



MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

Acuérdose emitir el siguiente **REGLAMENTO GENERAL DE VIATICOS Y GASTOS CONEXOS**.

ACUERDO GUBERNATIVO NUMERO 106-2016

Guatemala, 30 de mayo de 2016

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA CONSIDERANDO

Que el Reglamento de gastos de viático para el Organismo Ejecutivo y las entidades descentralizadas y autónomas del Estado emitido mediante Acuerdo Gubernativo No. 397-98 del 23 de junio de 1998, contiene disposiciones que no responden a las necesidades que presentan actualmente las comisiones oficiales y las autorizaciones de gastos de viáticos.

CONSIDERANDO

Que es conveniente actualizar las disposiciones relacionadas con las autorizaciones de comisiones oficiales y de gastos de viáticos para su desempeño, a fin que dichas comisiones se puedan cumplir adecuadamente dentro de los márgenes de racionalidad, rendición de cuentas, fiscalización y transparencia.

POR TANTO

En ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 183 literales e) y q) de la Constitución Política de la República de Guatemala, y con fundamento en el artículo 64 del Decreto Número 14-2015 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Dieciséis.

ACUERDA

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS Y GASTOS CONEXOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Reglamento establece los procedimientos para la autorización de comisiones oficiales, así como la autorización de viáticos, y mecanismos de comprobación, liquidación y rendición de cuentas, derivados del cumplimiento de comisiones oficiales que se lleven a cabo en el interior o en el exterior de la República.

por parte de todas las entidades comprendidas en el artículo 2 de la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto Número 101-87 del Congreso de la República de Guatemala.

ARTÍCULO 2. GASTOS DE VIÁTICOS. Son gastos de viáticos, las asignaciones destinadas a cubrir los desembolsos por hospedaje, alimentación y otros gastos conexos, en que se incurra, para el cumplimiento de comisiones oficiales, fuera del lugar ordinario de trabajo, en el interior o exterior del país.

ARTÍCULO 3. OTROS GASTOS CONEXOS. Se entiende por otros gastos conexos, los que en cumplimiento de comisiones oficiales se ocasionan por concepto de:

- Pasajes;
- Transporte de equipo de trabajo;
- Reparación de vehículos del Estado, así como sus repuestos, combustibles y lubricantes. Estos se reconocerán en casos debidamente justificados y hasta por un máximo de quinientos quetzales (Q500.00); si fueren mayores de esa cantidad se debe obtener autorización, por la vía más rápida, de la autoridad que hubiere ordenado la comisión;
- Pago documentado de derecho de salida tanto de Guatemala como de otros países;
- Gastos debidamente comprobados que se ocasionen por caso fortuito o fuerza mayor en el desempeño de comisiones en el interior o en el exterior del país. Estos gastos deben ser aprobados por la autoridad máxima de la dependencia de que se trate.

ARTÍCULO 4. AUTORIZACIÓN Y PROHIBICIONES. Se autorizará el pago de gastos de viáticos y otros gastos conexos a que se refiere en los artículos anteriores, a quienes se les encomienda por autoridad competente y por escrito, el desempeño de una comisión oficial, que deba cumplirse fuera del lugar permanente de sus labores. En el caso de los trabajadores que cobren sus salarios por planilla, podrá autorizarse los pagos antes dichos, siempre que en el lugar donde deban ejecutar la comisión o trabajo no hubiere trabajadores para la actividad que se necesita realizar. Para la autorización del pago de viáticos y otros gastos conexos, se deben observar las siguientes disposiciones:

- Exclusivamente se autorizarán viáticos y gastos conexos a los servidores públicos, y en ningún caso cuando los mismos se encuentren disfrutando de su período vacacional o de cualquier tipo de licencia o suspensión o que se encuentren realizando oficialmente estudios en el extranjero;
- No se autorizan viáticos o gastos de viaje conexos cuando los mismos sean cubiertos o patrocinados por un tercero, pudiendo éste ser una persona o entidad nacional o extranjera. La autoridad que aprueba y asigne la comisión debe comprobar dicho extremo, pudiendo autorizar gastos complementarios exclusivamente cuando los mismos no sean cubiertos, siempre y cuando no superen el máximo establecido en el reglamento. Se considera aceptación indebida de viáticos y gastos conexos cuando el comisionado haya recibido los recursos monetarios autorizados conforme a la normativa, aún sin saber de dicho patrocinio no lo reporta al momento de la liquidación. Igualmente queda prohibida la autorización de viáticos y gastos conexos a las entidades sindicales y otras entidades que cuenten con fondos propios para cubrir dichos gastos. La prohibición a las entidades sindicales es aplicable para los viáticos y gastos conexos que se requieran para el desarrollo de actividades propias o funciones de su labor sindical;
- El número de servidores públicos que asistan a las comisiones oficiales debe reducirse al mínimo indispensable y la autorización debe estar en función de los criterios de legalidad, transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;
- No se admitirá el trámite de autorización de comisiones o viáticos en forma retroactiva o cuando la actividad ya se haya iniciado;
- Exclusivamente se reconoce el tiempo que abarque la actividad o interés por la cual se asigna y autoriza la comisión oficial, lo que incluye el traslado al lugar donde se realizará la comisión y el retorno al lugar permanente de labores del comisionado, quedando prohibido el fraccionamiento de una comisión con el propósito de cobrar la cuota diaria completa o bien extender el tiempo de la comisión para exceder el tiempo requerido; quien autorice la comisión en esa forma será responsable y queda obligado al reintegro correspondiente;
- No se cubren pasajes ni hospedaje de primera clase y debe de observarse el máximo autorizado en este reglamento sin excepción;
- Todos los gastos por concepto de viáticos y gastos conexos, dentro y fuera del país, deben ser comprobados y liquidados sin excepción. Quien autorice liquidaciones violando lo dispuesto en el presente Reglamento, será solidariamente responsable con el comisionado, y quedará obligado al reintegro total o parcial recibido en exceso, dentro del plazo establecido en el artículo 9 de este Reglamento;
- Cuando las comisiones oficiales comprendan la visita de varios lugares, queda terminantemente prohibido autorizar gastos por concepto de viáticos y gastos conexos para efectuar múltiples retornos al lugar permanente de labores del comisionado, siendo reconocidos únicamente para efectos de cálculo un solo retorno por comisión.

ARTÍCULO 5. FORMULARIOS. Para el cubro y comprobación de los pagos de viáticos y otros gastos conexos, se establecen los siguientes formularios:

- Formulario V-A "Viáticos Anticipo";
- Formulario V-C "Viáticos Constancia";
- Formulario V-E "Viáticos Exterior";
- Formulario V-L "Viáticos Liquidación";
- Formulario V-AE "Viáticos Anticipo Exterior";
- Formulario V-CE "Viáticos Constancia Exterior";
- Formulario V-LE "Viáticos Liquidación Exterior";

Los formularios indicados en las literales a), f) y g) son para uso exclusivo del Ministerio de Relaciones Exteriores, como responsable de la representación diplomática del Estado y de los asuntos diplomáticos y consulares.

La autorización de los formularios debe ser gestionada por las dependencias o entidades respectivas, con numeración correlativa para cada uno, conforme a los lineamientos que propone la Contraloría General de Cuentas. Para los efectos de fiscalización, todas las entidades comprendidas en el artículo 1 del presente Reglamento, quedan obligadas a llevar un registro debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para el control de los formularios utilizados y las existencias de los mismos.

ARTÍCULO 6. ANTICIPO DE GASTOS DE VIÁTICOS AL SERVIDOR PÚBLICO. A la persona nombrada para el desempeño de una comisión oficial, mediante firma del formulario V-A "Viáticos Anticipo", se le entregarán los fondos asignados para la comisión, quedando obligado a presentar posteriormente la respectiva liquidación en el formulario V-L "Viáticos Liquidación", conforme las disposiciones que para el efecto se establecen en el presente Reglamento.

Una vez iniciada la comisión, no podrá suspenderse por falta de gastos de viáticos. Si el anticipo autorizado resultare insuficiente para terminar la comisión, podrá gestionarse el complemento ante la autoridad que correspondiera, utilizando el medio oportuno. El que recibe los viáticos, queda obligado a presentar su liquidación por el total recibido.

ARTÍCULO 7. COMISIONES SUSPENDIDAS. Cuando por alguna causa la comisión encomendada se suspenda o cancele, los fondos anticipados deben reintegrarse inmediatamente contra devolución del formulario V-A "Viáticos Anticipo". Si se hubiere efectuado algún gasto por la citada comisión, es obligatoria la liquidación en el formulario V-L "Viáticos Liquidación" en la forma presentada en el artículo 9 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 8. COMPROBACIÓN. Para comprobar gastos de viáticos se utilizará el formulario V-C "Viáticos Constancia" si se trata de comisiones en el interior del país y el formulario V-E "Viáticos Exterior", cuando se trate de comisiones en el exterior del país. Los otros gastos a que se refiere el artículo 3, se comprobarán así: los del inciso a) con los boletos o los comprobantes respectivos; y los del inciso b) con los documentos extendidos por las empresas de transporte; en ambos casos, si éstos fueran recibidos se

comprobarán con la planilla respectiva, pero su monto no podrá ser superior al valor que correspondiera según las tarifas establecidas por la empresa de transporte. Los gastos que correspondan a los incisos c) y d) se comprobarán con las facturas e recibos y la autorización por escrito para efectuar el gasto cuando la reparación exceda de quinientos quetzales (Q500.00).

ARTÍCULO 9. LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y OTROS GASTOS CONEXOS. La persona comisionada debe presentar el formulario V-L "Viáticos Liquidación", dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido lo que a la aprobación de la autoridad que la ordenó, la liquidación de los gastos efectuados, acompañando, según sea el caso, el formulario V-A "Viáticos Anticipo", el formulario V-C "Viáticos Constancia", o el formulario V-E "Viáticos Exterior". Este último podrá ser sustituido por fotocopia del pasaporte donde conste la entrada y salida del país, así como la planilla de otros gastos conexos. En todos los casos, las personas comisionadas deben acompañar un informe de la comisión efectuada, que incluirá los datos relativos a la comisión, lugares visitados, objetivos de la comisión y logros alcanzados, debiendo cumplir con el establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala.

Para la liquidación de gastos debe acompañarse además, lo siguiente:

- Para las comisiones oficiales realizadas en el interior del país: 1) Factura en original extendida por la empresa hotelera donde se hospedó, pudiendo aceptarse recibos debidamente timbrados como comprobante de gasto por concepto de hospedaje únicamente en los casos en que las comisiones oficiales se realicen en lugares poblados rurales como aldeas, caseríos y parajes, siempre y cuando el jefe de la dependencia donde se cumpla la comisión o una autoridad competente de la localidad firmen y sellen el formulario V-C "Viáticos Constancia"; y 2) Planilla de otros gastos conexos y los documentos correspondientes de soporte si los hubiere;
- Para las comisiones oficiales realizadas al exterior: 1) Las facturas o comprobantes con el detalle del gasto incurrido, extendido por el prestador del servicio de hospedaje de conformidad con la legislación interna, prácticas y usos locales del lugar donde se realiza la comisión oficial; 2) Constancia de asistencia y participación en el caso la comisión oficial se realice a talleres, seminarios, conferencias a partir del día siguiente de la fecha en que fuera informado por la institución organizadora del evento. Este requisito se exceptúa en el caso de las reuniones de trabajo que por compromisos de su competencia y retaría programática, se participe en instancias de integración regional, bilaterales, multilaterales e internacionales, debiendo presentar ya sea en forma física o electrónica, la convocatoria y agenda de trabajo; 3) Planilla de otros gastos conexos y los documentos correspondientes de soporte, si los hubiere; y 4) Fotocopia del pasaporte donde conste la entrada y salida del país destino de la comisión oficial y la entrada a la República de Guatemala, o en su caso, los comprobantes o pases de abordar de los boletos aéreos o del medio de transporte que se utilice, si no fuera el institucional o propio del comisionado. Cuando la comisión oficial al exterior se realice en los países de la región centroamericana, se debe observar los acuerdos de libre movilidad de personas suscritos en la región.

Aprobada la liquidación, la autoridad respectiva exigirá la devolución de los fondos que corresponde a gastos no comprobados, o en su caso, ordenará el reembolso de los excesos que resulten a favor de quien realizó la comisión.

Cuando la liquidación no se presente dentro del término indicado, la autoridad respectiva ordenará el reintegro inmediato de los fondos anticipados.

ARTÍCULO 10. LIQUIDACIÓN INCOMPLETA. No se aprobará la liquidación de los gastos de viáticos y otros gastos conexos, a que se refiere el artículo anterior, si en la liquidación faltaren comprobantes o requisitos que se deban cumplir, o existan anomalías. En tales casos, se le fijará al responsable el término improrrogable de cinco (5) días hábiles, a partir del día siguiente de la fecha en que fuera informado por escrito, para que presente nueva liquidación con los documentos y requisitos correspondientes. Vencido dicho término, sin que se hubiere presentado la liquidación o se presentara sin los documentos y requisitos respectivos, se procederá a requerir el cobro por la vía económica-coactiva.

ARTÍCULO 11. GASTOS DE VIÁTICOS AL PERSONAL DE DISTINTA DEPENDENCIA. Cuando una comisión sea desempeñada por personas de diferentes dependencias, cada una obtendrá la asignación para los gastos de viáticos en donde preste sus servicios. Cuando la dependencia o entidad interesada en la comisión los proporcione, debe comunicarlo a las demás dependencias o entidades que participen, para que éstas no les asignen al mismo personal que integra la comisión.

ARTÍCULO 12. RÉGIMEN ESPECIAL DE RELACIONES EXTERIORES. Lo dispuesto en los artículos 6 al 11 inclusive del presente Reglamento, debe ser observado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en lo que fuera aplicable, como responsable de la representación diplomática del Estado y de los asuntos diplomáticos y consulares. Para el efecto, debe utilizar los Formularios V-AE "Viáticos Anticipo Exterior", V-CE "Viáticos Constancia Exterior" y V-LE "Viáticos Liquidación Exterior".

CAPÍTULO II COMISIONES EN EL INTERIOR DEL PAÍS

ARTÍCULO 13. COMPROBACIÓN DE TIEMPO. El personal que sea designado para el desempeño de una comisión oficial en el interior del país, debe sellarse al jefe de la dependencia donde se cumpla la comisión o de una autoridad competente de la localidad, que mediante su firma y sello indique en el formulario V-C "Viáticos Constancia", lugar de permanencia, fecha y hora de llegada y salida.

ARTÍCULO 14. CUOTA DIARIA. Los gastos de viáticos a que se refiere el artículo 2 del presente Reglamento, ascenden a la cantidad de cuatrocientos veinte quetzales (Q420.00) de cuota diaria.

La cuota diaria cubre veinticuatro (24.00) horas a partir de las cero (00.00) horas. Cuando el tiempo empleado en la comisión comprenda fracciones de día, los gastos de viáticos se computarán conforme a los porcentajes que se indican en el artículo 15 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 15. FRACCIÓN DE DÍA. Cuando una comisión se cumpla en menos de veinticuatro horas, los gastos de viáticos se reconocerán conforme los porcentajes, de la manera siguiente:

- Para el desayuno, quince por ciento (15%);
- Para el almuerzo, veinte por ciento (20%);
- Para la cena, quince por ciento (15%);
- Para el hospedaje, cincuenta por ciento (50%).

ARTÍCULO 16. DURACIÓN DE LAS COMISIONES. Las comisiones en el interior, no deben exceder de treinta (30) días calendario, salvo casos de fuerza mayor debidamente comprobados y autorizados por la autoridad máxima de la dependencia administrativa de que se trate.

ARTÍCULO 17. GASTOS DE VIÁTICOS POR MÁS DE TREINTA DÍAS. En los casos de trabajo fuera de la sede, que requieran más de treinta (30) días calendario, se pagarán gastos de viáticos por el equivalente al cuarenta por ciento (40%) de la remuneración mensual, proporcional al tiempo que estén fuera de su sede, llenando los formularios correspondientes.

Para que el personal a que se refiere este artículo, se le pueda asignar gastos de viáticos, en la forma indicada, su movilidad debe previamente ser calificada por la máxima autoridad de la dependencia administrativa a que pertenece, debidamente aprobada por la Autoridad Nombradora, velando de que las funciones de los puestos sean congruentes con la naturaleza de las comisiones asignadas, a efecto de que no se alteren las condiciones de trabajo de cada servidor público.

Cada persona recibirá el valor de los gastos de viáticos, mediante nómina mensual elaborada por la dependencia respectiva, sin llenar otros requisitos de comprobación. Cada unidad ejecutora es responsable del adecuado manejo de este tipo de gastos.

ARTÍCULO 18. ASIGNACIONES POR KILOMETRO RECORRIDO. Los vehículos del Estado para comisiones oficiales, para transporte de pasajeros o de carga y para trabajos

de campo, con la autorización correspondiente del jefe de la dependencia, deben ser dotados de combustible. Para el efecto, en la tarjeta de control respectiva deben anotarse previamente la distancia a recorrer y el combustible a consumir de conformidad con la escala siguiente:

Para unidades de transporte accionadas con gasolina:

- A.1) Transporte Pesado:
Camiones-Tanque y otros vehículos similares 6 Kms. por galón.
Camiones y Autobuses 10 Kms. por galón.
- A.2) Automóviles, pickups, jeeps, pánecos, camionetas y otros similares, según su cilindrada, así:
De 4 cilindros 35 Kms. por galón.
De 6 cilindros 25 Kms. por galón.
De 8 cilindros 15 Kms. por galón.
De 8 cilindros de lujo 10 Kms. por galón.

Para unidades de transporte accionadas con diesel:

- B.1) Transporte Pesado:
Camiones-tanque y otros vehículos similares 14 Kms. por galón.
Camiones y autobuses 16 Kms. por galón.
- B.2) Automóviles, pickups, jeeps, pánecos, camionetas y otros similares, según su cilindrada, así:
De 4 cilindros 32 Kms. por galón.
De 6 cilindros 28 Kms. por galón.
De 8 cilindros 16 Kms. por galón.
De 8 cilindros de lujo 12 Kms. por galón.

Motocicletas:

- De más de 30 HP 60 kms. por galón.
De 10 a 30 HP 75 kms. por galón.
Menores de 10 HP 100 kms. por galón.

El recorrido de los vehículos se comprobará con el medidor de distancias de los mismos o en su defecto, por una tabla autorizada por el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

Cuando en el cumplimiento de una comisión se utilicen vehículos de cuatro (4) ruedas propiedad de las personas comisionadas, se reconocerá dos quetzales con sesenta centavos (Q2.60) por cada kilómetro recorrido, el cual cubre despaste, servicio de mantenimiento, combustibles, lubricantes y otros gastos similares.

CAPÍTULO III COMISIONES AL EXTERIOR DEL PAÍS

ARTÍCULO 19. CATEGORÍAS, GRUPOS GEOGRÁFICOS Y CUOTAS DIARIAS. Los gastos de viáticos en el exterior del país para el Presidente y Vicepresidente de la República y Ministro de Relaciones Exteriores, los determinan cada uno de ellos, según la naturaleza de la comisión de que se trate. Los gastos de viáticos para el demás personal nombrado específicamente para el desempeño de cargos y comisiones oficiales en el exterior del país, se regula conforme a los grupos geográficos y cuotas diarias asignadas en Dólares de los Estados Unidos de América (US\$), que se indican a continuación:

Grupo	Países	Cuota diaria (US\$)
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

ARTÍCULO 20. COMPROBACIÓN DE TIEMPO. Las personas a quienes se les autorice gastos de viáticos para el desempeño de comisiones oficiales en el exterior de la República, deben presentar a su regreso el Formulario V-E "Viáticos Exterior".

Las oficinas de Migración quedan obligadas a anotar en dicho formulario la hora y fecha, tanto de salida como de entrada del personal, con el objeto de que pueda verificarse el número de días empleados en el desempeño de la comisión encomendada. En casos especiales podrá ser utilizado el pasaporte, su fotocopia legalizada o los comprobantes que extienden las líneas aéreas, para la comprobación de entrada y salida del país.

ARTÍCULO 21. CÓMPUTO DE GASTOS DE VIÁTICOS. Los gastos de viáticos de las personas autorizadas a realizar Comisiones Oficiales en el exterior del país, se determinan en la forma siguiente:

- a) Por los primeros treinta (30) días calendario, tendrán derecho al cien por ciento (100%) de la cuota que les corresponda de conformidad con el artículo 19 del presente Reglamento, para los quince (15) días calendario después de los primeros treinta (30) se reconocerá el setenta y cinco por ciento (75%) de dicha cuota, por cada día adicional a los cuarenta y cinco (45) anteriores, se reconocerá el cincuenta por ciento (50%) de la cuota que corresponda.
- b) El día de salida del país se pagará completo y el día de regreso se pagará el cincuenta por ciento (50%) de la cuota diaria que corresponda.

ARTÍCULO 22. MISIONES FUERA DE LA SEDE. Cuando a un funcionario o servidor público en el exterior, se le designe para una misión en país distinto al de su sede, así como cuando sea llamado a Guatemala por motivos del servicio, se le reconocerán los gastos de viáticos conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

También se reconocerán gastos de viáticos, cuando se realicen comisiones dentro del país acreditado, fuera de la ciudad donde está ubicada la Misión Diplomática y Consular, reconociendo la cuota correspondiente al grupo geográfico en donde se encuentre acreditada la Misión.

En los casos establecidos en el presente artículo, el Ministerio de Relaciones Exteriores utilizará los formularios indicados en el artículo 12 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 23. VÍAS, ITINERARIO Y EXCESOS DE EQUIPAJE. Los viajes deben hacerse por la vía más directa y en clase económica. No se reconocerán gastos ocasionados por escalas o rutas innecesarias, ni gastos por exceso de equipaje, se exceptúa de esta disposición al Presidente y Vicepresidente de la República y al Ministro de Relaciones Exteriores.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES ESPECIALES Y FINALES

ARTÍCULO 24. CORRESPONSABILIDAD. Los servidores públicos facultados para nombrar una comisión oficial y los comisionados son responsables del estricto cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos.

ARTÍCULO 25. ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTOS. En el marco de sus funciones, la Contraloría General de Cuentas debe verificar la adopción del Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos, o su adaptación en normativas internas.

ARTÍCULO 26. ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS. La aplicación de las disposiciones del presente Reglamento no obliga al incremento de las asignaciones presupuestarias programadas para gastos de viáticos y otros gastos conexos, en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado y en los Presupuestos de Ingresos y Egresos de las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado.

ARTÍCULO 27. TRANSITORIO. Las comisiones que se estén realizando al entrar en vigencia el presente Reglamento se regirán por el Reglamento contenido en el Acuerdo Gubernativo número 397-98 del 23 de junio de 1998.

ARTÍCULO 28. CASOS NO PREVISTOS E INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO. Los casos no previstos y la interpretación del presente Reglamento, estarán a cargo del Ministerio de Finanzas Públicas.

ARTÍCULO 29. ACTUALIZACIÓN DE CUOTAS. Las asignaciones diarias en concepto de pago de viáticos establecidas en el presente Reglamento serán revisadas cada cinco años por el Ministerio de Finanzas Públicas, actualizando y ajustando las mismas al Índice de Precios al Consumidor (IPC). La revisión podrá adelantarse en el caso que ocurra un deterioro significativo en el poder adquisitivo de la moneda derivado de un proceso agudo de inflación.

ARTÍCULO 30. DEROGATORIA. Se deroga el Acuerdo Gubernativo número 397-98 de fecha 23 de junio de 1998, Reglamento de Gastos de Viático para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado.

ARTÍCULO 31. VIGENCIA. El Presente Acuerdo Gubernativo empieza a regir un día después de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNIQUESE



JIMMY MORALES CABRERA

Julio Héctor Estrada Domínguez
Ministro de Finanzas Públicas

Adolfo Martínez Galante
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Artículo 6º.—Las franquicias que por este acto se conceden, de conformidad con el artículo 19 del Convenio, serán aplicables a los importaciones que se hubieren efectuado al amparo de fianza o depósito y en espera de esta concesión, computándose la vigencia de las mismas a partir del 16 de abril de 1984, fecha en que fuera presentada la solicitud a la Dirección de Política Industrial.

Artículo 7º.—La empresa "Formularios Continuos de Centro América, Sociedad Anónima", que puede abreviarse "Formularios Continuos de Centro América, S. A.", de nombre comercial "Forcon y Tarjetas y Formularios Continuos de Guatemala", deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos que establece el Convenio Centroamericano de Incentivos Fiscales al Desarrollo Industrial y los enumerados en el artículo 4º de este acuerdo, lo que contrariamente motivará su inmediata revocatoria, sin más trámites.

Artículo 8º.—Los beneficios del Impuesto de Estabilización Económica, podrán ser cancelados por el Consejo Ejecutivo, si se acordare de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Reglamento a dicho Protocolo y asimismo podrá hacerlo el Ministerio de Economía cuando considere que la franquicia repercute desfavorablemente en la Balanza de Pagos.

Artículo 9º.—Los beneficios o exenciones de derechos arancelarios a la importación, otorgados mediante este acuerdo quedarán sin efecto, a partir de los términos o plazos en que deba aplicarse el Convenio Sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano aprobado por Decreto-Ley número 123-84 del 28 de diciembre de 1984, o que contengan otras disposiciones legales que pudieran dictarse al respecto.

Artículo 10º.—El presente acuerdo deberá transcribirse a donde corresponde para los efectos legales procedentes y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

uniguense.

LEONEL HERNANDEZ CARDONA.

REINALDO DANIEL ARRIOLA G.,
Viceministro de Economía.

618280-27-Marzo

PUBLICACIONES VARIAS

**MUNICIPALIDAD DE SAN MATEO,
QUETZALTENANGO**

Aprobese el Reglamento de Viáticos acordado por la Municipalidad de San Mateo, departamento de Quetzaltenango.

El infrascrito Secretario Municipal del municipio de San Mateo, del departamento de Quetzaltenango, certifica: Tener a la vista el Libro de Acuerdos, número tres (3) entre sus folios del noventa y siete al ciento dos (97-102) se encuentra el acuerdo que copiado literalmente dice:

ACUERDO No. 120-84

INZO POLICARPO AGUILAR RAMOS,

Alcalde Municipal del municipio de San Mateo del departamento de Quetzaltenango,

CONSIDERANDO:

Que tiene a la vista el Proyecto de Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de San Mateo el cual fue analizado y elaborado por asesoría del Instituto de Fomento Municipal, para su estudio revisión y aprobación, se tiene en esta Municipalidad a la vista para resolver;

CONSIDERANDO:

Que después del estudio realizado a dicho Proyecto de Reglamento de Viáticos, se estableció que el mismo se ajusta a las normas legales para un Reglamento de Viáticos para la Municipalidad de San Mateo, ya que lo asignado en presupuesto anual sí da margen para cubrir los gastos de viáticos de la Municipalidad, comprendidos para alimentación, hospedaje, transporte y otros, y conforme categoría de empleados será utilizado el gasto, así como tiempo de comisión y distancia del lugar,

POR TANTO,

ACUERDA:

1º.—Dar su aprobación al Proyecto de Reglamento de Viáticos para la Municipalidad de San Mateo, departamento de Quetzaltenango, el que a continuación se detalla de la manera siguiente:

REGLAMENTO DE VIATICOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MATEO, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO

Artículo 1º.—VIATICOS: Se entiende por gastos de viático, las asignaciones destinadas para el pago de hospedaje y alimentación.

Artículo 2º.—OTROS GASTOS: Se entiende por otros gastos, los que se ocasionen en el cumplimiento de comisiones oficiales, por concepto de:

- a) Pasajes;
- b) Transporte de equipo, incluye alquiler de bestias;
- c) Combustibles, lubricantes y otros gastos similares, en el caso de que la comisión se efectúe en vehículo de la Municipalidad;
- e) Cualquier otro gasto que se ocasione con motivo de la comisión, por caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 3º.—AUTORIZACION: Se autorizará el pago de viáticos a los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad a quienes se les encomiende, por la autoridad competente y por escrito, el desempeño de una comisión oficial que deba cumplirse fuera del lugar en que permanentemente desempeñen sus labores:

Artículo 4º.—Los gastos de viáticos se otorgarán cuando la comisión sea autorizada por el Alcalde o la autoridad municipal correspondiente, por medio de oficio o acuerdo respectivamente con cargo a la partida específica del Presupuesto de Egresos en vigor.

En dicho documento se harán constar: el nombre de la persona a quien se le encargue la comisión, cargo que desempeña, objeto de la comisión, lugar en el que ha de cumplirse, tiempo probable de su permanencia fuera de la población y fecha de salida.

Artículo 5º.—ANTICIPO DE VIATICOS: La persona designada para el desempeño de una comisión oficial, deberá llenar el formulario Viáticos Anticipo y obtener la autorización del funcionario que emitió el nombramiento correspondiente. Contra dicho documento la persona designada recibirá del Tesorero Municipal, los fondos asignados a la comisión, quedando obligada a presentar posteriormente la respectiva liquidación conforme disposiciones que para el efecto se establecen en el presente Reglamento.

Artículo 6º.—Cuando el transporte se efectúe en vehículo municipal se proporcionarán fondos para combustible de acuerdo con el número de cilindros del vehículo a utilizarse y kilómetros a recorrer, de acuerdo con las distancias registradas en la Dirección General de Caminos, que para el efecto tendrá conocimiento la Tesorería Municipal, debiendo exigirse en la liquidación, las facturas por combustibles y lubricantes empleados. En caso que la transportación se efectúe en vehículos ajenos a la Municipalidad, ésta cubrirá el valor del pasaje de ida y vuelta, el flete o alquiler de bestias en su caso. Las facturas deberán obtenerse a nombre de la Municipalidad.

Artículo 7º.—En los casos de comisiones especiales no previstas en el presente Reglamento, el viático será autorizado por la autoridad municipal correspondiente conforme circunstancias y lugar en que se efectuará la comisión. Para el efecto deberá observarse el Reglamento General de Gastos de Viático del Gobierno Central.

Artículo 8º.—Las personas designadas para efectuar comisiones solicitarán constancias que deberán ser firmadas y selladas por algún funcionario o empleado de las dependencias estatales o instituciones que visiten con motivo de la comisión, con el objeto de comprobar que la misma se efectuó.

Artículo 9º.—Terminada la comisión deberán presentar a la Tesorería Municipal, dentro de los ocho días hábiles siguientes con la aprobación de la autoridad que lo ordenó, las constancias a que se refiere el artículo anterior y deberá practicarse la liquidación respectiva, de lo contrario no podrá solicitarse anticipo de viáticos para nueva comisión.

Artículo 10º.—Los viáticos para pago de hospedaje y alimentación, se sujetarán a la siguiente tarifa diaria:

Clase	Grupo "A"	Grupo "B"	Grupo "C"
-------	-----------	-----------	-----------

PRIMERA CLASE: Alcalde Municipal, Vicealcalde y miembros de la Corporación, cuando esté en funciones.

SEGUNDA CLASE: Secretario y Tesorero Municipal.

TERCERA CLASE: Los demás empleados municipales.

GRUPO "A": Guatemala, capital.

GRUPO "B": Cabeceras departamentales y puertos.

GRUPO "C": Otros municipios y aldeas del municipio de San Mateo.

Artículo 11º.—FRACCION DE DIA: Cuando en la comisión se inviertan menos de veinticuatro (24) horas, los viáticos se reconocerán de acuerdo con los siguientes porcentajes de las cuotas así:

- a) Para desayuno, quince por ciento (15%);
- b) Para almuerzo, veinticinco por ciento (25%);
- c) Para cena, veinticinco por ciento (25%);
- d) Para hospedaje, treinta y cinco por ciento (35%).

Artículo 12º.—Los gastos de transporte, alquiler de bestias o de vehículos, se cubrirán de acuerdo a las tarifas que cobren las empresas de transporte y dueños de bestias en la región donde se realice la comisión.

Los gastos del párrafo anterior se comprobarán mediante facturas o recibos a nombre de la Municipalidad con el visto bueno del Alcalde o de la autoridad correspondiente. Los de transporte urbano y extraurbano por medio de planilla.

Artículo 13º.—COMISIONES PERMANENTES.—Para los trabajos que por su naturaleza exijan permanencia continua fuera del lugar de la sede, así como para las comisiones que comprendan un mes o más, los viáticos serán del cincuenta por ciento (50%) de las cuotas que se establecen en el artículo respectivo del presente Reglamento y por el período que se permanezca en comisión.

Artículo 14º.—Cuando por causas no imputables a la persona que desempeña la comisión, permanezca fuera de la sede de sus labores por un tiempo mayor de lo previsto, deberá comunicarlo por la vía más rápida al Alcalde Municipal o quien haga sus veces y los viáticos adicionales le serán reconocidos siempre que presente la constancia en la forma establecida por el presente Reglamento.

Artículo 15º.—Las sumas de dinero no utilizadas deberán reintegrarse en el mismo acto de la liquidación de los gastos y la Tesorería Municipal extenderá la constancia correspondiente. En igual forma se procederá en caso de tratarse de devolución de materiales, implementos y otros bienes utilizados en el desempeño de la comisión.

Artículo 16º.—Las comisiones deberán ser desempeñadas por la persona directamente encargada del asunto. Si la naturaleza del mismo amerita que sean varias personas las que vayan a desempeñar la comisión, el Alcalde o la autoridad municipal designará el número de ellas estrictamente necesario. En todo caso debe tenerse cuidado de no excederse de las asignaciones mensuales en el renglón 132, Viáticos del Presupuesto respectivo.

Artículo 17º.—El presente Reglamento entrará en vigor ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

2º.—Habiendo dado la aprobación a dicho Proyecto, el que se ajusta a las normas establecidas en el Reglamento Municipal, se acuerda enviar las copias correspondientes al Instituto de Fomento Municipal, para que este sea trasladado al Ministerio de Gobernación para su aprobación correspondiente.

3º.—El presente acuerdo surte sus efectos inmediatamente de firmado y sellado por el funcionario que lo autorizó. Dado en San Mateo, a veintisiete días del mes de junio de mil novecientos ochenta y cuatro. Comuníquese.—(Es.) Alfonso Aguilar, Alcalde Municipal.—(Es.) Alfonso Abraham López Piedrasanta, Secretario Municipal.—Están los sellos respectivos."

La presente es copia fiel y exacta de su original que confronté debidamente y para enviarla a donde corresponde, lo certifico en cuatro hojas bond oficio, en el municipio de San Mateo, departamento de Quetzaltenango, a los veintisiete días del mes de junio de mil novecientos ochenta y cuatro.