

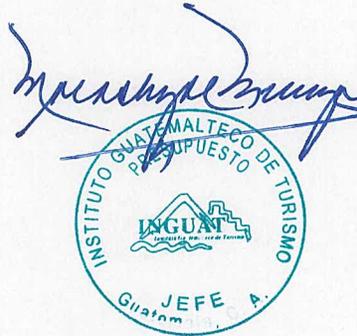
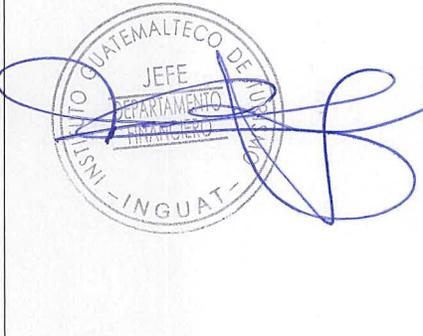
	<b>INGUAT</b> Sección de Presupuesto Departamento Financiero	<b>Código:</b> MP-SPDF-04
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Procedimiento para la codificación de viáticos anticipo y liquidación por comisiones al interior y exterior del país</b>	<b>Fecha:</b> 7-12-2022
		<b>Página</b> 1 de 4

- 0. Índice
- 1. Objetivo
- 2. Alcance
- 3. Definiciones
- 4. Documentos y leyes de referencia
- 5. Responsabilidades
- 6. Frecuencia
- 7. Desarrollo
- 8. Lista de distribución del procedimiento
- 9. Anexos

COPIA DIGITAL

**Control de Cambios**

Revisión	Fecha	Modificaciones

<b>Elaborado por:</b> María Verónica Morasky Ávalos	<b>Autorizado por:</b> Lic. Dary Ronaldo Maeda Peña	<b>Aprobado por:</b> Arq. Anayansy Carolina Rodríguez Castillo
<b>Cargo:</b> Jefe a.i. de la Sección de Presupuesto	<b>Cargo:</b> Jefe del Departamento Financiero	<b>Cargo:</b> Directora General
		
Firma y Sello	Firma y Sello	Firma y Sello

	<b>INGUAT</b> Sección de Presupuesto Departamento Financiero	<b>Código:</b> MP-SPDF-04
		Versión: 1
	<b>Procedimiento para la codificación de viáticos anticipo y liquidación          por comisiones al interior y exterior del país</b>	Fecha: 7-12-2022
		Página 2 de 4

**1. Objetivo**

- 1.1 Contar con un procedimiento para la codificación presupuestaria de viáticos anticipo o liquidación por comisiones al interior y exterior del país.

**2. Alcance**

- 2.1 Sección de Presupuesto del Departamento Financiero.

**3. Definiciones**

- 3.1 **Gasto de viáticos:** asignación destinada para el pago de hospedaje y alimentación, para el cumplimiento de comisiones oficiales fuera del lugar ordinario de permanencia.
- 3.2 **Formularios:** compuesto por V-A “Viáticos Anticipo” y/o V-L “Viáticos Liquidación”; identificados con el mismo número y autorizados por la Contraloría General de Cuentas.
- 3.3 **SIGAD:** Sistema de Gestión Administrativa.
- 3.4 **SICOIN:** Sistema de Contabilidad Integrada.
- 3.5 **SIGES:** Sistema Informático de Gestión.

**4. Documentos y leyes de referencia**

- 4.1 Acuerdo Gubernativo Número 106-2016 “Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos” y sus reformas.
- 4.2 Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento.
- 4.3 Acuerdo Número A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas, Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.
- 4.4 Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

**5. Responsabilidades**

- 5.1 Jefatura de la Sección de Presupuesto:
- a) Revisar la codificación presupuestaria.
  - b) Supervisar al personal de la Sección de Presupuesto.
- 5.2 Técnico de la Sección de Presupuesto:
- a) Verificar la disponibilidad presupuestaria y si es procedente lo codifica; o bien, lo devuelve al interesado.
  - b) Trasladar el formulario de viático al Fondo Rotativo de Viáticos o lo entrega al interesado.
  - c) Archivar una copia del formulario de viático.

 <p>Corazón del Mundo Maya INGUAT</p>	<b>INGUAT</b> <b>Sección de Presupuesto</b> <b>Departamento Financiero</b>	<b>Código:</b> MP-SPDF-04
		Versión: 1
	<b>Procedimiento para la codificación de viáticos anticipo y liquidación por comisiones al interior y exterior del país</b>	Fecha: 7-12-2022
		Página 3 de 4

## 6. Frecuencia

6.1 Diaria.

## 7. Desarrollo

No.	Actividad	Responsable	Documento
7.1	Recibir el formulario de Viático Anticipo o Viático Liquidación.	Técnico de la Sección de Presupuesto	
7.2	En el SIGES o SICOIN, verificar la disponibilidad presupuestaria: a. Si es procedente lo codifica (continuar en la actividad 7.3). b. Si no es procedente lo devuelve al interesado.	Técnico de la Sección de Presupuesto	
7.3	a. Revisar la codificación presupuestaria. b. Trasladar al técnico de la Sección de Presupuesto.	Jefe de la Sección de Presupuesto	
7.4	Generar la hoja de traslado del formulario de viático en el SIGAD y entregar al encargado del Fondo Rotativo de Viáticos; o devolver el formulario de viático al interesado.	Técnico de la Sección de Presupuesto	
7.5	Archivar una copia del formulario de viático.	Técnico de la Sección de Presupuesto	Copia del formulario de viático

## 8. Lista de distribución del procedimiento

- 8.1 Auditoría Interna
- 8.2 Dirección Administrativa Financiera
- 8.3 Departamento Financiero
- 8.4 Sección de Presupuesto
- 8.5 Fondo Rotativo de Viáticos
- 8.6 Unidad de Información Pública

Este procedimiento se puede consultar en el link: [\\sringuat2\Publicaciones2](https://sringuat2/Publicaciones2).

	<b>INGUAT</b> <b>Sección de Presupuesto</b> <b>Departamento Financiero</b>	<b>Código:</b> MP-SPDF-04
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Procedimiento para la codificación de viáticos anticipo y liquidación por comisiones al interior y exterior del país</b>	<b>Fecha:</b> 7-12-2022
		<b>Página</b> 4 de 4

## 9. Anexos

### 9.1 Simbología del diagrama de flujo



### 9.2 Diagrama de flujo

