz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

Anexo 1
Requerimiento de Traslado al Interior o Exterior de la República

REQUERIMENTO DE TRASLADO AL INTERIOR O EXTERIOR DE LA REPÚBLICA

Lugar y Fecha _____

Nombre: _____
(Nombre Completo del Contratista)

Tipo de Servicios: _____
(Servicios Técnicos / Profesionales)

No. Contrato Administrativo: _____ NIT: _____
(No. Contrato del Contratista) (NIT del Contratista)

Lugar (es) a visitar: _____

Plazo comprendido de: _____ a: _____
(Fecha de Ingreso) (Fecha de Salida)

(*)Objetivo: _____

Partida Presupuestaria:
Centro de Costo:
Subproducto:

_____
(Firma del Director o Jefe de Unidad)

Observaciones
(*) Los objetivos se deberían atender en el marco de los términos de referencia establecidos en el contrato administrativo del Contratista

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

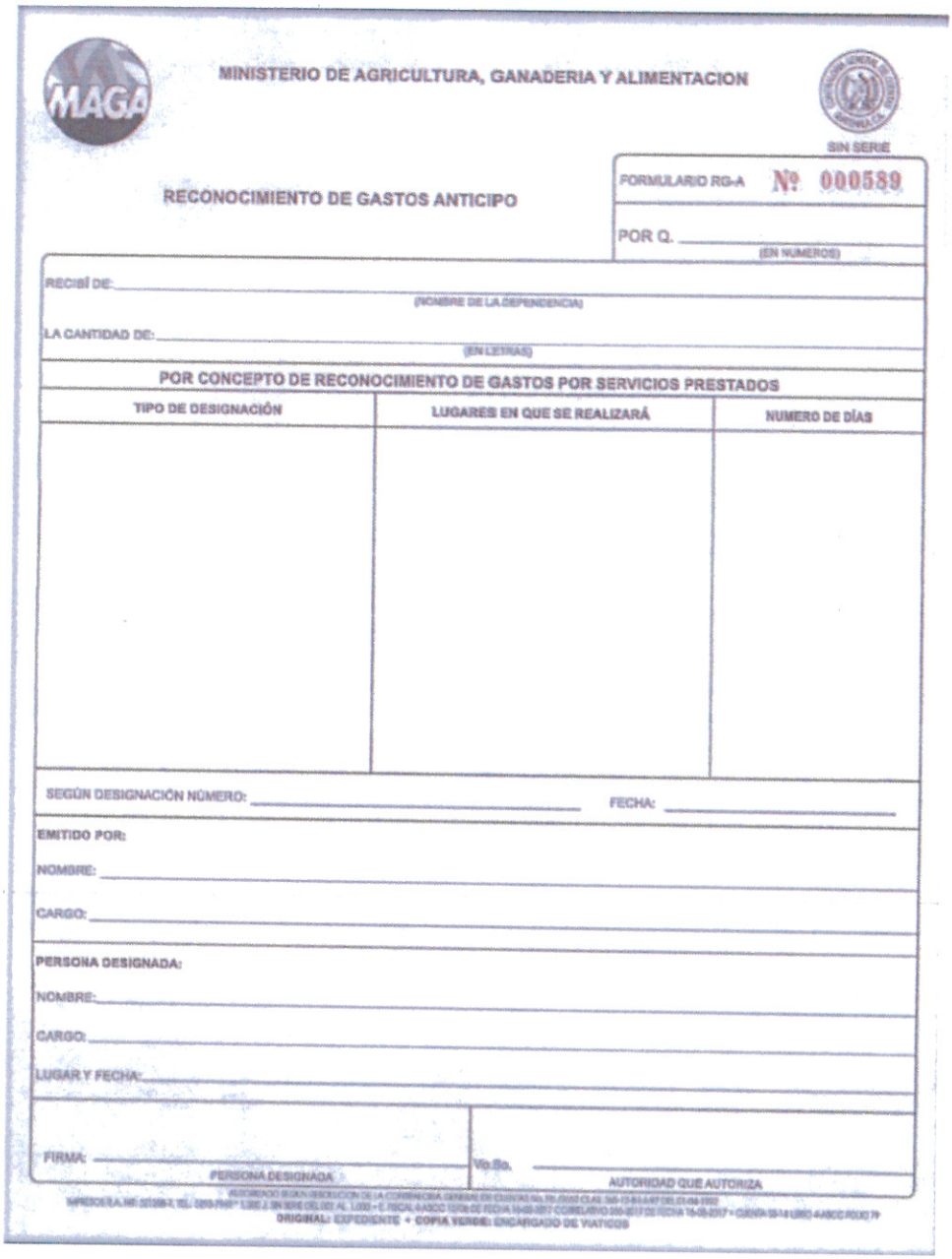
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
MAGA
UDAF

Autorizó:
Administración Financiera

Lic. Erick Mauricio Aravia Ruiz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

Anexo 2
Reconocimiento de Gastos Anticipo



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION

SIN SERIE

RECONOCIMIENTO DE GASTOS ANTICIPO

FORMULARIO RG-A Nº 000589

POR Q. _____ (EN NUMEROS)

RECIBÍ DE: _____ (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA)

LA CANTIDAD DE: _____ (EN LETRAS)

POR CONCEPTO DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS

TIPO DE DESIGNACIÓN	LUGARES EN QUE SE REALIZARÁ	NUMERO DE DÍAS

SEGÚN DESIGNACIÓN NÚMERO: _____ FECHA: _____

EMITIDO POR:

NOMBRE: _____

CARGO: _____

PERSONA DESIGNADA:

NOMBRE: _____

CARGO: _____

LUGAR Y FECHA: _____

FIRMA: _____ Vo.Bo. _____

PERSONA DESIGNADA — AUTORIDAD QUE AUTORIZA

ORIGINAL: EXPEDIENTE + COPIA VERDE: ENCARGADO DE VIATICOS

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MAGA
UDAF

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Administración Financiera

Lic. Erick Mauricio Solórzano Ruiz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

Anexo 3
Reconocimiento de Gastos Liquidación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION

SIN SERIE

RECONOCIMIENTO DE GASTOS LIQUIDACIÓN

FORMULARIO RG-L Nº 000589

POR Q. _____ (EN NUMEROS)

RECIBÍ DE: _____ (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA)

LA CANTIDAD DE: _____ (EN LETRAS)

POR CONCEPTO DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS

TIPO DE DESIGNACIÓN (Descripción)	LUGARES DE PERMANENCIA	No. DE DÍAS	CUOTA DIARIA	TOTAL
SUMA DEL RECONOCIMIENTO DE LOS 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	AUTORIZADO POR:
CARGO: _____	CARGO: _____
FIRMA: _____	FIRMA: _____

ORIGINAL: EXPEDIENTE + COPIA VERDE: ENCARGADO DE VIÁTICOS

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
UDAF

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Administración Financiera

Lic. Erick Mauricio Olivia Ruiz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

Anexo 4
Constancia de Traslado al Interior de la República

CONSTANCIA TRASLADO AL INTERIOR DE LA REPUBLICA

Nombre: _____
(Nombre Completo del Contratista)

Tipo de servicio: _____
(Servicios Técnicos / Profesionales)

Entidad: Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación

Lugar a visitar	Ingreso		Salida		Autoridad quien consta	Firma y sello
	Hora	Fecha	Hora	Fecha		

Observaciones: _____

_____
(Firma del Contratista)

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MAGA
UDAF

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Administración Financiera

Lic. Erick Mauricio Saravia Ruiz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

Anexo 5
Planilla Detallada de los Gastos Efectuados en el Traslado al Interior de la República

PLANILLA DETALLADA DE LOS GASTOS EFECTUADOS EN EL TRASLADO AL INTERIOR DE LA REPÚBLICA

NO.	Proveedor	Factura		Fecha	Concepto	Valor Q.
		Serie	No.			

Anexo 6
Planilla Detallada de los Gastos Efectuados en el Traslado al Exterior de la República

PLANILLA DETALLADA DE LOS GASTOS EFECTUADOS EN EL TRASLADO AL EXTERIOR DE LA REPÚBLICA

NO.	Concepto del Gasto	Valor US$	Tipo de Cambio	Valor Q.
				Q -
				Q -
				Q -
				Q
				Q -
				Q -
				Q -
				Q -
				Q -
				Q -
				Q -
				Q -
				Q -
				Q -
				Q -
				Q -
				Q -
TOTAL				Q -

(Firma del contratista)

(Firma del Director o Jefe de Unidad)

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MAGA
UDAF

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Administración Financiera

Lic. Erick Mauricio Silvia Ruíz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

Anexo 7
Informe de Comisión

INFORME DE COMISION

Nombre: _____
(Nombre Completo del Contratista)

No. Contrato Administrativo: _____
(No. Contrato del Contratista)

Lugar (es) visitado (s): _____

Plazo comprendido de: _____ (Fecha de Ingreso) a: _____ (Fecha de Salida)

Objetivos:

1 _____
2 _____
3 _____
4 _____

Logros Alcanzados

_____
_____
_____
_____

Usar hojas adicionales para ampliar Informacion, Fotos y Anexos

Lugar y Fecha: _____

_____
(Firma del Contratista)

_____
(Firma del Director o Jefe de Unidad)

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MAGA
UDAF

Autorizó:
Administración Financiera

Lic. Erick Mauricio Saravia Ruiz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA

Anexo 8
Hoja de Cálculo de Reconocimiento de Gastos Anticipo al Exterior de la República

Hoja de Cálculo de Reconocimiento de Gastos de Anticipo al Exterior de la República

FECHA DE EMISION	16/02/2018		
UNIDAD	Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos		
DEPARTAMENTO	Dirección		
PUESTO	Director	TIPO DE CAMBIO HOY	7.35801
NOMBRE	Rudy Adolfo Vásquez Villatoro	CATEG. PERSONAL:	UNICA
PAIS A VISITAR	Colombia	GRUPO GEOGRAFICO:	2
FECHAS DE COMISION	DEL 22/02/2018 AL 25/02/2018	TOTAL DIAS	3.5
		CUOTA DIA US$	350.00
ACUERDO MINISTERIAL	AGV-06-2018	VIATICO US$	1,225.00
		VIATICO Q.	9,013.56

TABLAS:			DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA
CATEGORIA DE PERSONAL	GRUPOS GEOGRAFICOS		No. De partida:
UNICA	Canada, Panamá, Brasil, Chile, Argentina y Uruguay.	Grupo 1	2018-1113-0012-0201-01-00-000-003-131-0101-11
	Mexico, Islas del Caribe y demás países de América del Sur	Grupo 2	
	Países de Centroamérica y Belice	Grupo 3	NIT. 523138-8

CUOTAS DIARIAS US$				FIRMAS Y SELLOS
CATEGORIAS:	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	Elaboró:
UNICA	400	350	300	
Notas: Adjuntar copia de la fuente del tipo de Cambio				Revisó:

FORMA TES-00-2004

Constancia de Responsabilidad de la Liquidación del Presente Viático

POR ESTE MEDIO HAGO CONSTAR: Mi compromiso de liquidar el presente anticipo dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de haber cumplido la comisión objeto de este VIATICO Y/O RECONOCIMIENTO DE GASTOS. En caso de no cumplir con la liquidación en el término legal, reintegraré el valor del anticipo, efectuando el depósito correspondiente en la cuenta bancaria No. 02-099-011505-9 a nombre de MAGA TESORERIA FONDO ROTATIVO, en el banco Crédito Hipotecario Nacional.

Nombre: _____

Firma: _____

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MAGA
UDAF

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Administración Financiera

Lic. Erick Mauricio Saravia Ruíz
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA