

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

Acuérdase emitir el siguiente REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS Y GASTOS CONEXOS.

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 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 llevan 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 101-97 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 ordinarios, en que se incurre, 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 refieren los artículos anteriores, a quienes se les encomiende 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 apruebe 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 que 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 requirieran 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 intercambio para 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 queda obligado al reintegro total o parcial recibido en exceso, dentro del plazo establecido en el art 9 de este Reglamento;
- Quando 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 reconocido únicamente para efectos de cálculo un solo retorno por comisión.

ARTÍCULO 5. FORMULARIOS. Para el cobro 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 proporcione 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 prescrita 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 conexos 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 recogidos se

comprobarán con la planilla respectiva, pero su monto no podrá ser superior al valor que correspondan según las tarifas establecidas por la empresa de transporte. Los gastos que correspondan a los incisos c) y d) se comprobarán con las facturas o 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, con 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 como mínimo cumplir con lo 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 y actividades o de actualización respaldada 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 rectoría 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 pasajes de abordar de los boletos aéreos o del medio de transporte que se utilice, si no fuere el institucional o propio del comisionado. Cuando la comisión oficial al exterior se realice a 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 correspondan 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 deben cumplir, o existan anomalías. En tales casos, se le fijará al responsable el término improrrogable de cinco (5) días hábiles, contados 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 presentare 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 uno 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 los asignen al mismo personal que integra la comisión.

ARTÍCULO 12. REGIMEN 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 por el cumplimiento de las obligaciones 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 solicitar del 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, ascienden 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 MAS 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 al 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 Nominadora, 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.

Dicho personal 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 KILÓMETRO 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, pánenes, camioncillos 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, pánenes, camioncillos 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 desgaste, servicio de mantenimiento, combustibles, lubricantes y otros gastos similares.

CAPÍTULO III COMISIONES AL EXTERIOR DEL PAIS

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 desarrollo 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 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. COMPUTO 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 cincuenta (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. VIAS, 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



[Signature]
JIMMY MORALES CABRERA

[Signature]
Julio Helder Estrada Domínguez
Ministro de Finanzas Públicas

[Signature]
Carlos Rodrigo Martínez Guzmán
Secretario General
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

