

CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES  
RESOLUCIÓN NÚMERO CNA-DG-004-2020

Guatemala, 21 de enero de 2020

LA DIRECCIÓN GENERAL

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto Número 77-2007 del Congreso de la República de Guatemala, se creó el Consejo Nacional de Adopciones -CNA-, como una Entidad Autónoma de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para contraer obligaciones.

CONSIDERANDO

Que el Decreto-Ley Número 106 Código Civil, artículo 2029, establece que el profesional tiene derecho, además de la retribución, a que se le paguen los gastos que haya hecho con motivo de los servicios prestados, justificándoles y comprobándolos debidamente.

CONSIDERANDO

Que el Decreto Número 25-2018 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil diecinueve vigente para el año dos mil veinte, artículo 38, establece que "A las personas individuales que presten sus servicios técnicos o profesionales a las instituciones públicas, se les podrán pagar los gastos que realicen con motivo de los servicios prestados siempre y cuando sean parte de sus responsabilidades establecidas en los contratos respectivos y estén debidamente justificados y comprobados, conforme a los procedimientos estipulados en el reglamento vigente."

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Gubernativo Número 26-2019 de la Presidencia de la República de Guatemala, se emitió "Reglamento para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados" para que el contratista que presta sus servicios técnicos o profesionales individuales a instituciones públicas, pueda hacer efectivo el derecho a que le sean pagados los gastos en los que incurra cuando, por motivo de la prestación de los servicios para los que ha sido contratado y en los términos que establece dicho reglamento, deba trasladarse al interior o al exterior de la República.

POR TANTO

En el ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 20 del Decreto Número 77-2007 del Congreso de la República, Ley de Adopciones, y los artículos 15 y 17 del Acuerdo Gubernativo Número 182-2010 de la Presidencia de la República, Reglamento de la Ley de Adopciones; Acuerdo Número CNA-CD-010-2019, del Consejo Directivo del Consejo Nacional de Adopciones; Decreto Ley Número 106 Código Civil; Decreto Número 25-2018 del Congreso de la República y Acuerdo Gubernativo Número 26-2019 de la Presidencia de la República.

RESUELVE

**Artículo 1. Autorización para el reconocimiento de gastos a contratistas.** Se autoriza para que las personas individuales que presten sus servicios técnicos o profesionales al Consejo Nacional de Adopciones, con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", pueda hacer efectivo el derecho a que le sean pagados los gastos en los que incurra cuando, con motivo de la prestación de los servicios para los que ha sido contratado y en los términos que establece esta Resolución, deba trasladarse al interior de la República.

El reconocimiento de gastos no constituye ni incrementa los honorarios pactados en los contratos suscritos.



**Artículo 2. Aprobación del Reglamento.** Se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados a Contratistas que Prestan sus Servicios Técnicos o Profesionales en el Consejo Nacional de Adopciones, mismo que se adjunta en la presente Resolución.

**Artículo 3. Montos máximos de reconocimiento.** Los reintegros máximos por concepto de gastos de traslado que soliciten los contratistas serán los que se establezcan en el Reglamento aprobado en la presente Resolución.

**Artículo 4. Forma de pago del reconocimiento de gastos.** Los gastos en que incurran las personas que prestan sus servicios técnicos o profesionales al Consejo Nacional de Adopciones, cuando por motivo de los servicios prestados tengan que trasladarse al interior del país, se realizará el pago en efectivo, con cargo del Fondo Rotativo Interno de Caja Chica, con la documentación de soporte correspondiente.

**Artículo 5. Notificación.** Notifíquese a la Subdirección General, Coordinación del Equipo Multidisciplinario y las Unidades de: Administración Financiera, Auditoría Interna, Asesoría Jurídica, Registro, Recursos Humanos, Planificación y Comunicación Social, del Consejo Nacional de Adopciones, para su conocimiento y efectos correspondientes.

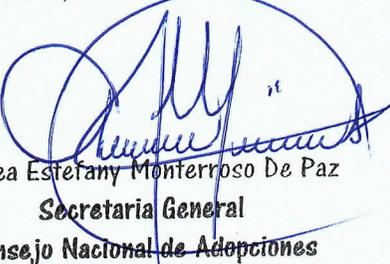
**Artículo 6. Vigencia.** La presente Resolución empieza a regir a partir de la fecha de su notificación.

COMUNÍQUESE

  
Lic. Erick Estuardo Cárdenas Lima  
Director General del Consejo Nacional de Adopciones



La Infrascrita Secretaria General del Consejo Nacional de Adopciones, **CERTIFICA:** que las dos hojas de papel especial para fotocopia que anteceden, impresas únicamente en su anverso y que contienen RESOLUCIÓN NÚMERO CNA-DG-004-2020, de fecha veintiuno de enero de dos mil veinte, emitida por la Dirección General del Consejo Nacional de Adopciones, son auténticas por haber sido reproducidas en mi presencia directamente de su original. Guatemala, veintiuno de enero de dos mil veinte.

  
Andrea Estefany Monterroso De Paz  
**Secretaria General**  
**Consejo Nacional de Adopciones**



## REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS A CONTRATISTAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES EN EL CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES.

**ARTÍCULO 1. OBJETIVO.** El presente reglamento establece las disposiciones, normas y procedimientos para que el contratista que presta sus servicios técnicos o profesionales, con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", se les paguen los gastos que hayan incurrido en concepto de traslado al interior de la República de Guatemala, con base a lo establecido en el Decreto-Ley número 106, Código Civil, artículo 2029; Decreto número 25-2018 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil diecinueve vigente para el año dos mil veinte, artículo 38 y Acuerdo Gubernativo Número 26-2019 "Reglamento para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados."

**ARTÍCULO 2. NATURALEZA.** La aplicación de las disposiciones descritas en este reglamento será para los contratistas que prestan **servicios técnicos o profesionales** en el Consejo Nacional de Adopciones, con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", y que por motivo de los servicios prestados, tengan que trasladarse al interior del país, de acuerdo a los montos máximos establecidos en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.** Para los efectos de su correcta interpretación, se debe entender, salvo indicación en contrario, en lo que respecta a las siguientes definiciones y abreviaturas, lo siguiente:

### a) Definiciones

- **Gastos de traslado:** Se refiere a los gastos en que incurren los contratistas que prestan sus servicios técnicos o profesionales en el Consejo Nacional de Adopciones, cuando con motivo de los servicios prestados, tengan que trasladarse al interior del país, siempre que corresponda de acuerdo con los términos de referencia del contrato respectivo. Para el caso de las personas que prestan sus servicios técnicos o profesionales en las sedes departamentales del Consejo Nacional de Adopciones, los gastos corresponden cuando, con motivo de los servicios prestados, tengan que trasladarse fuera del departamento en donde se ubique la sede.
- **Usuarios autorizados:** Contratistas que presten sus servicios técnicos o profesionales en el Consejo Nacional de Adopciones, bajo el renglón presupuestario 029 y que, por motivo de los servicios prestados, se le informe por escrito y por autoridad competente, sobre la necesidad de su traslado hacia el interior del país.
- **Interior del país:** Se refiere al cantón, paraje, caserío, aldea, municipio, departamento o cualquier lugar de la República de Guatemala, exceptuando el departamento de Guatemala y sus municipios, para el caso de las personas que prestan sus servicios técnicos o profesionales en la sede central del Consejo Nacional de Adopciones. Para las personas que prestan sus servicios técnicos o profesionales en las sedes departamentales, se refiere al cantón, paraje, caserío, aldea, municipio, departamento o cualquier lugar de la República de Guatemala, exceptuando el departamento y sus municipios en donde se encuentre prestando sus servicios técnicos o profesionales.
- **Contratista:** Persona individual que presta sus servicios técnicos o profesionales en el Consejo Nacional de Adopciones.

### b) Abreviaturas

- CNA: Consejo Nacional de Adopciones
- UDAF: Unidad de Administración Financiera
- SAT: Superintendencia de Administración Tributaria
- NIT: Número de Identificación Tributaria
- ISR: Impuesto Sobre la Renta
- CGC: Contraloría General de Cuentas
- Km (s): Kilómetro (s).
- Formulario RG-A: Reconocimiento de Gastos Anticipo.
- Formulario RG-L: Reconocimiento de Gastos Liquidación.



**ARTÍCULO 4. FORMA DE PAGO DE LOS GASTOS DE TRASLADO.** El reconocimiento de los gastos de traslado al interior del país, se hará efectivo al momento que el contratista presenten los formularios RG-A y RG-L, con las facturas respectivas que justifiquen y comprueben tales gastos. Para el efecto, el encargado del Fondo Rotativo Institucional debe velar que la Caja Chica cuente con fondos necesarios para sufragar dichos gastos.

**ARTÍCULO 5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.** El responsable del Fondo Rotativo Interno de Gastos Varios "Caja Chica", deberá solicitar la disponibilidad presupuestaria al Jefe de Presupuesto, previo a entregar el efectivo al contratista que solicite el reconocimiento de los gastos de traslado, lo que deberá evidenciarse con el sello respectivo.

**ARTÍCULO 6. MONTO MÁXIMO PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS DE TRASLADO.** El monto máximo para el reconocimiento de gastos de traslado asciende a la cantidad de cuatrocientos veinte quetzales (Q.420.00) de cuota diaria.

El monto máximo por concepto de gastos de traslado que soliciten los contratistas, no serán mayores a los establecidos en la tabla que se detalla en el artículo siete (7) del presente reglamento. El reconocimiento de gastos no constituye ni incrementa los honorarios pactados en el contrato respectivo

**ARTÍCULO 7. TIPO DE GASTOS A RECONOCER POR MOTIVO DE TRASLADO AL INTERIOR DEL PAÍS.** Los gastos de traslado a reconocer a los contratistas por motivo de los servicios prestados deben ser congruentes con los objetivos que motivaron el Requerimiento de Traslado. Dichos gastos deben ser soportados por comprobantes legales y del giro del negocio, a nombre del Consejo Nacional de Adopciones y con el objetivo de cumplir con los principios de legalidad, transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia, se reconocerán hasta por el monto máximo que se estipula en la siguiente tabla:

TIPO DE GASTO	DOCUMENTO DE SOPORTE	MONTOS MÁXIMOS POR TIPO DE GASTO	JUSTIFICACIÓN
Transporte extraurbano (entre la capital y la cabecera departamental). Se excluye el departamento de Petén.	Factura	Q 160.00	Que la empresa de transporte cubra la ruta para llegar al lugar de destino y en la fecha que se realiza la actividad. Monto máximo incluye el valor de ida (Q. 80.00) y vuelta (Q. 80.00).
Transporte extraurbano (entre la cabecera departamental y sus municipios)	Factura	Q 30.00	Que el servicio de transporte corresponda a la ruta, lugar y fecha para el desarrollo de la actividad. El monto máximo incluye ida (Q. 15.00) y vuelta (Q. 15.00) entre la cabecera departamental y el municipio.
Transporte urbano (en los distintos departamentos del interior del país)	Factura	Q 4.00	Que el servicio de transporte corresponda al departamento, municipio y fecha en que se desarrolla la actividad. El monto incluye el valor de ida (Q. 2.00) y vuelta (Q. 2.00) dentro del casco urbano de las cabeceras departamentales/municipios del interior.
Servicio de mototaxi	Factura	Q 10.00	Que el servicio de transporte corresponda al departamento, municipio y fecha en que se desarrolla la actividad. El monto incluye el valor de ida (Q. 5.00) y vuelta (Q. 5.00) dentro del casco urbano de las cabeceras departamentales/municipios del interior.
Servicio de lancha	Factura	Q 400.00	El gasto debe ser congruente y que se justifique la necesidad del uso para el cumplimiento de las actividades encomendadas en Requerimiento de Traslado respectivo. Monto máximo incluye ida y vuelta. La factura debe ser del giro normal del negocio (servicio de transporte acuático en general).

TIPO DE GASTO	DOCUMENTO DE SOPORTE	MONTOS MÁXIMOS POR TIPO DE GASTO	JUSTIFICACIÓN
Servicio de peaje	Factura	Q 30.50	Que el servicio de peaje corresponda a la ruta para llegar al destino establecido en el Requerimiento de Traslado y que la factura corresponda a la fecha del traslado. El monto máximo incluye el valor de ida (Q. 15.25) y vuelta (Q. 15.25).
Servicio de fotocopiado	Factura	Q 10.00	Que el servicio sea en la fecha y tenga relación con la actividad realizada; que la empresa que presta el servicio corresponda al lugar de destino, descrito en el Requerimiento de Traslado.
Servicio de traducción	Factura	Q 150.00	Que el servicio sea necesario para cumplir con los objetivos establecidos en el Requerimiento de Traslado. Solicitar copia del Documento Personal de Identificación del traductor.
Hospedaje	Factura	Q 210.00	Que el servicio corresponda a la fecha y lugar indicado en el Requerimiento de Traslado.
Desayuno	Factura	Q 63.00	Que sean consumidos en la fecha en que se realizan las actividades encomendadas y que las empresas que brindan el servicio estén dentro de la ruta o lugar de destino.
Almuerzo		Q 84.00	
Cena		Q 63.00	
Combustible	Factura	Q. 1.50 por kilómetro Recorrido	Que el consumo de combustible corresponda a la fecha y lugar indicado en Requerimiento de Traslado.

Los gastos de movilización al interior serán reintegrados, únicamente cuando el contratista se movilice en transporte público, atendiendo al monto máximo de reconocimiento de gastos de traslado establecido en el artículo 6 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 8. REQUERIMIENTO Y AUTORIZACIÓN DE TRASLADO.** El responsable de la Unidad en donde el contratista preste sus servicios, debe informar por escrito a éste, la necesidad de su traslado al interior del país, indicando los objetivos que deberá atender en el marco de los términos establecidos en su contrato de prestación de servicios técnicos o profesionales y el plazo en el que se deberá atender el requerimiento de traslado.

Además de lo indicado en el párrafo anterior, el Requerimiento de Traslado debe contar como mínimo con los siguientes requisitos:

- Fecha de emisión;
- Número correlativo;
- Nombre del contratista al que se le requiere trasladarse al interior del país;
- Dirección a la que debe constituirse el contratista: cantón, paraje, caserío, aldea (cuando aplique), municipio y departamento;
- Firma, nombre y sello del responsable de la Unidad en donde el contratista, según contrato, presta sus servicios técnicos o profesionales.

**ARTÍCULO 9. CORRESPONSABILIDAD.** Los servidores públicos facultados para autorizar un Requerimiento de Traslado y el (los) contratista (s) informado para tal fin, son responsables del estricto cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 10. DOCUMENTOS DE SOPORTE.** Además del Requerimiento de Traslado, para solicitar el pago de los gastos de traslado, con motivo de los servicios prestados, el contratista deberá:

- Presentar** los formularios RG-A y RG-L autorizados por la CGC.
- Presentar** facturas que amparen y comprueben los gastos efectuados con motivo del traslado, y por consiguiente, dichos documentos deben estar emitidos a nombre del Consejo Nacional de Adopciones;
- Presentar un informe** que contenga el o lugares visitados, fecha en que se realizó el traslado, objetivos que originaron el traslado al interior del país y los logros alcanzados en el mismo.

Los documentos que se mencionan en el párrafo anterior no podrán tener errores, tachones, raspaduras, alteraciones, enmiendas o remarcaciones. Además, **la o las facturas emitidas a nombre del Consejo Nacional de Adopciones deben** estar autorizadas por la SAT y **cumplir los requisitos siguientes:**

- Estar emitida a nombre del **Consejo Nacional de Adopciones**;
- Fecha de emisión;
- NIT del Consejo Nacional de Adopciones **5761942-5**;
- La dirección del CNA: **7ª. Avenida 6-68 Zona 9**, o la que en el futuro corresponda, lo cual se informará oportunamente;
- **Descripción de lo facturado**;
- En un lugar visible **el régimen del ISR**, al cual está adscrito el contratista **o la leyenda de "Pequeño Contribuyente"** según corresponda;
- Observar que la **factura se encuentre vigente**;
- Consignar el **monto unitario** (cuando el mismo documento lo requiera) **y/o total**. Este monto estará determinado por el total de los gastos, debidamente documentados, que se hayan originado por motivo de los servicios prestados en el Requerimiento de Traslado, observando siempre los montos máximos establecidos en el artículo siete (7) del presente reglamento;
- Consignar el **total en letras**, cuando el mismo documento lo requiera;
- Presentar la **leyenda "Cancelado"**;

El encargado de Caja Chica se asegurará que la factura que presente el contratista por concepto de pago de gastos de traslado, se le consigne el sello que contiene la leyenda "Pagado con Caja Chica", además de los requisitos que correspondan, de acuerdo a lo contemplado en el presente artículo. Cuando las características del documento de soporte no permitan colocar sobre él los sellos respectivos, el mismo se adherirá a una hoja de papel bond y los sellos se colocarán de tal forma que siempre abarque parcialmente el documento de soporte.

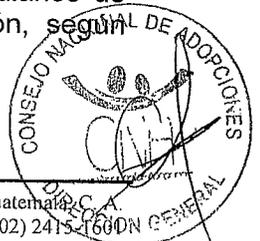
En el uso de los formularios de reconocimiento de gastos de traslado deberán tomarse en cuenta las disposiciones siguientes:

1. El encargado de los formularios de gastos de traslado, con base en el requerimiento de traslado que presente el usuario autorizado, le entregará los formularios RG-A y RG-L.
2. Si por alguna circunstancia, el supervisor de los servicios del contratista que deberá efectuar un requerimiento de traslado no se encuentra en funciones, éste podrá ser nombrado por el supervisor jerárquico superior del área donde presta sus servicios.

El supervisor de los servicios que presta el contratista, deberá firmar el formulario RG-L y el Informe de cumplimiento del requerimiento de traslado (con el Vo. Bo. de la persona que firmó el formulario RG-A) si en la fecha de liquidación ya estuviera en funciones; caso contrario, podrá firmar la liquidación y el informe la persona que emitió el requerimiento de traslado.

El Informe de requerimiento de traslado debe incluir los datos relativos a la atención del requerimiento de traslado, lugares visitados, objetivos y logros alcanzados, y de esta forma cumplir con lo establecido en el Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública.

3. Es responsabilidad del Encargado de los formularios de requerimiento de gastos de traslado y del Encargado del Fondo Rotativo Institucional, establecer los controles que permitan asegurar el cumplimiento de esta disposición."
4. En caso de pérdida o extravío de algún formulario o juego completo de formularios de reconocimiento de gastos de traslado, la persona que firmó como responsable de los mismos en el libro de control de formas, deberá presentar la **Denuncia** ante las autoridades correspondientes y proporcionar copia de dicha denuncia al encargado de formularios de reconocimiento de gastos de traslado o adjuntarla al expediente de liquidación, según corresponda.



Cuando en el proceso de liquidación de reconocimiento de gastos de traslado sucedan los casos de pérdida o extravío de algún formulario o juego completo de formularios de reconocimiento de gastos de traslado y el contratista tenga documentos de respaldo de acuerdo al literal b) del presente artículo, para proceder con el reconocimiento de gastos de traslado, debe cumplir con lo descrito en el párrafo anterior y posteriormente solicitar por escrito con el Visto Bueno del Supervisor del servicio un nuevo juego de formularios para realizar el procedimiento de liquidación correspondiente, más la copia de la denuncia oportuna.

Cuando el contratista realiza un traslado, no tenga documentos de respaldo de acuerdo a la literal b) del presente artículo y extravié el juego completo de formularios, no procederá el reconocimiento de gastos de traslado debido a que no hay documento alguno que ampare la realización del traslado y deberá realizar el procedimiento descrito en el primer párrafo del presente punto.

**ARTÍCULO 11. PLAZO PARA SOLICITAR EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS.** Para hacer efectivo el reconocimiento de gastos de traslado, el contratista deberá presentar los documentos que se mencionan en el artículo diez (10), dentro de los **diez (10) días hábiles** contado a partir del día de haber concluido el plazo indicado en el Requerimiento de Traslado en el interior del país. No se aceptarán solicitudes de reconocimiento de gastos extemporáneamente.

**ARTÍCULO 12. PROCESO DE LIQUIDACIÓN Y REINTEGRO DE LOS GASTOS.** El proceso a seguir por el contratista, para liquidar los gastos que haya incurrido el contratista con motivo del Requerimiento de Traslado, deberá atender el siguiente procedimiento:

- a) El Coordinador o Subcoordinador (o el jerárquico superior) de la Unidad en donde el contratista preste sus servicios, de acuerdo a las obligaciones contractuales estipuladas en el respectivo contrato, al determinar la necesidad de que éste tenga que trasladarse al interior del país, lo hará saber por medio del documento denominado "**Requerimiento de Traslado**", debidamente firmado y sellado.

Si por alguna circunstancia el Coordinador o Subcoordinador de la unidad donde presta sus servicios el contratista que deberá trasladarse al interior del país, no se encuentra en funciones, éste podrá ser informado por el superior jerárquico que se encuentre en la institución.

- b) El contratista se traslada al interior el o los días estipulados en el Requerimiento de Traslado.
- c) Una vez realizado el traslado, el contratista tendrá **diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido el mismo**, para presentar al encargado de Caja Chica, los documentos que se describen en el artículo diez (10) del presente reglamento, para el pago de los gastos de traslado con motivo de los servicios prestados. Las solicitudes de pago de gastos de traslado que no sean presentadas en el plazo establecido no serán recibidas.
- d) Al presentar la solicitud de pago de gastos de traslado, el encargado de Caja Chica, durante ese mismo día o a más tardar el día siguiente de haber sido recibida, procederá a la revisión respectiva. Cuando no se tengan deficiencias o las mismas puedan subsanarse inmediatamente, se tendrá por aceptado el gasto y se procederá con el pago correspondiente; caso contrario, no procederá el pago de los referidos gastos.
- e) Cuando el contratista se traslade al interior de la República de Guatemala en vehículo particular, elaborará un reporte de los kilómetros recorridos con base al registro del odómetro del vehículo que se está utilizando; para el efecto, deberá anexarse a dicho reporte dos fotografías del odómetro (una cuando se inicie el traslado -odómetro estará en cero- y la otra cuando finalice el traslado -odómetro evidenciará los kms. recorridos- para el desarrollo de las actividades encomendadas).

El pago en concepto de **compensación por kilómetro recorrido** corresponderá cuando se presente el Reporte de Kilómetros Recorridos, debidamente firmado por el contratista y con el Visto Bueno del Coordinador o Subcoordinador de la Unidad en donde preste sus servicios.

Este reporte se anexará a los documentos que se mencionan en el artículo diez (10) del presente reglamento.

- f) En los casos que por la naturaleza de las actividades encomendadas<sup>1</sup> el contratista reciba alimentos y/u hospedaje, proporcionados ya sea por el CNA o un tercero, sea este último una persona o entidad nacional o extranjera, y que se compruebe en los listados de participantes del evento de que se trate o aún sin saber de dicho patrocinio el contratista no lo reporte, no corresponderá el pago de gastos por este concepto.

**ARTÍCULO 13. RECHAZO DE DOCUMENTOS DE SOPORTE.** No se aprobará el pago de gastos de traslado, con motivo de los servicios prestados, si los documentos que se presenten para solicitud de pago de gastos de traslado no cumplan con los requisitos identificados en este reglamento y en el marco jurídico vigente, (para el caso de las facturas contables), o existan anomalías en los documentos.

**ARTÍCULO 14. CRITERIOS DE AUTORIZACIÓN.** Para la autorización del pago de gastos de traslado al interior del país, con motivo de los servicios prestados, se deben observar las siguientes disposiciones:

- a) El pago de gastos de traslado, se autorizarán exclusivamente a los contratistas que presten sus **servicios técnicos o profesionales** en el Consejo Nacional de Adopciones y atendiendo al ejercicio de las actividades descritas en el contrato respectivo.
- b) La autorización de traslado debe estar en función de los criterios de legalidad, transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia.
- c) No se admitirá para pago de gastos de traslado, cuando el trámite de autorización del Requerimiento de Traslado se realice en forma retroactiva o cuando el traslado ya se hubiere iniciado.
- d) Para el pago de gastos de traslado, exclusivamente se reconoce hasta por los montos máximos estipulados en el presente reglamento, siempre y cuando presente los documentos que comprueben dichos gastos.

**ARTÍCULO 15. GASTOS NO REEMBOLSABLES.** Los gastos de traslado no serán reintegrados a los contratistas que prestan servicios en el Consejo Nacional de Adopciones, en los siguientes casos:

- a) Gastos sin comprobante;
- b) Multas o infracciones impuestas por agentes de tránsito, policías o cualquier otra autoridad;
- c) Pagos con tarjeta de crédito y/o débito, cheques o cualquier otro medio que no se efectivo;
- d) El uso de tarjetas promocionales emitidas por uno o varios proveedores a favor de terceras personas con el fin de otorgar beneficios a sus clientes;
- e) Gastos que no correspondan al día y lugar o dentro de la ruta que lleve al destino y retorno, del lugar o lugares indicados en el Requerimiento de Traslado;
- f) Compra de bebidas alcohólicas;
- g) Gastos de acompañantes no autorizados;
- h) El pago de propinas;
- i) Dos facturas para un tiempo de alimentación (comida);
- j) Tiempos no justificados con las horas congruentes con el desayuno, almuerzo y cena.

**ARTÍCULO 16. RENGLÓN PRESUPUESTARIO.** El renglón presupuestario a utilizar, para el reconocimiento de gastos a los contratistas que prestan sus **servicios técnicos o profesionales** al Consejo Nacional de Adopciones, con motivo de los traslados al interior del país, será el "136 Reconocimiento de gastos", según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

**ARTÍCULO 17. CASOS NO PREVISTOS.** Los casos no previstos en este reglamento, o que presenten controversia, serán planteados a la Dirección General, quién emitirá la disposición que corresponda para la resolución del caso.

<sup>1</sup> Impartir o asistir a talleres informativos y formativos o asistir a cualquier otra actividad del CNA.



**ARTÍCULO 18. RESPONSABILIDAD.** El Coordinador de Administración Financiera tiene la obligación de implementar los controles y asegurar la observación de las disposiciones que se establecen en este Reglamento.

**Artículo 19. DISPOSICIONES FINALES.** El presente Reglamento queda sujeto a lo establecido en el Decreto número 25-2018 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil diecinueve vigente para el año dos mil veinte, artículo 38 y Acuerdo Gubernativo Número 26-2019 "Reglamento para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados", por lo que al momento de surgir una nueva reforma al referido Decreto, se aplicará de manera inmediata en tanto se regula o actualiza la normativa interna.





EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL Veintiuno DE  
enero DE DOS MIL VEINTE EN EL EDIFICIO QUE OCUPA EL  
CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES UBICADO EN LA SÉPTIMA AVENIDA NÚMERO SEIS GUION  
SESENTA Y OCHO, ZONA NUEVE DE ESTA CIUDAD, Y SIENDO LAS once HORAS  
CON dieciocho MINUTOS, NOTIFIQUÉ A LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
FINANCIERA DEL CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES, EL CONTENIDO DE LA RESOLUCIÓN  
NÚMERO CNA-DG-004-2020, EMITIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL  
DE ADOPCIONES DE FECHA VEINTIUNO DE ENERO DE DOS MIL VEINTE, MEDIANTE COPIA  
CERTIFICADA QUE ENTREGUÉ A Emilio Justina Padua

QUIEN DE ENTERADO (A) SI  NO  FIRMA  
CONMIGO DOY FE.-

(F) [Signature]  
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN NO. 3081 68828 0607

NOTIFICADOR:  
[Signature]