

Aprobado por el Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala  
entrando en vigencia a partir de 1 de enero de 2002

## NORMATIVO DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN, VIÁTICOS Y GASTOS CONEXOS, Y GASTOS POR ATENCIÓN Y PROTOCOLO



### EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

#### CONSIDERANDO

Que es necesario, actualizar las disposiciones relacionadas con la autorización, pago y control de los gastos de representación, viáticos y gastos conexos, así como, los gastos por atención y protocolo de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

#### POR TANTO

En uso de las facultades que le confiere el Artículo 24o, de su Ley Orgánica, Decreto del Congreso de la República No. 325.

#### ACUERDA

Aprobar el siguiente: “Reglamento de Gastos de Representación, Viáticos y gastos conexos, y Gastos por Atención y Protocolo”.

#### CAPITULO I

##### GASTOS DE REPRESENTACION

ARTÍCULO 1. Los Gastos de Representación son gastos que causa la actuación de funcionarios universitarios, legalmente autorizados o designados para representar a la Universidad en el interior de la República, cuyo monto fijo mensual se asigna a partidas específicas del Presupuesto de Egresos de la Universidad, en el Grupo de Servicios Personales.

ARTÍCULO 2 Se reconocen gastos de representación, únicamente, para los cargos de Rector, Secretario General, Decanos, Tesorero y Director General Financiero de la Universidad de San Carlos de Guatemala; no es comprobable y basta el recibo formal extendido por el interesado. Se dará en forma anticipada al mes que corresponda, de acuerdo a lo siguiente:

1. Rector Q.750.00 por mes
2. Decanos, Secretario General, Tesorero y Director General Financiero Q.500.00 por mes

#### CAPITULO II

## VIATICOS Y GASTOS CONEXOS

ARTÍCULO 3. Se denomina “Viático” a la asignación diaria que la Universidad de San Carlos de Guatemala reconoce a su personal para cubrir los gastos motivados por concepto de hospedaje, alimentación, propinas, transportes en el lugar de destino, refrigerios, así como las comisiones bancarias por compra de giros, cheques de viajero, moneda extranjera, timbres fiscales, impuestos de entrada y salida del país y cualquier otro gasto de carácter personal, que sean inherentes y necesarios para el cumplimiento de la comisión oficial respectiva y cuyos montos se aplican a partidas específicas del presupuesto anual.

ARTÍCULO 4. Se denominan “Gastos Conexos” a la asignación que la Universidad de San Carlos de Guatemala reconoce a su personal para cubrir los gastos motivados por: el transporte del lugar de origen al lugar de destino, gastos de combustible, compensación por uso de vehículos particulares y gastos extraordinarios por situaciones imprevistas, en que un funcionario o empleado de la Universidad incurre en el cumplimiento de una Comisión Oficial.

ARTÍCULO 5. Se reconocen tres rubros de gastos por Viáticos y Gastos Conexos, así:

- a) Gastos de Viáticos en el Interior;
- b) Gastos de Viáticos en el Exterior; y
- c) Gastos Conexos.

ARTÍCULO 6. La asignación diaria de viáticos que se reconoce para llevar a cabo una comisión oficial, se determinará con base en el tiempo efectivo de duración de la misma y de acuerdo con la agrupación de puestos, así como las cuotas de asignación diaria contenidas en el Artículo 12 de este Reglamento.

ARTÍCULO 7. Las asignaciones diarias para viáticos al interior, establecidas en este reglamento cubren 24 horas del día, contadas a partir de la hora y fecha de salida, tomándose por períodos de igual duración hasta la fecha y hora de retorno a la sede. Cuando en la comisión se inviertan menos de 24 horas, los viáticos se reconocerán conforme a los porcentajes establecidos en el inciso b) del Artículo 8 de este Reglamento.

ARTÍCULO 8. El cálculo de Viáticos en el interior deberá hacerse conforme a la duración de la Comisión Oficial, aplicando los porcentajes siguientes:

a) <u>Día Completo (24 horas)</u>	
Cien por Cien	(100%)
b) <u>Fracción de Día (menos de 24 horas)</u>	
Para el desayuno, el diez por ciento	(10%)
Para el almuerzo, el veinticinco por ciento	(25%)
Para la cena, el veinticinco por ciento	(25%)
Para el hospedaje, el cuarenta por ciento	(40%)

En comisiones oficiales en el interior del país, se reconocerá el 100% de la asignación diaria de viático para los primeros 10 días, y un 50% para los días subsiguientes de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la Unidad Ejecutora que los otorga.

ARTÍCULO 9. Las asignaciones diarias para viáticos al exterior contenidas en este Reglamento, se aplican por días completos, con excepción del día de retorno al país en el cual no se reconocerá viático alguno. De conformidad con la disponibilidad presupuestal de la Unidad Ejecutora que otorga los viáticos, se podrá conceder el 100% de la asignación diaria establecida hasta por un máximo de 10 días, y un 50% de dicha asignación para los subsiguientes días.

ARTÍCULO 10. Para el cálculo de los viáticos, al interior y exterior, del personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se clasifican los puestos en seis grupos, lo cual responde al nivel de jerarquía, grado de responsabilidad, complejidad de funciones y salarios devengados en los diferentes puestos de las carreras Administrativa y Docente, vigentes en la Universidad.

PRIMER GRUPO:

Categoría Autoridad Universitaria "A"  
Categoría Autoridad Universitaria "B"  
Miembros del Consejo Superior Universitario

SEGUNDO GRUPO:

Categoría Autoridad Universitaria "C"  
Categoría Funcionario "A"  
Categoría Funcionario "B"  
Categoría Funcionario "C"  
Categoría Asesoría Especializada a Autoridad Universitaria "A"  
Categoría Asesoría Especializada a Autoridad Universitaria "B"  
Categoría Asesoría Especializada a Autoridad Universitaria "C"  
Categoría Profesional "A"  
Categoría Profesional "B"  
Categoría Profesional "C"

Aprobado por el Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala  
entrando en vigencia a partir de 1 de enero de 2002

Categoría Dirección Ejecutiva "A" Categoría Dirección Ejecutiva "B"  
Categoría Dirección Ejecutiva "C"  
Categoría Ejecutiva "A"  
Categoría Ejecutiva "B"  
Profesores titulares  
Profesor Extraordinario  
Profesor Interino  
Profesor Visitante  
Personal ejecutivo y profesor universitario fuera de carrera  
Miembros de Junta Directiva, Consejo Directivo y Consejo Regional

TERCER GRUPO:

Categoría Profesional "D"  
Categoría Asistencia Profesional "A"  
Categoría Asistencia Profesional "B"  
Categoría Asistencia Profesional "C"  
Profesor Técnico Especializado  
Profesor Técnico  
Profesor Auxiliar  
Ayudantes de cátedra I y II

CUARTO GRUPO:

Categoría Técnico "A" Categoría Técnico "B"  
Categoría Técnico "C"  
Categoría Técnico "D"  
Categoría Asistencia Administrativa "A" Categoría Asistencia Administrativa "B"  
Categoría Oficina "A"  
Personal técnico y administrativo fuera de carrera

QUINTO GRUPO:

Categoría Técnico "E"  
Categoría Oficina "B"  
Categoría Oficina "C"  
Categoría Oficina "D"  
Categoría Encargado "A" Categoría Encargado "B" Estudiantes

SEXTO GRUPO:

Categoría Oficina "E"  
Categoría Calificado "A"  
Categoría Calificado "B"  
Categoría Calificado "C"

Categoría No Calificado "A" Categoría  
No Calificado "B"

ARTÍCULO 11. A las personas que no laboran en la Universidad de San Carlos de Guatemala y que deben desempeñar comisiones debidamente autorizadas, como resultado de convenios Interinstitucionales, los viáticos les serán reconocidos de conformidad con lo establecido en este Reglamento, tomando como base la categoría del funcionario o empleado homólogo con su cargo; siempre que se compruebe que dichas personas no gozan de viáticos o gastos equivalentes por parte de sus instituciones matrices.

La calificación de la categoría, en caso de duda, estará a cargo de la División de Administración de Personal de la Universidad y la autorización de viáticos, a cargo del jefe de la Unidad Ejecutora, debiéndose presentar la documentación de mérito que justifique y ampare la erogación.

ARTÍCULO 12.

Las asignaciones diarias de viáticos se regirán conforme a las cuotas siguientes: a)  
Para el interior del país:

<u>GRUPO</u>	<u>CUOTA</u>
PRIMERO	Q.300.00
SEGUNDO	Q.250.00
TERCERO	Q.200.00
CUARTO	Q.175.00
QUINTO	Q.150.00
SEXTO	Q.130.00

b) Para el exterior del país:

<u>GRUPO</u>	<u>CENTROAMERICA Y BELICE</u>	<u>NORTEAMERICA MÉXICO Y PANAMA</u>	<u>RESTO DEL MUNDO</u>
PRIMERO	US.\$ 150,00	US.\$ 180.00	US.\$ 225.00
SEGUNDO	US.\$ 120.00	US.\$ 150.00	US.\$ 180.00
TERCERO	US.\$ 112.00	US.\$ 112.00	US.\$ 135.00
CUARTO	US.\$ 90.00	US.\$ 105.00	US.\$ 120.00
QUINTO	US.\$ 85.00	US.\$ 95.00	US.\$ 110.00
SEXTO	US.\$ 82.00	US.\$ 90.00	US.\$ 105.00

El valor de los Viáticos al exterior está expresado en Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (US.\$), y condicionado al tipo de cambio vigente en el Banco de Guatemala.

ARTICULO 13. Los viáticos no forman parte del salario, por consiguiente no se tomarán en cuenta para el cálculo del pago de tiempo extraordinario, beneficios escalafonarios, aguinaldo, bono 14, sueldo diferido, jubilaciones, ventajas económicas y cualquier otra prestación laboral.

ARTÍCULO 14. Los medios de transporte para el desempeño de comisiones oficiales, serán proporcionados por la Universidad de San Carlos de Guatemala en cualquiera de las formas siguientes:

Proporcionando los vehículos propiedad de la Universidad, con o sin chofer, empleado de la misma, a solicitud por escrito de la Unidad Ejecutora. Los vehículos serán proporcionados por el jefe de la División de Servicios Generales, decanos, director del Centro Universitario de Occidente, directores de escuela, directores de centros regionales, o jefes de las dependencias, responsables de los vehículos que específicamente estuvieran a su cargo.

- a. Reconociendo el valor de los pasajes, en empresas de transporte terrestre, aéreo o marítimo, que prestan regularmente estos servicios por las rutas más directas. No se reconocerá el pago por exceso de equipaje.
- b. Compensando el uso de vehículos particulares, sólo cuando se compruebe fehacientemente que no existe vehículo disponible propiedad de la Universidad, ni servicio eficiente de transporte para personas al lugar de destino en donde se cumpla la comisión oficial, o bien, emergencia o situación especial calificada por el jefe de la Unidad Ejecutora; sin embargo, en este último caso, de repetirse la emergencia o situación especial, ésta tendrá que ser calificada por la Dirección General Financiera.

En vehículos particulares, los daños por asaltos, robos, colisiones y cualquier otro daño, no son responsabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, ni serán compensados en forma alguna.

ARTÍCULO 15. En concordancia con los incisos a) y c) del artículo anterior, se reconocerán gastos de combustible en la forma siguiente:

a) <u>VEHICULOS AUTOMOTORES:</u>	<u>1 GALON DE COMBUSTIBLE</u>	<u>POR CADA</u>
1) Hasta 1000 cc.	50 Km. recorridos	
2) de 1001 a 1500 cc.	40 Km. recorridos	
3) de 1501 a 2000 cc.	35 Km. recorridos	
4) de 2001 cc en adelante	30 Km. recorridos	
5) Motor de 6 cilindros	30 Km. recorridos	
6) Motor de 8 cilindros o de doble Transmisión	20 Km. recorridos	

b) <u>MOTOCICLETAS:</u>	<u>1 GALON DE COMBUSTIBLE</u>
	<u>POR CADA</u>

Aprobado por el Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala  
entrando en vigencia a partir de 1 de enero de 2002

1. Hasta de 10 HP.	150 Km. recorridos
2. De 10 HP a 30 HP.	75 Km. recorridos
3. De más de 30 HP.	60 Km. recorridos

ARTÍCULO 16. Para el cálculo de combustible por el uso de vehículos oficiales y particulares, se tomará como base el kilometraje efectivamente recorrido y los datos contenidos en la Guía Oficial de Caminos vigente al momento de hacer los cálculos.

ARTÍCULO 17. En concordancia con el inciso c) del Artículo 14 de este Reglamento, se reconocerán gastos en concepto de desgaste, servicio de conducción, lubricantes y otros similares, en la forma siguiente:

a) Vehículos automotores	Q 0.75 por Km. recorrido
b) Motocicletas	Q 0.20 por Km. recorrido

ARTÍCULO 18. Los gastos extraordinarios derivados de situaciones imprevistas que hayan sido sufragados con fondos propios de las personas que desempeñaron comisiones oficiales, serán reconocidos, previa calificación de la Autoridad Nominadora correspondiente, según solicitud presentada por parte del interesado adjuntando evidencia documental de los mismos.

ARTÍCULO 19. Los gastos de Viáticos y Gastos Conexos de las diferentes unidades ejecutoras deben estar programados en el Presupuesto General de Egresos de la Universidad de San Carlos de Guatemala. En concordancia con lo anterior, anualmente las unidades ejecutoras deben revisar la programación de sus actividades para prever adecuadamente los gastos por este concepto.

ARTÍCULO 20. Cuando por alguna causa la Comisión encomendada quedara en suspenso o fuera cancelada, los fondos anticipados en concepto de viáticos y gastos conexos, deberán reintegrarse inmediatamente, según corresponda, a la Caja Central de la Universidad, o bien, a la Agencia de Tesorería de la Unidad Ejecutora. Si se hubiere realizado algún gasto por la citada comisión, es obligatorio presentar la liquidación en el formulario designado para el efecto. No se reconocerá ningún gasto cuando la suspensión o cancelación de la comisión resulte por incumplimiento del funcionario o empleado en comisión, independientemente de las sanciones administrativas que por el mismo motivo resulten aplicables.

ARTÍCULO 21. Cuando una comisión oficial sea desempeñada por funcionarios o empleados de distintas dependencias de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cada uno obtendrá los viáticos y gastos conexos en la dependencia en donde presta sus servicios, sin embargo, cuando la dependencia que lo nombra no cuenta con disponibilidad presupuestal suficiente para cubrir el monto de viáticos y gastos conexos, puede solicitar a otra unidad ejecutora para que se los proporcione en forma parcial o total. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia un funcionario o empleado de la Universidad de San Carlos de Guatemala podrá recibir doble viático para la misma Comisión Oficial.

ARTÍCULO 22. Cuando un funcionario o empleado de la Universidad de San Carlos de Guatemala preste sus servicios en varias dependencias, recibirá viáticos y gastos conexos sólo de aquella Unidad Ejecutora que le hubiere nombrado para el desempeño de Comisión Oficial, salvo lo dispuesto en el artículo 21.

ARTÍCULO 23. Para tramitar el pago de viáticos y gastos conexos, se requiere:

1. Formulario de Solicitud y Recibo de Viáticos, Combustible y/o Gastos conexos, con la información requerida, firmado por el jefe inmediato.
2. Nombramiento para el cumplimiento de Comisión Oficial, expedido por la Autoridad Nominadora de la dependencia interesada.
3. Para comisión oficial en el exterior del país, debe anexarse a la solicitud la documentación que la justifique (invitación, información general del evento, etc.). La justificación debe estar en función de los beneficios que representen para la Universidad.

ARTÍCULO 24. El trabajador o funcionario podrá solicitar por anticipado el monto de viáticos y gastos conexos para el cumplimiento de Comisión Oficial.

ARTÍCULO 25. Toda Comisión Oficial, tanto en el interior como en el exterior del país, debe ser liquidada dentro de los cinco días hábiles posteriores a su finalización, en caso de incumplimiento del plazo establecido, deberá reintegrarse la cantidad recibida a las cajas de la Universidad. No se autorizarán nuevos viáticos y gastos conexos a los funcionarios o empleados que incumplan con esta disposición.

ARTÍCULO 26. Para la liquidación de viáticos y gastos conexos se requiere:

a) En el Interior del país:

1. El formulario de Liquidación de Viáticos, Combustibles y/o Gastos conexos, con la información requerida, firmado y sellado;
2. Informe pormenorizado de la comisión realizada; y
3. Facturas de combustible y otras según el caso.

b) En el exterior del país:

1. El formulario de Liquidación de Viáticos, Combustibles y/o Gastos conexos con la información requerida, firmado y sellado;
2. Fotocopia de pasaporte donde consten las entradas y salidas del país y países visitados;
3. Informe pormenorizado de la comisión realizada y constancia de participación, si se trata de eventos;
4. Facturas si fuera el caso; y
5. Fotocopia de la Solicitud y Recibo de Viáticos, Combustible y/o Gastos conexos.



### CAPITULO III

#### GASTOS POR ATENCION Y PROTOCOLO

ARTÍCULO 27. Los Gastos por Atención y Protocolo son aquellos en que incurre la Universidad de San Carlos de Guatemala, para cubrir compromisos nacionales e internacionales, que tengan relación con sus fines y objetivos: académicos, culturales, de investigación y de extensión. Asimismo, para cubrir los gastos por atenciones otorgadas a instituciones, gremios, asociaciones o personas que ameritan homenaje dentro de las normas de cortesía y respeto. También se contempla dentro de este grupo de gastos, los ocasionados por festejos nacionales e internacionales y por actividades académicas, culturales, laborales y protocolarias específicas de cada Unidad Ejecutora.

ARTICULO 28 Para incurrir en Gastos por Atención y Protocolo, se requiere:

- a) Motivo justificado para efectuar el gasto, con resolución favorable de autoridad competente, expresado en punto resolutivo de: a) Consejo Superior Universitario, b) juntas directivas, o consejos directivos o equivalente, o bien, acuerdo de: Rectoría o de directores generales de la administración central según corresponda. La resolución o el acuerdo respectivo, deberá contener además del motivo que fundamenta el gasto; el monto de la erogación autorizada y la fecha en que se realizará el evento.
- b) Existencia de disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 29. El renglón de Gastos por atención y Protocolo comprende erogaciones para:

- Recepciones oficiales
- Banquetes
- Giras turísticas
- Pagos de hotel
- Ofrendas florales
- Actividades sociales
- Felicitaciones
- Condolencias
- Otras erogaciones de similar naturaleza

ARTÍCULO 30. Los homenajes, atenciones y felicitaciones deben ofrecerse con carácter oficial y nunca a título personal.

### CAPITULO IV

## DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 31. Los fondos en concepto de Gastos de Representación, Viáticos y Gastos Conexos, y Gastos por Atención y Protocolo se tramitarán según procedimientos vigentes.

ARTÍCULO 32. Las tablas de asignación de viáticos y gastos por uso de vehículos particulares, serán revisadas y actualizadas por la Dirección General Financiera de acuerdo al costo de vida y a la situación financiera de la Universidad, con aprobación del señor Rector mediante la emisión de Acuerdo de Rectoría.

ARTÍCULO 33. La asignación de cuotas mensuales de combustible para uso en vehículos oficiales y particulares al servicio de funcionarios y empleados de la Universidad de San Carlos de Guatemala, serán autorizadas por la Dirección General Financiera en función de las actividades que realizan fuera de su sede de trabajo. Para su liquidación bastará la presentación de las facturas correspondientes.

ARTÍCULO 34. Se faculta a la Dirección General Financiera para resolver los casos no previstos en el presente Reglamento y las dudas que surgieran sobre su aplicación.

ARTÍCULO 35. Se deroga el Reglamento de Gastos de Representación, Viáticos y Gastos por Atenciones y Festejos Nacionales, aprobado por el Consejo Superior Universitario en Acta 1983 y sus modificaciones, así como, cualquier otra disposición que se oponga a las presentes. El presente reglamento entra en vigencia a partir del 1 de enero de 2002.

Aprobado por el Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala  
entrando en vigencia a partir de 1 de enero de 2002