

RESOLUCIÓN No. RES-DS-063-2021

SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Guatemala, dieciséis de agosto del año dos mil veintiuno.

ASUNTO: APROBACIÓN DE LA SEGUNDA VERSIÓN DEL MANUAL DE SOLICITUD Y LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS, GASTOS CONEXOS Y RECONOCIMIENTOS DE GASTOS.

Se tiene a la vista para resolver, la solicitud de la Unidad de Planificación, contenida en providencia PRO-SAAS-DS-UPL-01-2021, de fecha 19 de julio del presente año, consistente en emitir resolución de aprobación de las modificaciones al Manual de Solicitud y Liquidación de Viáticos y Reconocimiento de Gastos.

CONSIDERANDO:

Que es atribución del Secretario velar por el pronto y eficaz trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, así como la aprobación de los planes operativos y administrativos de la misma; y que en las normas de control interno gubernamental establecen los criterios técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución sujeta a la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, y que dentro de las mismas, en el numeral 1.10, se establece que la máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración, modificación y actualización de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad, por lo que es legalmente procedente aprobar los modificaciones al **MANUAL DE SOLICITUD Y LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS**, las cuales fueron sugeridas por el Subdirector Administrativo y Financiero y la Jefe de Tesorería, ambos de la SAAS, con la finalidad de que se ajusten a los procedimientos y así cumplir con el trámite de viáticos en esta Secretaría.





RESOLUCIÓN No. RES-DS-063-2021

CONSIDERANDO:

Que el uno de junio se aprobó a través de la resolución RES-SAAS-DS-046-2021 la versión uno del Manual de Solicitud y Liquidación de Viáticos, Gastos Conexos y Reconocimiento de Gastos, el cual, al ser implementado por el Departamento de Tesorería, evidenció aspectos de fondo que era necesario modificar para su mejor aplicación; por lo que una vez analizada la solicitud por parte de Auditoría Interna se concluyó que dichas modificaciones eran importantes y procedentes, atendiendo a la responsabilidad de los servidores públicos y al control gubernamental que ejerce la Contraloría General de Cuentas.

CONSIDERANDO

Que la Contraloría General de Cuentas es el órgano rector de control gubernamental, y que cumple su función a través de fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, así como de las normas de control interno que señalan que es la máxima autoridad de cada ente público quien debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y proceso relativo a las diferentes actividades de la entidad, así como velar por su adecuada implementación y aplicación. Razón por la cual es importante que los manuales de procedimientos se encuentren apegados a la realidad de cada puesto y procedimiento ejecutado, siendo procedente autorizar la actualización del manual referido.

POR TANTO:

Con base en lo considerado y con fundamento en lo que para el efecto establecen los artículos: 6, literales a), c) y d) del Decreto número 50-2003, Ley de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República; 1 de la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97 del Congreso de la República; 4 y 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala; 1 y 10 del Acuerdo Gubernativo número 32-2004, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República; 3 y 4 del Acuerdo Gubernativo 540-2013 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto; los numerales 1,1.9,1.10, 2.2 y 2.4 de las Normas de Control Interno Gubernamentales, y el Acuerdo 216-2021-SAAS



RESOLUCIÓN No. RES-DS-063-2021

Reglamento de la Unidad de Planificación de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República,

RESUELVE:

- I) Se tienen por presentadas la solicitud de modificación y actualización de la versión uno del **MANUAL DE SOLICITUD Y LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS**, por parte de la Unidad de Planificación de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República.
- II) **APROBAR** las modificaciones realizadas al contenido del **MANUAL DE SOLICITUD Y LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS**, contenido en 42 folios, identificado con el correlativo MNP-DS-SSA-DAF-ADM-VIA-01, versión 02-2021, con fecha de actualización 19 de julio de 2021.
- III) Se instruye a la Unidad de Planificación para que, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, se socialice a todo el personal el contenido del manual e instructivo aprobado, así como de la presente resolución.
- IV) Remítase copia certificada del Manual aprobado a la Unidad de Planificación, para su divulgación y control.
- V) **NOTIFIQUESE.**

SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
LIC. CARLOS EMILIO MORALES
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO

SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
LIC. HÉCTOR FRANCISCO
ANTONIO CASTILLO ALVARADO
SECRETARIO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD

