



IGSS

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

ACUERDO NÚMERO 1192

**LA JUNTA DIRECTIVA DEL
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

CONSIDERANDO:

Que los cambios ocurridos en la economía nacional e internacional, hacen necesario actualizar las disposiciones que regulan los gastos de viático y gastos conexos, derivados del cumplimiento de comisiones oficiales que se lleven a cabo en el interior y en el exterior de la República de Guatemala, por parte de funcionarios, trabajadores y personal ajeno al Instituto.

Que por lo antes expuesto, se hace necesario revisar las cuotas diarias establecidas para gastos de viático, así como de la compensación económica que por kilómetro recorrido, se reconoce cuando las comisiones se realizan en vehículos particulares, propiedad de los funcionarios o trabajadores comisionados.

POR TANTO,

En uso de las facultades que le confiere el Artículo 19 inciso a) del Decreto Número 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social,

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

**“REGLAMENTO DE GASTOS DE VIÁTICO Y GASTOS CONEXOS
DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL”**

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

ARTÍCULO 1. Objeto. El presente Reglamento, establece las normas relacionadas con los gastos de viático y gastos conexos, derivados del cumplimiento de comisiones oficiales que se lleven a cabo en la República de Guatemala o fuera de ella, por parte de funcionarios, trabajadores y personal ajeno al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

ARTÍCULO 2. Gastos de Viático. Se entiende por gastos de viático, las asignaciones destinadas para el pago de hospedaje y alimentación.

ARTÍCULO 3. Gastos Conexos. Se entiende por 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 propiedad del Instituto, repuestos, remolque, combustibles y lubricantes.
- d) Pago de impuestos de salida de la Ciudad de Guatemala y de otros países.
- e) Casos fortuitos o de fuerza mayor, debidamente comprobados.
- f) Compensación por kilómetro recorrido.

Los gastos de reparación a que se refiere el inciso c), se deberán efectuar con los fondos a cargo de la dependencia en donde se realice la comisión.

ARTÍCULO 4. Autorización. Se autorizará el pago de gastos de viático y gastos conexos, a que se refieren los artículos anteriores, a quienes se les instruya en forma escrita por el Jefe inmediato o por autoridad competente, el cumplimiento de una comisión que deba efectuarse fuera del lugar permanente de sus labores.

En el caso de los trabajadores pagados por planilla, se podrá autorizar gastos de viático y conexos, siempre que en el lugar en donde se debe ejecutar la comisión, no hubiere trabajadores del Instituto para la actividad que se necesita realizar.

ARTÍCULO 5. Formularios. Para el cobro y comprobación de los gastos a que se refiere el Artículo anterior, se establecen los formularios siguientes:

Anticipo de Viático

Constancia de Viático

Liquidación de Viático

ARTÍCULO 6. Anticipo de gastos de viático. A la persona nombrada para el desempeño de una comisión oficial, el encargado del Fondo Rotativo de la Unidad Médica o Administrativa de que se trate, le hará entrega de los gastos de viático que le corresponden, según tiempo estimado de duración para realizar la comisión y de conformidad a las cuotas establecidas, debiendo presentar el formulario "Anticipo de Viático" debidamente firmado por el interesado, el cual debe contar con el visto bueno de la autoridad competente que instruyó la comisión.

ARTÍCULO 7. Comisiones suspendidas. Cuando por alguna causa la comisión encomendada quedare en suspenso o fuere cancelada, los fondos anticipados se deberán reintegrar inmediatamente al encargado del Fondo Rotativo que entregó el anticipo de viático, contra devolución del formulario "Anticipo de Viático". Si se hubiere efectuado algún gasto por la citada comisión, es obligatoria la liquidación en el formulario "Liquidación de Viático", en la forma prescrita en el Artículo 9.

ARTÍCULO 8. Comprobación. Para comprobar gastos de viático, se utilizará el formulario "Constancia de Viático", si se trata de comisión en el país, y fotocopia del pasaporte, cuando se trate de comisiones al exterior de la República. Los otros gastos a que se refiere el Artículo 3, 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; a falta de documentos, se comprobarán con la planilla respectiva, pero su monto no podrá ser superior al valor correspondiente establecido por la empresa de transporte. Los gastos a que se refieren los incisos c) y e), se comprobarán con facturas y recibos. Los del inciso f) con la planilla correspondiente.

ARTÍCULO 9. Liquidación de gastos de viático y gastos conexos. Los comisionados del Instituto ante el encargado del Fondo Rotativo que entregó el anticipo de viático, deben presentar con el formulario "Liquidación de Viático", dentro de los diez (10) 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, la planilla de otros gastos, y los documentos de comprobación correspondientes, si los hubiere, acompañando copia del nombramiento, copia del formulario "Anticipo de Viático", y original del formulario "Constancia de Viático"; y, en comisiones fuera de la República, fotocopia del pasaporte en donde conste la salida y la entrada, así como la planilla de gastos conexos, adjuntando los documentos de comprobación correspondientes, si los hubiere.

Las liquidaciones de viático y gastos conexos, deberán ser revisados por el Departamento de Auditoría Interna, para comprobar si satisfacen los requisitos establecidos en la Ley.

ARTÍCULO 10. Falta de comprobación. Si en la liquidación faltaren comprobantes, requisitos que cumplir o existan anomalías, se le fijará al responsable, el plazo de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha de la notificación, para que presente nueva liquidación con los documentos y requisitos correspondientes. Vencido dicho plazo sin que se hubiere presentado la liquidación, o se presentare sin los documentos y requisitos respectivos, se procederá conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo siguiente.

ARTÍCULO 11. De la liquidación. Para efectos de la liquidación, el comisionado al momento de recibir el anticipo de viático, deberá firmar el formulario respectivo, en donde manifieste estar de acuerdo que dicho anticipo se descuenta de su próximo pago, en caso incumpla con presentar la liquidación en el plazo establecido en este Reglamento. La suma descontada en el salario del trabajador, será reintegrada al Fondo Rotativo que entregó el anticipo de viático.

Transcurrido el plazo de diez (10) días hábiles de cumplida la comisión, si el comisionado no ha presentado la liquidación de viático correspondiente, pierde el derecho; y, la persona responsable del Fondo Rotativo que proporcionó el anticipo de viático, con la firma del Jefe inmediato, cursará aviso al Departamento de Recursos Humanos, con notificación al trabajador afectado, para que proceda a efectuar el descuento de su próximo salario

ARTÍCULO 12. Gastos de viático al personal ajeno al Instituto. Cuando una comisión sea desempeñada por personal de otras dependencias o instituciones del sector público ajenas al Instituto, obtendrá los gastos de viático en la entidad donde mantenga su relación laboral. Cuando por su propio interés el Instituto los proporcione, se actuará conforme este Reglamento, debiendo comunicarlo a la dependencia o institución del sector público respectiva, para que no se duplique el pago de dicha asignación.

Las personas nacionales o extranjeras, que no siendo trabajadoras de alguna dependencia del sector público, por requerimiento del Instituto, en razón de su especialidad, realicen trabajos, estudios o proyectos, se les podrá autorizar gastos de viático conforme las cuotas y condiciones establecidas en este Reglamento, previa autorización por escrito del Gerente.

CAPÍTULO II COMISIONES EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA

ARTÍCULO 13. Comprobación de tiempo. Quienes sean designados para el desempeño de una comisión en el interior de la República, deberán solicitar al Jefe de la Dependencia del Instituto en donde se cumpla la comisión, o de una autoridad de la localidad, que mediante su firma y sello indique en el formulario "Constancia de Viático", el lugar de permanencia, la fecha y hora de llegada y salida.

El formulario a que se refiere este Artículo será firmado:

- a) En el Departamento de Guatemala, por el Jefe o Subjefe Administrativo o Médico de la Dependencia correspondiente.
- b) En los demás lugares, por los Directores, Delegados, Cajeros Departamentales, Administradores, Encargados de Puesto de Salud, Jefes de Bodega; y en ausencia de ellos, por la autoridad en la localidad.

En lugares donde no se cuente con Dependencia del Instituto y en ausencia de una autoridad local, se podrá comprobar la permanencia del funcionario o trabajador de la Institución en comisión, llenando los mismos requisitos con el sello y firma de los Patronos, Administradores, Contadores o Planilleros y/o encargados de las empresas que se visiten.

ARTÍCULO 14. Grupos por categorías. Los gastos de viático a que se refiere el Artículo 2 del presente Reglamento, para comisiones que tengan que realizarse en la República de Guatemala, se asignarán por grupos, de conformidad con las categorías de puestos, de la manera siguiente:

GRUPO	CATEGORÍA DE PUESTOS
1	Miembros de la Junta Directiva que no tienen relación laboral con el Instituto.
2	Nivel Ejecutivo: Categorías IV y V
3	Nivel Ejecutivo: Categorías I, II y III; y, Nivel Administrativo: Categorías Q, R y S
4	Nivel Administrativo: Categorías J a la P
5	Nivel Administrativo: Categorías A la I

ARTÍCULO 15. Cuotas Diarias. Con base en las categorías de puestos que se indican en el Artículo 14 del presente Reglamento, se establecen las cuotas diarias siguientes, para toda la República de Guatemala:

GRUPO:	CUOTA DIARIA:
1 y 2	Q600.00
3	Q500.00
4	Q400.00
5	Q300.00

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 indican en el Artículo 16 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 16. Fracción de día. Cuando una comisión se cumpla en menos de veinticuatro (24) horas, los gastos de viático se reconocerán de acuerdo con los siguientes porcentajes de las cuotas a que se refiere el Artículo 15 del presente Reglamento:

- a) Para el desayuno: quince por ciento (15%)

- b) Para el almuerzo: veinte por ciento (20%)
- c) Para la cena: quince por ciento (15%)
- d) Para hospedaje: cincuenta por ciento (50%)

El desayuno no se reconocerá cuando el horario de salida sea después de las 8:00 horas; el almuerzo no se reconocerá cuando la salida sea después de las 12:00 horas; y, la cena no se reconocerá cuando la salida sea antes de las 19:00 horas. Entendiendo por horario de salida, la hora exacta en que los comisionados salen de la sede.

ARTÍCULO 17. Duración de comisiones. Las comisiones en el interior de la República no excederán de quince (15) días calendario, salvo casos debidamente justificados ante el Jefe inmediato superior que nombró la comisión.

ARTÍCULO 18. Compensación por kilómetro recorrido. Cuando por falta de vehículo oficial en el cumplimiento de una comisión, ésta se realice en vehículos particulares propiedad de los comisionados, se les reconocerá DOS QUETZALES (Q2.00), por cada kilómetro recorrido, monto que cubrirá: Desgaste, servicio de mantenimiento, combustibles, lubricantes, riesgos, servicios de conducción y otros gastos similares de vehículo, siempre que en cada caso se compruebe la utilización del vehículo; y, sólo en casos estrictamente necesarios y bajo la responsabilidad de la autoridad que nombre la comisión.

CAPÍTULO III COMISIONES EN EL EXTERIOR DE LA REPÚBLICA

ARTÍCULO 19. Grupos de categorías, bloques geográficos y cuotas diarias. Los gastos de viático para el desempeño de comisiones nombradas por la Junta Directiva o la Gerencia al exterior de la República, se regularán conforme los siguientes grupos de categorías, bloques geográficos y cuotas diarias:

- a) Los grupos de categorías de puestos son los establecidos en el Artículo 14 del presente Reglamento.
- b) Los bloques geográficos son:

BLOQUE 1. Países de Europa, Asia, África, Oceanía, Estados Unidos de Norte América y Canadá.

BLOQUE 2. México, Islas del Caribe y países de América del Sur.

BLOQUE 3. Países de Centroamérica, Panamá y Belice.

Las cuotas diarias por grupo de categorías de puesto y bloque geográfico a que se refiere el presente Artículo, son asignadas en Dólares de los Estados Unidos de Norte América (US\$), conforme el orden siguiente:

TABLA DE CUOTAS DIARIAS DE GASTOS DE VIÁTICO PARA COMISIONES EN EL EXTERIOR DEL PAÍS

GRUPOS DE CATEGORÍAS	BLOQUES DE PAÍSES		
	BLOQUE 1	BLOQUE 2	BLOQUE 3
1	400.00	375.00	350.00
2	300.00	275.00	250.00
3	275.00	250.00	225.00
4	250.00	225.00	200.00
5	225.00	200.00	175.00

Adicionalmente a las cuotas de viáticos que les corresponde conforme este Reglamento al Presidente de la Junta Directiva y al Gerente, el Instituto les pagará los Gastos de Representación a que tienen derecho conforme la ley correspondiente, para lo cual la Junta Directiva fijará los montos a pagar.

En el mes de Enero de cada año, la Gerencia en función de los indicadores de costo de vida, de oficio deberá efectuar una revisión de los valores que por concepto de viático y gastos conexos, concede el Instituto a los funcionarios que tengan derecho y a sus trabajadores, por motivo de comisiones oficiales en el área departamental y para el exterior de la República y gestionará las reformas pertinentes.

ARTÍCULO 20. Gastos de viático por causa de fuerza mayor. Quienes reciban viático y por causa de fuerza mayor se les imposibilite retornar al país en la fecha estipulada en la comisión, se les reconocerán gastos de viático por cada día de retraso, debiéndose justificar, ante la autoridad administrativa superior del Instituto, para su calificación y autorización.

ARTÍCULO 21. Comprobación de tiempo. A quienes se les autorice gastos de viático para el desempeño de comisiones al exterior de la República, a su regreso deben presentar fotocopia del pasaporte.

ARTÍCULO 22. Duración de las comisiones en el exterior y cómputo de gastos de viático. Las comisiones al exterior no excederán de treinta días calendario, salvo casos previamente calificados y autorizados por la Junta Directiva.

Los gastos de viático para el exterior de la República, se rigen por las siguientes disposiciones:

- a) El día de salida de la República se pagará completo, y el día de regreso se pagará el 50% de la cuota diaria que corresponda.

- b) Se reconocerán los gastos conexos que ocasione la comisión.

ARTÍCULO 23. Vías obligadas, itinerario y excesos 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 gastos por exceso de equipaje.

ARTÍCULO 24. Complemento de gastos de viático. Quienes sean autorizados para asistir a eventos fuera de la República, patrocinados por instituciones nacionales o extranjeras, tendrán derecho a un complemento de los gastos de viático que otorguen tales entidades, hasta el monto de las cuotas diarias establecidas por este Reglamento, siempre que aquellos sean menores.

Los casos de becas de estudio en el exterior e interior del país, se rigen por el Reglamento del Programa de Becas y Subsidios, y para la capacitación del personal al servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, cuando sea necesario trasladarse a un lugar distinto al de su sede, deberá emitirse autorización específica por parte de autoridad competente, no siendo aplicable este Reglamento.

CAPÍTULO IV PROHIBICIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 25. Prohibiciones. Queda 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 máximo. Quien autorice la comisión en esta forma, será solidariamente responsable con el comisionado, y quedarán obligados al reintegro de la parte recibida en exceso.

ARTÍCULO 26. Sanciones. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, dará lugar a la aplicación de las sanciones siguientes:

- a) Suspensión de labores sin goce de salario, según la gravedad de la falta, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, vigente.
- c) Dedución de responsabilidades civiles o penales, según el caso.

Las sanciones mencionadas en el inciso a), serán impuestas por el Jefe del Departamento de Recursos Humanos, según Artículo 114 del Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al servicio del Instituto, observando la reglamentación específica. El Departamento de Auditoría Interna, velará por el fiel cumplimiento del presente Reglamento, e informará a la Gerencia, inmediatamente de conocida cualquier violación de sus disposiciones.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 27. Autorización de comisiones. Corresponde a la Junta Directiva, autorizar todas las comisiones o viajes al exterior, a excepción de aquellas cuya duración sea hasta por siete (7) días, para las que se faculta al Gerente, debiendo informar en cada caso a la Junta Directiva, en la sesión más próxima a la designación.

Las comisiones al interior de la República serán autorizadas por el Presidente de la Junta Directiva, Gerente, Subgerentes, Directores y Jefes inmediatos superiores; al personal que corresponda.

ARTÍCULO 28. Informes. Las personas designadas para desempeñar una comisión, deberán presentar ante el funcionario que emitió el nombramiento, el informe de la labor realizada, en el cual se debe indicar la fecha y la hora en que dio inicio y finalizó la comisión. Dicho informe deberá ser entregado dentro de un plazo máximo de diez (10) días a contar de la fecha de haber finalizado la comisión, quedando bajo la responsabilidad del Jefe inmediato, calificar la calidad del trabajo que se llevó a cabo.

ARTÍCULO 29. Los gastos de viático y gastos conexos, no forman parte del salario. Los gastos de viático y gastos conexos, a que se refiere el presente Reglamento, no forman parte del salario y por consiguiente, para efectos laborales no serán tomados como remuneraciones, emolumentos o prestaciones pagadas a funcionarios y personal del Instituto.

ARTÍCULO 30. Fijación de cuotas. Las cuotas diarias de viático contenidas en los Artículos 15 y 19 de este Reglamento, deben ser revisadas anualmente o cuando fuere pertinente, por la Junta Directiva a propuesta de la Gerencia, de conformidad con las condiciones económicas prevalecientes en el país y en el extranjero, respectivamente.

ARTÍCULO 31. Casos no previstos. Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por la Junta Directiva a propuesta del Gerente del Instituto, y en lo posible se aplicará supletoriamente lo preceptuado en el "Reglamento de Gastos de Viático para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado", Acuerdo Gubernativo No. 397-98 o el que le suceda.

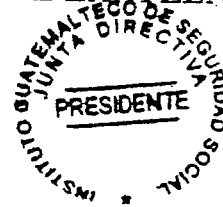
ARTÍCULO 32. Derogatoria. Se derogan los Acuerdos Números 1094 y 1129 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, sus modificaciones y cualquier disposición que se oponga a este Reglamento.

ARTÍCULO 33. Vigencia. El presente Acuerdo cobra vigencia el mismo día de su publicación en el Diario Oficial.

Emitido en el Salón de Sesiones de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en la Ciudad de Guatemala, el diecisiete de Agosto del dos mil seis.

Oportunamente publíquese,

Sr. CARLOS EMILIO ANTONIO TORREBIARTE LANTZENDORFFER
Presidente



Lic. MARIO ALBERTO GARCÍA LARA
Primer Vicepresidente

Dr. JOSÉ RÓMULO SÁNCHEZ LÓPEZ
Vocal

Lic. VÍCTOR MANUEL MARTÍNEZ SAMAYOA
Vocal

Acuerdo Número 1192 de la Junta Directiva

GERENCIA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL:
Guatemala, veintiocho de agosto de dos mil seis.

Se ordena la publicación en el Diario Oficial, para los efectos del Artículo 19, inciso a) párrafo tercero de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Lic. ALREDO ROLANDO DEL CID PINILLOS
Gerente

