

CIRCULAR DGF No.011D-2017

A: Decanos, Secretarios, Directores Generales, Directores de Escuelas no facultativas, Directores de Centros Regionales y Universitarios, Directores Generales de la Administración Central, Jefes, Tesoreros y/o personal designado, trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

DE: Lic. Urías Amitaí Guzmán García
Director General Financiero

ASUNTO: **REFORMAS AL REGLAMENTO DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN, VIÁTICOS, GASTOS CONEXOS Y GASTOS POR ATENCIÓN Y PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.**

FECHA: 22 de junio de 2017



Señores:

Para su conocimiento y efectos consiguientes se les comunica que fueron publicadas el 21 de junio de 2017 en el Diario de Centroamérica, las Reformas al Reglamento de Gastos de Representación, Viáticos, Gastos Conexos y Gastos por Atención y Protocolo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, específicamente los **Artículos 26 y 27** contenidos en el Título III, Capítulo I "**Trámite de Viáticos al Interior y Exterior**", las cuales se encuentran vigentes a partir del 22 de junio de 2017; mismas que fueron previamente aprobadas por el Consejo Superior Universitario en el Punto Cuarto, Inciso 4.1 del Acta No.09-2017 de la sesión ordinaria celebrada el 24 de mayo del año en curso.

Derivado de ello, esta Dirección General Financiera informa que la normativa relacionada está disponible para su consulta en la página www.usac.edu.gt/manuales.

Por lo que se les solicita tomar nota con el propósito que se preste particularmente atención al cumplimiento de los plazos estipulados en las reformas aludidas.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

 UAGG/jm
HI: 2075, 2093-2017

ARTÍCULO 14. CONVOCATORIAS. La Dirección de Fomento de las Artes a través del Departamento de Apoyo a la Creación Artística publicará convocatorias para presentación de proyectos cada cuatro (4) meses durante los primeros cinco días de los meses de febrero, junio y octubre, de cada año. Las publicaciones se realizarán a través de la página del Ministerio de Cultura y Deportes, así como otros medios que estén a su alcance.

ARTÍCULO 15. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE APOYO PARA PROYECTOS. En las convocatorias se establecerá el plazo para la presentación de las solicitudes.

CAPÍTULO IV DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DE PROYECTOS

ARTÍCULO 16. COMITÉ DE SELECCIÓN DE PROYECTOS. Estará integrado por el Director Técnico de Fomento de las Artes, Jefe del Departamento de Apoyo a la Creación Artística y Jefe del Departamento de Investigación Artística, quienes serán los encargados de seleccionar los proyectos susceptibles a recibir financiamiento que reciba el Departamento de Apoyo a la Creación Artística, pudiendo requerir a los interesados las modificaciones o ampliaciones del proyecto, en el plazo que estimen necesario. En el caso de los proyectos de investigación artística serán evaluados y seleccionados por la Comisión de Investigación Artística en Guatemala -CIAIG- que trasladará sus dictámenes al Comité para lo que proceda. En casos especiales el Comité puede solicitar la asesoría de un especialista del ramo. Los casos no previstos para la calificación de los proyectos presentados, los resolverá el Comité de selección de proyectos.

El Comité de Selección se reunirá luego de cada convocatoria para evaluar, seleccionar y aprobar o improbar las solicitudes que reciba el Departamento de Apoyo a la Creación Artística.

Los miembros del Comité de Selección de proyectos deben garantizar la confidencialidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación en el desempeño de las actividades de selección.

Todo lo actuado en el procedimiento de evaluación y calificación de los proyectos propuestos se hará constar en acta respectiva.

ARTÍCULO 17. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE PROYECTOS. Los lineamientos y criterios que se utilizarán para la evaluación y selección de los proyectos son los siguientes:

- a) Originalidad de la propuesta.
b) Creatividad e innovación.
c) Aporte del proyecto al desarrollo del arte.
d) Viabilidad técnica y de gestión.
e) Vínculo entre la propuesta y los objetivos del Fondo.
f) Sostenibilidad del proyecto.

ARTÍCULO 18. APOYOS DE APRECIACIÓN AUTOMÁTICA. Serán considerados apoyos de apreciación automática los que no requieran de ninguna valoración. Se pueden otorgar en forma de: patrocinios, boletos aéreos o terrestres, capacitaciones locales e internacionales, publicaciones y otros apoyos puntuales. El solicitante deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 12 de este reglamento.

CAPÍTULO V VIGENCIA Y TRANSITORIEDAD

ARTÍCULO 19. TRANSITORIO. Durante el año 2017 las convocatorias serán publicadas en los meses de junio y agosto. En los años posteriores se hará conforme lo indicado en el artículo 11 de este reglamento.

ARTÍCULO 20. VIGENCIA. El presente Acuerdo Ministerial comienza a regir al día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNIQUESE

Handwritten signatures and official stamps of the Ministry of Culture and Sports, including the name Maximiliano Antonio Araujo y Araujo, Director General del Despacho Ministerial.

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

[E-554-2017]-21-Junio

PUBLICACIONES VARIAS



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

REFORMAS AL REGLAMENTO DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN, VIÁTICOS, GASTOS CONEXOS Y GASTOS POR ATENCIÓN Y PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, EN LOS ARTÍCULOS 26 Y 27.

REFORMAS AL REGLAMENTO DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN, VIÁTICOS, GASTOS CONEXOS Y GASTOS POR ATENCIÓN Y PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, EN LOS ARTÍCULOS 26 Y 27

Punto CUARTO, Inciso 4.1 del Acta No. 09-2017 de sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario el 24 de mayo de 2017.

Al respecto, el Consejo Superior Universitario ACUERDA: "... 2. Se aprueban las reformas al Reglamento de Gastos de Representación, Viáticos, Gastos Conexos y Gastos por Atención y Protocolo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en los Artículos 26 y 27, así:

TÍTULO III CAPÍTULO I

TRÁMITE DE VIÁTICOS AL INTERIOR Y EXTERIOR

ARTICULO 26. Entrega de documentos. Toda persona que reciba viáticos deberá entregar al tesoro respectivo o persona designada, y en el plazo que se regula, los documentos de soporte siguientes:

Comisiones en el Interior: Plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de finalizada la comisión:

- a) Fotocopia del Informe pormenorizado de la comisión realizada, donde conste la recepción por la Autoridad que autorizó la comisión; y
b) Facturas de combustible y otros documentos que justifiquen el gasto.

Comisiones en el Exterior: Plazo de trece (13) días hábiles contados a partir del día siguiente de finalizada la comisión:

- a) Fotocopia del pasaporte donde constan las entradas y salidas del país y países visitados, de acuerdo a las políticas migratorias;
b) Fotocopia del Informe pormenorizado de la comisión realizada, donde conste la recepción por la Autoridad que autorizó la comisión;
c) Constancia de participación (seminarios, congresos, diplomados, cursos) o Acta Notarial de Declaración Jurada de Participación, según corresponda;
d) Facturas si fuera el caso

La persona que reciba viáticos al interior y exterior y/o gastos conexos no anticipados, está obligada a entregar la documentación de soporte al tesoro o persona designada conforme al plazo regulado, con fecha y sello de recepción, para salvaguardar su responsabilidad.

En caso de incumplimiento en el plazo establecido para la entrega de documentación de soporte, la persona está obligada a reintegrar el valor total de los viáticos en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación que le efectúe el tesoro o persona designada con el Visto Bueno de la autoridad competente. El requerimiento de reintegro de viáticos lo deberá efectuar el tesoro o persona designada dentro de los diez días hábiles después de vencido el plazo establecido en el párrafo primero del presente Artículo. Si la persona que recibió los viáticos debidamente notificado del requerimiento de reintegro, no presenta los documentos de soporte, el tesoro o persona designada deberá trasladar el expediente a Auditoría Interna para que actúe de conformidad con el respectivo Normativo de Actuación.

No se deberán tramitar y autorizar nuevos viáticos y gastos conexos a los funcionarios, trabajadores o personas que incumplan con esta disposición, en tanto no hayan solventado su situación.

ARTÍCULO 27. De la Liquidación. El tesoro o persona designada deberá conformar el expediente de liquidación, elaborando lo siguiente:

Viáticos al Interior

- a) Formulario de liquidación de viáticos, combustibles y/o gastos conexos, con la información requerida;
b) Adjuntar la documentación de soporte requerida en el Artículo 26.

Viáticos al exterior

- a) Formulario de liquidación de viáticos, combustibles y/o gastos conexos con la información requerida y certificación de disponibilidad del Departamento de Presupuesto;
b) Adjuntar la documentación requerida en el Artículo 26 y fotocopia de la solicitud y recibo de viáticos, combustible y/o gastos conexos.

El tesoro o persona designada debe liquidar en los plazos siguientes: Dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la entrega de los documentos de soporte por parte de la persona que recibió los viáticos para comisiones al interior, sean estos anticipados o no. Dentro de los doce (12) días hábiles contados a partir del día siguiente a la entrega de los documentos de soporte por parte de la persona que recibió los viáticos para comisiones al exterior, sean estos anticipados o no.

Si el tesoro o persona designada incumple con realizar la liquidación dentro del plazo regulado en este Reglamento, deberá reintegrar el monto de lo dejado de liquidar en un plazo de diez días hábiles.

La supervisión y verificación del cumplimiento de las regulaciones relacionadas a la liquidación corresponden al Secretario Adjunto de cada Unidad Académica o a quien haga sus veces; en las dependencias administrativas será el Jefe Inmediato de la Unidad respectiva. Si verificara y constatare incumplimiento, deberá hacerlo del conocimiento de Auditoría Interna para que proceda de conformidad.

entrarán en vigencia al día siguiente de haber sido publicadas en el Diario de Centroamérica, para lo cual se instruye a la Secretaría General para que con el apoyo de la División de Publicidad e Información, realice los trámites para la publicación respectiva."

"Id y Enseñad a Todos"

Dr. Carlos Enrique Campey Rodas, SECRETARIO GENERAL



(110725-2)-21-Junio