

ACUERDO GUBERNATIVO NUMERO 656-91

Guatemala, dieciocho de septiembre de mil novecientos noventa y uno.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA,

CONSIDERANDO:

Que el Reglamento General de Viático emitido en Acuerdo Gubernativo número 706-83 de fecha 23 de septiembre de 1983, contiene disposiciones que no están acordes con los cambios ocurridos en la economía nacional e internacional, que han determinado alzas en el costo de la vida y pérdida del poder adquisitivo de la moneda;

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo preceptuado en el Acuerdo Gubernativo citado en el considerando anterior e inciso a) del Artículo 1o. del Acuerdo Gubernativo Número 896-90 de fecha 20 de septiembre de 1990, es pertinente actualizar las disposiciones relacionadas con gastos de viáticos para el desempeño de comisiones oficiales a los servidores de la Empresa Portuaria Quetzal, para que dichas comisiones se cumplan conforme a la representación que las mismas conllevan y dentro de los márgenes permisibles del gasto de dicha Empresa.

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confiere la Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 183, inciso e) y q),

ACUERDA:

emitir el siguiente:

REGLAMENTO DE GASTOS DE VIATICO DE LA EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1o. OBJETO: El presente Reglamento establece las normas relacionadas con los gastos de viático y otros gastos conexos derivados del cumplimiento de comisiones oficiales que se llevan a cabo en el interior o en el exterior de la República por parte del personal de la Empresa Portuaria Quetzal.

Artículo 2o. OTROS GASTOS CONEXOS: Se entiende por otros gastos conexos los que en cumplimiento de comisiones oficiales se ocasionen por concepto de: a) Pasajes; b) Transporte de equipo de trabajo; c) Reparación de vehículos de la Empresa, repuestos, combustibles y lubricantes; y d) Pago documentado de derecho de salida, tanto de Guatemala como de otros países y gastos debidamente comprobados que se ocasionen en caso fortuito o fuerza mayor en el desempeño de comisiones en el interior o en el exterior del país.

Los gastos de reparación a que se refiere el inciso c) se reconocerán en casos debidamente justificados y hasta por un máximo de ciento cincuenta quetzales (Q.150.00); si fueren mayores de esa cantidad, deberá obtenerse autorización por la vía más rápida de la autoridad que hubiere ordenando la comisión.

Artículo 4o. AUTORIZACION: Se autoriza el pago de gastos de viático y otros gastos conexos a que se refieren los artículos anteriores, a los empleados de la Empresa a quienes se les encomiende por autoridad competente de la misma 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 autorizárseles los pagos antes dichos.

Artículo 5o. FORMULARIOS: Para el cobro y comprobación de gastos del viático y otros gastos conexos, se establecen los siguientes formularios:

- a) Formulario V-A "Viático Anticipo"
- b) Formulario V-C "Viático Constancia"
- c) Formulario V-E "Viático Exterior", y
- d) Formulario V-L "Viático Liquidación".

Los formularios deben ser impresos por la Empresa con numeración correlativa para cada uno, conforme a los modelos anexos en el presente Reglamento. Para los efectos de fiscalización, la Empresa queda obligada a llevar un registro debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas de la Nación, para control de los formularios utilizados y de las existencias de los mismos.

Artículo 6o. ANTICIPO DE GASTOS DE VIATICO: A la persona nombrada para el desempeño de una comisión oficial, mediante el formulario V-A "Viático Anticipo", se le entregarán los fondos asignados para la comisión, quedando obligada a presentar posteriormente la respectiva liquidación en el Formulario V-L "Viático Liquidación", conforme las disposiciones que para el efecto se establecen en el presente Reglamento.

Por falta de viático ninguna comisión podrá suspenderse una vez iniciada. Si el anticipo autorizado resultare insuficiente para terminar la comisión, podrá gestionarse el complemento por la vía más rápida, con la debida justificación ante la autoridad que corresponda, quedando obligado el gestionante a presentar su liquidación por el total recibido.

Artículo 7o. COMISIONES SUSPENDIDAS: Cuando por alguna causa la comisión encomendada quedare en suspenso o fuere cancelada, los fondos anticipados deberán reintegrarse inmediatamente contra devolución del formulario V-A "Viático Anticipo". Si se hubiere efectuado algún gasto por la citada comisión, es obligatoria la liquidación en el formulario V-L "Viático Liquidación" en la forma prescrita en el Artículo 9o. del presente Reglamento.

Artículo 8o. COMPROBACION: Para comprobar gastos de viático, se utilizará el formulario V-C "Viático Constancia" si se trata de comisiones en el interior del país y el formulario V-E "Viático

Exterior" cuando se trate de comisiones en el exterior del país. Los otros gastos conexos a que se refiere el artículo 3o. se comprobarán así: los del inciso a) con los boletos respectivos y los del inciso b) con los documentos extendidos por las empresas de transporte; en ambos casos si éstos fueren recogidos, se comprobarán con la planilla respectiva pero su monto no podrá ser superior al valor que corresponda, según las tarifas establecidas por la empresa de transporte. Los gastos que correspondan a los incisos c) y d) se comprobarán con los recibos o facturas y la autorización por escrito para efectuar el gasto cuando la reparación exceda de ciento cincuenta quetzales.

Artículo 9o. LIQUIDACION DE GASTOS DE VIATICO Y OTROS GASTOS CONEXOS: Los empleados de la Empresa Portuaria Quetzal deben presentar en el formulario V-L "Viático Liquidación", dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión, con la aprobación de la autoridad que la ordenó, la liquidación de los gastos efectuados, acompañando según sea el caso, el formulario V-A "Viático Anticipo", en el formulario V-C "Viático Constancia", el formulario V-E "Viático Exterior". Este último podrá ser sustituido por fotocopia del pasaporte donde conste la entrada y salida y la planilla de otros gastos conexos y los documentos correspondientes si los hubiere.

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 resultares 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. En caso que el empleado ya no preste sus servicios en la Empresa, se le requerirá el cobro por la vía correspondiente.

Artículo 10o. FALTA DE COMPROBACION: No podrá darse la aprobación a que se refiere el artículo anterior, si en la liquidación faltaren comprobantes o requisitos que cumplir o existen anomalías. En tales casos se le fijará al responsable el término improrrogable de ocho días a partir de la fecha de la notificación, para que presente nueva liquidación con los documentos y requisitos correspondientes. Vencido dicho término sin que se hubiere presentado la liquidación o se presentare sin los documentos y requisitos respectivos, se procederá conforme a lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo anterior.

Artículo 11o. (Modificado por el ACUERDO 5-28-94 de JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA PORTURIA QUETZAL). **GASTO DE VIATICO AL PERSONAL DE DISTINTA DEPENDENCIA:** Cuando una comisión sea desempeñada por funcionarios o empleados de otras dependencias o instituciones del Sector Público, cada uno de ellos obtendrán la asignación para gastos de viático donde preste sus servicios permanentemente. Cuanto la Empresa sea parte interesada en comisiones de funcionarios o empleados de otras dependencias o instituciones, podrá absorber los gastos de viático que los mismos ocasionen, de lo cual informará a la dependencia o entidad respectiva.

CAPITULO II

COMISIONES EN EL INTERIOR DEL PAIS

Artículo 12o. COMPROBACION DEL TIEMPO: Los empleados de la Empresa que sean designados para el desempeño de una comisión oficial en el interior del país, deberán solicitar al jefe de la dependencia donde se cumpla comisión o de una autoridad civil o militar de la localidad, que mediante su firma y sello indique en el formulario V-C "Viático Constancia", lugar de permanencia, fecha y hora de llegada y salida.

Artículo 13o. (Modificado por el ACUERDO 5-28-94 y Adicionado por ACUERDO 5-37-94 de JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA PORTUARIA QUETZAL). **CATEGORIA DE SUELDOS:** Los gastos de viático a que se refiere el Artículo 2o. del presente Reglamento, se asignarán por categoría de sueldo de acuerdo con la siguiente escala:

1a. Categoría: Sueldos mayores de	Q.1,500.00
2a. Categoría: Sueldos de Q.1,001.00 a	Q.1,500.00
3a. Categoría: Sueldos de Q. 601.00 a	Q.1,000.00

Cuando los sueldos sean inferiores a seiscientos quetzales (Q.600.00) para el pago de viático, se equiparán a la tercera categoría.

Artículo 14o. GRUPOS GEOGRAFICOS: Para la aplicación de las cuotas para gastos de viáticos diario en relación con las categorías de los sueldos a que se refiere el artículo anterior, el territorio de la república se divide en los siguientes grupos geográficos:

GRUPO "A"

Las cabeceras departamentales y los siguientes lugares:

- Santo Tomás de Castilla (Izabal)
- Livingston (Izabal)
- San José (Escuintla)
- Champerico (Retalhuleu)

GRUPO "B"

Los municipios no incluidos en el grupo anterior.

Artículo 15o. (Modificado por el ACUERDO 5-28-94 de JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA PORTUARIA QUETZAL). **CUOTAS DIARIAS:** Con base en las categorías de sueldo y los grupos geográficos que se indican en los Artículos 13o. y 14o. respectivamente, se establecen las cuotas diarias siguientes:

CATEGORIA	GRUPO "A"	GRUPO "B"
1a.	Q.100.00	Q.90.00
2a.	Q. 90.00	Q.80.00
3a.	Q. 80.00	Q.70.00

La cuota diaria cubre veinticuatro horas a partir de las cero horas. Cuando el tiempo empleado en la comisión comprenda fracciones de día, los gastos de viático se computarán conforme a los porcentajes que se indiquen en el artículo 16o. del presente Reglamento. Sin la comisión abarca en un mismo día varios lugares comprendidos en los diferentes grupos geográficos, los gastos de viático se computarán con base en la cuota más alta.

Artículo 16o. FRACCION DE DIA: Cuando una comisión se cumpla en menos de veinticuatro horas, los gastos de viático se reconocerán de acuerdo con los siguientes porcentajes de las cuotas a que se refiere el artículo 15o. del presente Reglamento:

- a) Para el Desayuno: quince por ciento (15%)
- b) Para el almuerzo: veinticinco por ciento (25%)
- c) Para la Cena: Veinticinco por ciento (25%)
- d) Para el hospedaje: treinta y cinco por ciento (35%)

Artículo 17o. (Adicionado por el ACUERDO 5-37-94 de JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA PORTUARIA QUETZAL). **DURACION DE COMISIONES:** Las comisiones en el interior no excederán de treinta días, salvo casos de fuerza mayor debidamente comprobados y aprobados por la Gerencia General. En los casos de comisiones por más de treinta días, se pagarán los gastos de viático proporcional al sueldo, conforme la escala del artículo siguiente; solo se pagarán en días hábiles, salvo casos debidamente calificados por la Gerencia General, en los cuales se pagará todo el tiempo que dure la comisión.

Artículo 18o. (Modificado por el ACUERDO 5-28-94 de JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA PORTUARIA QUETZAL). **GASTOS PROPORCIONALES AL SUELDO:** Tendrán derecho a viático con carácter de fijos los servidores de la Empresa Portuaria Quetzal, incluyendo la Gerencia General, que por razón de su cargo y funciones deben trasladarse constantemente de las oficinas de la Región Metropolitana a las instalaciones de la Región Central, con sede en Puerto Quetzal Municipio de San José, Departamento de Escuintla o viceversa o bien de éstas a otros lugares en el interior de la República; la escala será la siguiente:

DE:	A:	PORCENTAJE:
Q.601.00	Q.1,000.00	50%
Q.1,001.00	Q.1,500.00	45%
Q.1,501.00 en adelante		40%

Para el personal a que se refiere este Artículo se le pueda asignar gastos de viático en la forma indicada, su movilidad debe ser previamente calificada por la Gerencia General de la Empresa Portuaria Quetzal o la Junta Directiva en el caso de la Gerencia General, quienes serán responsables del adecuado manejo de este renglón de gastos. Dicho personal recibirá el valor de los gastos de viático mediante nómina mensual y orden de pago elaborada por la Empresa sin llenar otros requisitos de comprobación.

Artículo 19o. ASIGNACIONES POR KILOMETRO RECORRIDO: Los vehículos de la Empresa en 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 debe anotarse previamente la distancia a recorrer y el combustible a consumir, de conformidad con la siguiente escala:

PARA UNIDADES DE TRASPORTE ACCIONADAS POR GASOLINA:

Camiones-tanque y otros

Vehículo similares 5 a 8 Kilómetros por galón

Camiones y camionetas 9 a 12 Kilómetros por galón

Automóviles, pick-ups, panels, carryols (camionetillas) y otros similares, según procedencia, así:

	Norteamericanos	Europeos y otros
De 4 cilindros	25 Kms. por galón	32 Kms. por galón
De 6 cilindros	19 Kms. por galón	22 Kms. por galón
De 8 cilindros	13 Kms. por galón	17 Kms. por galón
De 8 cilindros (Especial de lujo)	10 Kms. por galón	14 Kms. por galón
Jeeps	20 Kms. por galón	28 Kms. por galón

PARA UNIDADES DE TRANSPORTE ACCIONADAS POR DIESEL:

Camiones tanques y otros

Vehículos similares	12 a 16 Kms/galón	14 a 18 Kms/galón
Camiones y camionetas	14 a 18 Kms/galón	16 a 20 Kms/galón

Pick-ups

De 4 cilindros	26 a 30 Kms/galón	15 a 35 Kms/galón
De 6 cilindros	20 a 26 Kms/galón	30 a 35 Kms/galón
De 8 cilindros	16 a 30 Kms/galón	20 a 26 Kms/galón

Motocicletas

De más de 30 HP	60 Kms. por galón
De más de 10 HP hasta 30 HP	75 Kms. por galón
De 10 HP o menos	150 Kms. por galón

El recorrido de los vehículos se comprobará con el medidor de distancias de los mismos, o en su defecto, por la tabla autorizada por la Gerencia General de la Empresa.

A los vehículos automotores que no sean de manufactura norteamericana pero que por su diseño y características peculiares sean similares, se les asignará el kilometraje correspondiente a estos últimos, o en el caso de vehículos automotores manufacturados en cualquier país que por su diseño y características tengan un consumo de combustible similar a los vehículos europeos y otros, se les asignará el kilometraje de estos últimos.

Cuando en el cumplimiento de una comisión las personas nombradas utilicen vehículo de su propiedad, se reconocerán con carácter de compensación de combustible siete (7) centésimos (7/100) de galón americano (3.78) litros o su equivalente en quetzales, por cada kilómetro recorrido. La Empresa Portuaria queda exenta de cubrir cualquier otro gasto por el uso del vehículo.

CAPITULO III

COMISIONES AL EXTERIOR

Artículo 20o. (Modificado por los ACUERDOS 5-28-94 y 6-44-95 de JUNTA DIRECTIVA DE EMPRESA PORTUARIA QUETZAL). **CATEGORIAS, GRUPOS GEOGRAFICOS Y CUOTAS DIARIAS:**

Los gastos de viático para el exterior del país se regularán conforme a las categorías, grupos geográficos y cuotas diarias siguientes:

- Categoría I El Presidente y demás miembros de la Junta Directiva, el Gerente General y Sub-Gerente de la Empresa.
- Categoría II Gerentes y Sub-Gerentes de Area, Jefes de Unidad, Secretario General, Auditor Interno, Asesores Internos y Externos.
- Categoría III Jefes, Sub-Jefes de Departamento.
- Categoría IV Otros servidores de la Empresa no comprendidos en las categorías anteriores.

Los grupos geográficos son los siguientes:

- Grupo 1 Países de Europa, Asia, Africa, Oceanía, Estados Unidos de América, Canadá, Venezuela, Argentina, Brasil y Chile.
- Grupo 2 México, Panamá, Islas del Caribe y Demás Países de América del Sur no incluidos en el Grupo 1.
- Grupo 3 El salvador, Honduras, Nicaragua, Costa Rica y Belice.

Las cuotas diarias por categoría y grupo geográfico son las siguientes:

	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
Categoría I	Q.350.00	Q.300.00	Q.250.00
Categoría II	Q.300.00	Q.250.00	Q.200.00
Categoría III	Q.250.00	Q.210.00	Q.175.00
Categoría IV	Q.200.00	Q.175.00	Q.150.00

Las cuotas diarias a que se refiere el presente artículo, están valuadas a la paridad de un quetzal por dólar de los Estados Unidos de América, por lo que dichas cuotas en quetzales deben ajustarse multiplicando su valor por la tasa legal de cambio vigente en el momento que se realice la comisión.

Artículo 21o. GASTOS DE VIATICO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR: A los trabajadores o servidores de la Empresa que por causas de fuerza mayor se les imposibilite regresar al país o a su sede en la fecha estipulada en la comisión, se les reconocerá gasto de viático por cada día de retraso, siempre que se justifique ante la Gerencia General de la Empresa.

Artículo 22o. COMPROBACION DE TIEMPO: Los servidores de la Empresa a quienes se les autorice gasto de viático para el desempeño de comisiones oficiales en el exterior de la república, deberán presentar a su regreso el formulario V-E "Viático Exterior".

Las oficinas de Migración quedan obligadas a anotar en dicho formulario la hora y fecha, tanto de salida como de entrada de los servidores públicos, 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 para la comprobación de entrada y salida del país.

Artículo 23o. COMPUTOS DE GASTOS DE VIATICO: Los gastos de viático de los servidores de la Empresa que semepeñen comisiones oficiales en el exterior, se determinarán en la forma siguiente:

- a) Tendrán derecho a la cuota que les corresponde de conformidad con lo preceptuado en el artículo 20. del presente Reglamento, por el tiempo que les autorice la Gerencia General para la comisión nombrada; y
- 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 le corresponda.

Artículo 24o. MISIONES FUERA DE LA SEDE: Cuando a un servidor de la Empresa en el exterior se le designe para una misión en un país distinto al de su sede, así como cuando sea llamado a Guatemala por motivos del servicio, se les reconocerán los gastos de viático conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 25o. VIAS OBLIGADAS, ITINERARIO Y ECESOS DE EQUIPAJE: Los viajes deberán hacerse por la vía más directa y en clase económica. No se reconocerán gastos ocasionados por escalas o rutas innecesarias, ni gasto por exceso de equipaje.

Artículo 26o. COMPLEMENTO DE GASTOS DE VIATICO: Los servidores o empleados de la Empresa que sean autorizados para asistir a eventos fuera del país, patrocinados por instituciones internacionales o extranjeras, tendrá derecho a que se les complementen los gastos de viáticos que otorguen tales entidades hasta por el monto de las cuotas diarias establecidas por este Reglamento, siempre que aquellos sean menores, por el tiempo que autorice la Gerencia General.

CAPITULO IV

PROHIBICIONES, SANCIONES

Artículo 27o. PROHIBICIONES: Queda prohibido el fraccionamiento de una comisión con el propósito de cobrar la cuota diaria completa. Quien autorice la comisión en esa forma será responsable y quedará obligado al reintegro correspondiente.

Asimismo, queda prohibido a los trabajadores de la Empresa Portuaria Quetzal que tengan gastos de viático de carácter fijo y los que desempeñen puestos que tengan asignaciones específicas para gastos de viático de representación por comisiones en el interior utilizar otras asignaciones presupuestarias para gastos de "Viático en el Interior".

Así también para aquellos trabajadores que tengan asignaciones específicas para gastos de viáticos de representaciones por comisiones en el exterior, utilizar otras asignaciones para "Viáticos en el Exterior".

Artículo 28o. SANCIONES: Por el incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, se aplicarán las sanciones siguientes:

- a) Suspensión en el trabajo sin goce de sueldo hasta por treinta días calendario, según la gravedad de la falta; y
- b) Deducción de responsabilidades civiles y penales.

CAPITULO IV

APLICACION EN EL TIEMPO

Artículo 29o. APLICACION EN EL TIEMPO: Las comisiones que se estén realizando con anterioridad a la vigencia del presente Reglamento, se regirán por el Reglamento General de Gastos de Viático contenido en Acuerdo Gubernativo Número 706-83 de fecha 23 de septiembre de 1983. Se convalidan las resoluciones y acuerdos emitidos con anterioridad por la Gerencia General para la aplicación del Reglamento de Gastos de Viático a casos concretos no previstos en forma específica, dada la naturaleza de la Empresa Portuaria Quetzal, siempre que se ajusten a los montos y porcentajes previstos en el Acuerdo Gubernativo Número 706-83.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES ESPECIALES Y FIRNALES

Artículo 30o. ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS PROGRAMADAS: La aplicación de las disposiciones del presente Reglamento no obliga al incremento de las asignaciones presupuestarias programadas para gastos de viático y otros gastos conexos en el presupuesto de ingresos y egresos de la Empresa, salvo casos de comisiones urgentes e ineludibles por la naturaleza de los servicios prestados por la Empresa, debidamente calificadas por la Gerencia General, para poder ampliar dichas asignaciones.

Artículo 31o. ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO: La junta Directiva de la Empresa queda facultada para modificar el presente Reglamento.

Artículo 32o. VIGENCIA: El presente Reglamento entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial. Las modificaciones a los Artículos 11, 13, 15, 18 y 20 se efectuaron mediante Acuerdo 5-28-94 de JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA PORTUARIA QUETZAL, y entran en vigencia a partir del 1 de julio de 1994.

NOTA: El Acuerdo Gubernativo Número 656-91, fué publicado en el Diario Oficial No. 26 de fecha 25 de septiembre de 1991