

Centro Nacional de
Registros (CNR)



MANUAL DE VIATICOS CNR



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS CNR

MANUAL DE VIATICOS DEL CNR

SAN SALVADOR, ABRIL DE 2013.

MANUAL DE VIATICOS CNR

CONTENIDO.

Introducción.

Objetivo.

CAPITULO I. DISPOSICIONES PRELIMINARES.

1. Fundamento Legal.

1.1 Disposiciones Generales de Presupuestos.

1.2 Reglamento General de Viáticos.

1.3 Reglamento Interno de Trabajo del CNR.

2. Definiciones y Abreviaturas.

2.1 Definiciones.

2.2 Abreviaturas.

3. Aplicación

4. Responsabilidad Administrativa.

CAPITULO II. PROCEDIMIENTO.

1. Del Procedimiento.

1.1. Misión Oficial al Interior del País.

1.1.1. Cuantía.

1.1.2. Condiciones.

1.1.3. Cobro.

1.2 Misión Oficial al Exterior del País.

1.2.1. Condiciones.

1.2.2. Cobro.

CAPITULO III. DISPOSICIONES FINALES.

1. Disposiciones Especiales.

2. Vigencia.

Anexos.

MANUAL DE VIATICOS CNR

INTRODUCCIÓN.

El presente Manual de Viáticos del CNR, ha sido elaborado con el propósito de establecer el procedimiento interno que deberá seguir todo el Personal del CNR en los casos que se les encomiende el desempeño de una misión oficial dentro o fuera del territorio nacional, en cumplimiento con lo que establece el Reglamento Interno de Trabajo del Centro Nacional de Registros; y de conformidad con el Reglamento General de Viáticos.

El Manual de Viáticos del CNR, en adelante “el Manual” comprende TRES CAPITULOS, cuyo contenido es el siguiente:

Capítulo I: Se establece el fundamento legal y la base de la elaboración del Manual; además han sido operacionalizados algunos conceptos a efecto de su aplicación, y señaladas algunas abreviaturas a fin de facilitar su redacción. Se ha delimitado además la aplicación; así como las responsabilidades administrativas que deberán atenderse dentro del procedimiento de autorización para las misiones oficiales, tanto al interior como en el exterior.

Capítulo II: Se establece el procedimiento para las misiones oficiales al interior y exterior del país, en dos apartados dentro del mismo capítulo. Para las misiones oficiales al interior del país, se establece la cuantía de los gastos, condiciones para el pago de viáticos y los documentos que deberán ser presentados para hacerlos efectivos. En el caso de las misiones oficiales al exterior del país, la cuantía es establecida conforme a la Tabla de Viáticos emitida por el Ministerio de Hacienda, haciéndose una remisión al Reglamento General de Viáticos en lo relativo al procedimiento, autorización y requisitos que deben cumplirse.

Capítulo III: Este contiene las disposiciones especiales que, en forma dispersa regulan pagos de cantidades y asignaciones en concepto de viáticos, siendo especiales en razón a los objetivos que desempeñan y los casos especiales a los que se aplican.

OBJETIVO.

Dar a conocer a todos los funcionarios y empleados del CNR el reconocimiento, procedimiento y pago de viáticos, para los casos en que habiéndose encomendado el desempeño de una misión oficial, tengan que desarrollarla dentro o fuera del territorio nacional, incurriendo en gastos de alimentación, alojamiento y transporte.

Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo del CNR, en cuanto a que es, el presente Manual, el instrumento idóneo mediante el cual se pagarán viáticos, conteniendo las condiciones y requisitos que el personal deberá cumplir a fin de hacerlos efectivos.

MANUAL DE VIATICOS CNR

CAPITULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

1. FUNDAMENTO LEGAL.

El presente Manual, tiene su base legal en:

1.1 Disposiciones Generales de Presupuestos.

Art. 105 "Tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos todos los funcionarios o empleados públicos y personas particulares que viajen en comisión oficial, dentro o fuera del territorio nacional, debiendo fijárseles la cuota necesaria para sufragar sus gastos de alojamiento y alimentación. También tendrán derecho a que se les paguen los gastos de transporte.

Igualmente se les reconocerán y les serán cubiertos los gastos de representación a los funcionarios, empleados, etc., que viajen fuera del país por cuenta del Estado o que residiendo fuera de El Salvador se les encomiende el desempeño de alguna misión en lugar distinto al de su residencia.

La regulación y el pago de los viáticos, los gastos de transporte y gastos de representación quedará establecida por medio del "REGLAMENTO GENERAL DE VIATICOS" emitido por el Poder Ejecutivo en el Ramo de Hacienda".

1.2 Reglamento General de Viáticos.

Emitido por Decreto Ejecutivo número 53 del 5 de junio de 1996, publicado en el Diario Oficial número 112, Tomo número 331, del 18 del mismo mes y año.

1.3 Reglamento Interno de Trabajo del CNR.

Capitulo IX Reconocimiento y Pago. Art. 38, que establece "*Tendrá derecho al reconocimiento y pago de viáticos, el que desempeñe misión oficial fuera de su sede habitual de trabajo.*

La cuantía y las condiciones para el goce y pago de los viáticos serán los establecidos en el Manual de Viáticos del CNR."

Capitulo XIV. Facultades. Art. 51, lit. c), que establece: "*Son facultades del CNR, dictar reglamentos, instructivos y otras disposiciones normativas, para la mejor aplicación de la legislación laboral.*"

2. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.

2.1 Definiciones.

MANUAL DE VIATICOS CNR

El Personal del CNR: Todos los funcionarios y empleados que presten sus servicios al CNR.

Misión Oficial: Instrucción emanada de autoridad competente, mediante la que se comisiona a un funcionario o empleado público dentro de ciertos límites, en interés y por cuenta del CNR, realizar la gestión de ciertos negocios o asuntos públicos.

Oficina Departamental: son todas las Oficinas Registrales y Catastrales del Centro Nacional de Registros, ubicadas en once de los catorce departamentos del país.

Sede Oficial: Lugar donde esté ubicada la oficina departamental del CNR al que pertenezca el funcionario o empleado en donde preste regularmente su servicio.

Viático: Cuota diaria que el Estado reconoce para sufragar gastos de alojamiento y de alimentación.

2.2 Abreviaturas.

DGP: Disposiciones Generales de Presupuestos.

DDHA: Dirección de Desarrollo Humano y Administración.

RGV. Reglamento General de Viáticos.

UFI: Unidad Financiera Institucional.

US: Dólares de los Estados Unidos de América.

3. APLICACIÓN.

El presente Manual será aplicable a todo el personal de CNR, que viajen o tengan que desplazarse dentro o fuera del territorio nacional, en razón de haberse encomendado el desempeño de una misión oficial y tengan que realizarla en lugar distinto al de la sede oficial.

4. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

El Jefe Inmediato, Director o Gerente del Área según el caso, son los responsables de la autorización de toda misión oficial que deba desempeñarse a efecto de cumplir con los objetivos del Área bajo su cargo.

Estos además deberán:

MANUAL DE VIATICOS CNR

- a) Comunicar oportunamente a la DDHA las misiones asignadas que han autorizado y llevar un registro de las mismas;
- b) Dar seguimiento a la misión, debiendo informar cuando así le sea requerido sobre el cumplimiento o los logros obtenidos en la misma;
- c) Comunicar oportunamente a la UFI las designaciones o delegaciones de firma que emita para autorizar misiones oficiales;
- d) Informar a la UFI respecto de aquellas misiones oficiales, que habiendo sido autorizadas, sean cambiadas o suspendidas.

CAPITULO II PROCEDIMIENTO

1. DEL PROCEDIMIENTO.

1.1 Misión oficial al interior del país.

Las misiones oficiales al interior del país deberán ser asignadas y estar debidamente autorizadas por el Jefe inmediato, Director o Gerente del Área, según organización jerárquica de la oficina departamental a la que pertenezca.

1.1.1 Cuantía.

A. Gastos de Alimentación.

En los casos que la misión oficial implique gastos de alimentación, se devengarán por persona las cuotas siguientes:

Gastos para desayuno, una cuota de..... US\$3.00

Gastos para almuerzo, una cuota de.....US\$5.00

Gastos para cena, una cuota de.....~~US\$3.00~~ \$4. =

Se entiende que dichos pagos serán reconocidos, en los casos en que, el personal se retire de la sede oficial a realizar la misión oficial antes de las 6:30 a.m. para gastos de desayuno; que se encuentre fuera de la sede oficial a las 12:00 m para gastos de almuerzo; y/o que regrese después de las 6:00 p.m. para gastos de cena.

DECRETO N° 15
DE FECHA 17 MAR/14
DIRECCION DE EJECUCION
TOMO N° 409
DE FECHA
17 MAR/14

MANUAL DE VIATICOS CNR

No será necesario comprobar los gastos incurridos en alimentación; sin embargo, los montos presentados de consumo por persona, no podrán exceder de las cuotas aquí establecidas bajo dichos conceptos. (1)

Para reconocer el pago de viáticos por misiones oficiales, en cuanto a gastos de alimentación para el almuerzo, el personal tiene que encontrarse fuera de la sede oficial a las 12:00 m, y haberse retirado de su sede antes de las 10:00 a.m. y haber regresado después de las 2:00 p.m.; salvo casos excepcionales reconocidos como tales por la Administración Superior. (2)

B. Gastos de Alojamiento.

En los casos en que la misión oficial implique actividades de campo o que requiera permanencia por más de un día, fuera del lugar de la sede oficial en la que este destacado el personal solicitante, se reconocerá la cuota de:

Gastos de alojamiento por persona de hasta..... US\$ 20.00 por noche. *\$25. = DECRETO N° 15
DISCRECIÓN OFICIAL N° 51, TAMA 402
DE FECHAS 17-MAR-14*

Los gastos ocasionados en el desarrollo de la misión bajo dicho concepto, deberán ser debidamente comprobados, mediante la presentación de la factura correspondiente. (1)

C. Gastos de Transporte.

El CNR proporcionará al personal que haya autorizado en misión oficial, vehículo nacional para el desempeño de la misma. En cuanto a los gastos de combustible y demás relacionados con el uso del vehículo en el que se conduce, se atenderá a lo que se establece en el Capítulo III letra B) de este Manual.

1.1.2 Condiciones.

Para tener derecho al pago de viáticos, la misión oficial deberá efectuarse a una distancia mayor de 40 Kilómetros, de la sede oficial donde esté nombrado o se encuentre destacado el empleado o funcionario solicitante.

No se reconocerán viáticos cuando la misión no requiera gasto alguno, ya sea de alimentación o de alojamiento. Asimismo, no devengará cuota de viáticos, cuando la misión se efectuó en un radio menor a los 40 Kilómetros de la sede oficial.

No obstante lo anterior, podrán tener derecho a viáticos aún cuando la misión se efectúe en un radio de 40 Kilómetros de la sede oficial, cuando el personal participe en brigadas de asistencia a la población afectada por declaratoria de emergencias causadas por catástrofes, epidemias u otras calamidades públicas que afecten el país.

MANUAL DE VIATICOS CNR

Devengarán viáticos y/o alojamiento todos los trabajadores y funcionarios, cualesquiera sea el monto de su salario. (1)

1.1.3 Cobro.

Los documentos que deberá presentar el personal que desarrolle misión oficial a efecto de que se haga efectivo el pago de viáticos según corresponda, son los que se detallan a continuación:

- a) Formulario individual de autorización de la misión oficial (**Anexo 1**), el cual deberá consignar dos firmas, según la jerarquía de la Dirección, Gerencia o Unidad a la cual pertenezca.
- b) Factura de liquidación de viáticos por misión oficial. (**Anexo 2**)

En los casos de pago anticipado de la misión oficial, además de los documentos anteriores, deberá presentar el recibo provisional. (**Anexo 3**)

Estos documentos serán presentados a la Tesorería del CNR los días miércoles a efecto de que sea elaborada la Planilla correspondiente, la cual será firmada los días viernes por el personal del CNR autorizado en misión oficial antes de realizar el depósito.

Los pagos de viáticos serán efectuados por la Tesorería del CNR, mediante depósito a cuenta o cheque los días lunes.

Los días que han sido establecidos a efecto de presentar documentos, elaborar planilla para firma y del depósito, podrán ajustarse de acuerdo a la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

1. 2. Misión oficial en el exterior del país.

La cuota diaria en concepto de viáticos para el personal que desempeñe misión oficial fuera del territorio nacional, será conforme al instructivo que contiene la TABLA DE VIATICOS POR MISIONES QUE DEBAN DESEMPEÑARSE FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL, emitida por el Ministerio de Hacienda. Y a la Tabla de Complementos de viáticos para Misiones Oficiales al Exterior.

En cuanto al procedimiento de autorización, requisitos, asignación de cuota única en concepto de gastos terminales y cobertura de gastos de viaje, en razón de invitaciones de gobiernos, instituciones, organismos internacionales, etc., se llevarán a cabo de conformidad con lo que establecen los Artículos 12 y siguientes del RGV.

MANUAL DE VIATICOS CNR

Las solicitudes de misión oficial en el exterior deberán ser tramitadas con cinco (5) días hábiles de anticipación, salvo que existan situaciones de emergencia que obliguen al funcionario viajar de forma imprevista, en cuyo caso serán tramitadas de inmediato.

1.2.1 Condiciones.

No tendrán derecho al cobro de viáticos el personal del CNR que viaje en misión oficial en atención a invitaciones de gobiernos, instituciones, organismos internacionales u otros cualesquiera, que sufrague gastos de pasaje y permanencia para atender reuniones de trabajo, conferencias, seminarios y eventos similares, reconociéndole únicamente la cuota de gastos terminales y gastos de viaje de conformidad con el Art. 19 del RGV. Sin embargo, el personal del CNR tendrá la obligación de informar a la Gerencia de Desarrollo Humano a efecto de que ésta emita el correspondiente Acuerdo de Dirección Ejecutiva.

1.2.2 Cobro.

El personal del CNR, que desarrolle misión oficial al exterior del país, deberá presentar a efecto de que se haga efectivo el pago de viáticos según corresponda, el Acuerdo emitido por la Dirección Ejecutiva dónde se autoriza la misión oficial con el respectivo anexo del detalle a pagar.

Para tal efecto, el Jefe Inmediato, Director o Gerente del Área según el caso, deberá solicitar con cinco días hábiles de anticipación a la DDHA, anexando la documentación que respalda la misión oficial, una vez haya sido autorizada, los documentos que especifiquen el destino y las fechas de las mismas, así como los detalles de cuotas a a pagar a cargo del CNR.

Los pagos de viáticos serán efectuados por la Tesorería del CNR, mediante depósito a cuenta o cheque.

CAPITULO III DISPOSICIONES FINALES

1. DISPOSICIONES ESPECIALES.

En atención a que existen otras disposiciones relacionadas con el pago de viáticos, dispersas en diferentes instrumentos, tales como: instructivos, acuerdos, reglamentos y aquellos emitidos por la Dirección General del Presupuesto, a continuación se establecen algunas de esas disposiciones, a efecto que el procedimiento y requisitos sean aplicados al caso concreto según corresponda.

A) Para el personal que forma parte de la Comisión Especial de Demarcación El Salvador-Honduras.

MANUAL DE VIATICOS CNR

En caso de los miembros, asesores, personal de apoyo de la sección nacional de la Comisión Especial de Demarcación, cuando viajen dentro del territorio a efectuar labores de demarcación, tendrán derecho a los viáticos, según la tabla que establece el acuerdo NOVENO del Addendum al Convenio entre las Repúblicas de El Salvador y Honduras para crear la Comisión Especial de Demarcación de la Línea Fronteriza de El Salvador-Honduras conforme al Tratado General de Paz del 30 de octubre de 1980; aprobado por Acuerdo Ejecutivo No. 770, del Ramo de Relaciones Exteriores, y ratificado mediante Decreto Legislativo No. 950, publicado en el Diario Oficial numero 172, Tomo 356 del 17 de septiembre de 2002.

B) Viáticos por uso de vehículos nacionales o particulares.

Los gastos de combustible ocasionados por el uso de vehículos nacionales, proporcionados para desarrollar misiones oficiales, o de vehículos particulares propiedad del personal utilizados para el ejercicio de una misión oficial debidamente autorizada, serán pagados de conformidad con lo que para tal efecto establecen el Art. 154 de la DGP; el Reglamento para Controlar la Distribución de Combustible en las Entidades del Sector Público; y el Instructivo para el Uso de Vehículos y Consumo de Combustible del CNR vigente, respecto del procedimiento y requisitos.

C) Complementos.

Para misiones oficiales en el exterior, se tendrá derecho a los complementos aprobados por el Consejo Directivo del CNR, establecidos en la Tabla de Complementos de Viáticos para Misiones Oficiales en el Exterior, que se identifica como **Anexo 4**, la cual se considera parte del presente Manual.

D) Remisiones.

Para las misiones oficiales dentro o fuera del territorio nacional, cuyo periodo de tiempo, forma de pago y requisitos no hayan sido consignados dentro del presente manual, se atenderá a lo que el RGV establezca para el caso concreto.

En los casos en que sean aprobados instrumentos que consignen viáticos o sean ajustadas las cuotas ya establecidas, éstas serán aplicadas de conformidad con la reforma de la ley o instrumento emanado de autoridad competente, siendo de obligatorio cumplimiento una vez notificados o publicados, según el caso.

E) Prohibición.

En ningún caso el CNR podrá asignar cuotas de viáticos y/o alojamiento mayores a las aprobadas por el Consejo Directivo, de conformidad con el RGV o al Contrato Colectivo vigente.

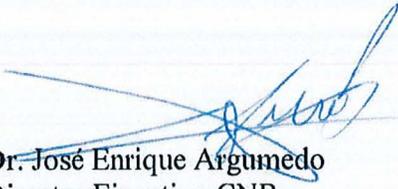
MANUAL DE VIATICOS CNR

F) Autorizaciones.

Los aspectos meramente administrativos que sean necesarios para la aplicación del presente manual y que no se encuentren aquí considerados, serán autorizados por la Dirección Ejecutiva por medio de Acuerdos, los cuales formaran parte integrante del presente manual.
(1)

2. VIGENCIA.

El presente manual fue aprobado por medio de Acuerdo de Consejo Directivo Número 59-CNR/2010, y su vigencia es a partir del 2 de septiembre de 2010.


Dr. José Enrique Argumedo
Director Ejecutivo CNR.



REFORMAS:

- (1) Acuerdo de Consejo Directivo No. 56-CNR/2013, de fecha 07 de marzo de 2013.
- (2) Acuerdo de Consejo Directivo No. 79-CNR/2013, de fecha 11 de abril de 2013.



DIARIO OFICIAL



DIRECTOR: *Edgard Antonio Mendoza Castro*

TOMO N° 402

SAN SALVADOR, LUNES 17 DE MARZO DE 2014

NUMERO 51

La Dirección de la Imprenta Nacional hace del conocimiento que toda publicación en el Diario Oficial se procesa por transcripción directa y fiel del original, por consiguiente la institución no se hace responsable por transcripciones cuyos originales lleguen en forma ilegible y/o defectuosa y son de exclusiva responsabilidad de la persona o institución que los presentó. (Arts. 21, 22 y 23 Reglamento de la Imprenta Nacional).

SUMARIO

Pág.	Pág.
ORGANO LEGISLATIVO	
Decreto No. 630.- Exoneración de impuestos a favor de la Cruz Verde Salvadoreña.	4
ORGANO EJECUTIVO	
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	
Decreto No. 18.- Reformas al Decreto de Creación de la Comisión Nacional de Búsqueda de Niñas y Niños Desaparecidos Durante el Conflicto Armado Interno.	5-6
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN	
RAMO DE GOBERNACIÓN	
Estatutos de "Asociación Pulgarcito", "Asociación Promoción para el Desarrollo de la Mujer y la Niñez" y de la "Iglesia Evangélica y Profética Santuario de Avivamiento" y Acuerdos Ejecutivos Nos. 293, 27 y 64, aprobándolos y confiriéndoles el carácter de persona jurídica.	7-22
MINISTERIO DE HACIENDA	
RAMO DE HACIENDA	
Decreto No. 15.- Reformas al Reglamento General de Viáticos.	23
MINISTERIO DE EDUCACIÓN	
RAMO DE EDUCACIÓN	
Acuerdo No. 144.- Se establece el 1º de abril de 2014, como fecha de entrada en vigencia de los precios establecidos mediante Acuerdo Ejecutivo No. 88, de fecha 17 de enero de 2014.	24
MINISTERIO DE EDUCACIÓN	
RAMO DE EDUCACIÓN	
Acuerdos Nos. 15-1188, 15-1925, 15-2177 y 15-0065.- Reconocimiento de estudios académicos.	24-26
ORGANO JUDICIAL	
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	
Acuerdo No. 1-D.- Suspensión en el ejercicio de la función pública del notariado.	26

Pág.

Pág.

INSTITUCIONES AUTÓNOMAS**ALCALDÍAS MUNICIPALES**

Decreto No. 6.- Modificación a la Ordenanza General de Tasas por Servicios Municipales, de la ciudad de Santiago Texacuangos. 27

Decreto No. 11.- Ordenanza Transitoria de Exención de Intereses y Multas Provenientes de Deudas por Tasas Municipales, a favor del municipio de La Unión. 27-28

SECCION CARTELES OFICIALES**DE PRIMERA PUBLICACION**

Declaratoria de Herencia..... 29

Aceptación de Herencia..... 30-31

Título Supletorio 31

Edicto de Emplazamiento..... 31

DE TERCERA PUBLICACION

Aceptación de Herencia..... 32

Título Supletorio 32-33

SECCION CARTELES PAGADOS**DE PRIMERA PUBLICACION**

Declaratoria de Herencia..... 34-42

Aceptación de Herencia..... 42-47

Herencia Yacente 47

Título de Propiedad 47-50

Título Supletorio 51-57

Título de Dominio..... 57

Sentencia de Nacionalidad..... 58

Juicio de Ausencia..... 59

Cambio de Nombre 59

Renovación de Marcas..... 59-60

Nombre Comercial..... 60-63

Convocatorias 63-65

Disminución de Capital 66

Edicto de Emplazamiento..... 66-68

Marca de Servicios..... 68

Reposición de Póliza de Seguro..... 69

Marca de Producto..... 69-71

DE SEGUNDA PUBLICACION

Aceptación de Herencia 72

Título de Propiedad 73

MINISTERIO DE HACIENDA

DECRETO No. 15.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que mediante Decreto Ejecutivo No. 53, de fecha 5 de junio de 1996, publicado en el Diario Oficial No. 112, Tomo No. 331, del 18 de ese mismo mes y año, se emitió el Reglamento General de Viáticos;
- II. Que desde hace varios años, no se ha introducido modificación alguna al Reglamento en referencia, en lo que atañe a gastos diversos en que incurre un funcionario o empleado en misión oficial o en lo relacionado a montos establecidos en concepto de cuota de viáticos para gastos de alimentación, alojamiento, entre otros, lo cual no es congruente con los precios de los servicios que actualmente se cotizan en el mercado;
- III. Que dicha prestación requiere ser actualizada, por lo que se hace necesario introducir las reformas correspondientes al Reglamento en mención, a fin de actualizar los referidos montos.

POR TANTO,

en uso de su facultades constitucionales,

DECRETA las siguientes:

REFORMAS AL REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS

Art. 1.- Sustitúyese en el Art. 5, el inciso segundo, por el siguiente:

"Se omite la comprobación del gasto, cuando su monto sea inferior a un salario mínimo para el sector económico de comercio y servicios, cuando la exigencia de un comprobante resulte impráctico, cuando el pasaje esté regulado por tarifas y cuando ocurran circunstancias especiales que puedan ser justificadas razonablemente por el empleado o funcionario".

Art. 2.- Sustitúyese el Art. 8, por el siguiente:

"Art. 8.- La cuota de viáticos por persona dentro del territorio nacional, se reconocerá en los siguientes montos:

1. **Gastos de Alimentación:** Si la misión oficial implica gastos de desayuno, se devengará cuota de US\$3.00; para gastos de almuerzo y cena; la cuota será de US\$4.00 para cada uno de dichos tiempos. No será necesario comprobar los gastos incurridos en alimentación.
2. **Gastos de Alojamiento:** Se reconocerá cuota hasta de US\$25.00 por noche. Cuando por circunstancias geográficas y de seguridad, el monto exceda del valor base definido, se podrá autorizar el pago del complemento, contra la entrega de factura o comprobante de crédito fiscal.
3. **No se devengará cuota de viáticos:** Cuando la misión a desempeñar no requiera gasto alguno de alimentación y de alojamiento. Tampoco se devengarán viáticos, cuando la misión se efectúe en un radio menor de 15 kilómetros de la sede oficial.

Los empleados públicos participantes en las brigadas de asistencia a la población afectada por catástrofes, epidemias u otras calamidades públicas que afecten al país, podrán tener derecho a la cuota de Viáticos, aun cuando la misión se efectúe en un radio menor de 15 kilómetros de la sede oficial".

Art. 3.- Sustitúyese el Art. 11, por el siguiente:

"Art. 11.- Los funcionarios y empleados bajo el sistema de Ley de Salarios, Contratos o Jornales, quienes por la índole de su trabajo deben desarrollar sus actividades permanentemente fuera de la sede oficial y aquéllos cuyo sueldo mensual más gastos de representación sea superior a 8 salarios mínimos para el sector económico de comercio y servicios, no tendrán derecho al cobro de viáticos".

Art. 4.- Refórmase el Art. 15, de la siguiente manera:

"Art. 15.- A los funcionarios y empleados que viajen en misión oficial por vía aérea fuera del territorio nacional, se les asignará cuota única de US\$45.00 en concepto de Gastos Terminales, para cubrir transporte al aeropuerto, propina, etc".

Art. 5.- El presente Decreto entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los catorce días del mes de febrero de dos mil catorce.-

CARLOS MAURICIO FUNES CARTAGENA,

Presidente de la República.

JUAN RAMÓN CARLOS ENRIQUE CÁCERES CHÁVEZ,

Ministro de Hacienda.

RAMO DE HACIENDA

ACUERDO No. 144

San Salvador, 27 de enero de 2014.

"El Órgano Ejecutivo en el Ramo de Hacienda, de conformidad a lo establecido en el Art. 153 de las Disposiciones Generales de Presupuestos.

CONSIDERANDO:

- I. Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 88 de fecha 17 de enero de 2014, se autorizaron precios para bienes y servicios prestados por el Fondo de Actividades Especiales del Ministerio de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano.
- II. Que la implementación de dichos precios, ha requerido realizar acciones de índole administrativo, ajustes al sistema informático y de logística, lo cual ha implicado redefinir la fecha de entrada en vigencia de dichos precios;

POR TANTO, ACUERDA:

1. Se establece el 1° de abril de 2014, como fecha de entrada en vigencia de los precios aprobados mediante Acuerdo Ejecutivo No. 88 de fecha 17 de enero de 2014.
2. Se mantiene sin ninguna modificación, el resto del Acuerdo Ejecutivo No. 88 de fecha 17 de enero de 2014.
3. El presente Acuerdo entrará en vigencia, el día de su aprobación.

COMUNÍQUESE: El Ministro de Hacienda, CECáceres.

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
RAMO DE EDUCACION**

ACUERDO No. 15-1188

San Salvador, 23 de julio de 2013.

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN AD-HONOREM, en uso de las facultades legales que establece el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, CONSIDERANDO: I) Que a la Dirección Nacional de Educación, se presentó RICARDO IMAD BARROSO SHITI, de nacionalidad española, solicitando EQUIVALENCIA de sus estudios de Quinto Curso E.P., realizados en el Colegio La Milagrosa, Madrid, España en el año 2012, con los de Quinto Grado de nuestro país; II) Que según Resolución de fecha 22 de julio de 2013 emitida por el Departamento de Acreditación Institucional de la Dirección Nacional de Educación de este Ministerio, después de comprobar la legalidad de la documentación presentada y el cumplimiento de los requisitos legales exigidos, con base a los Artículos 59 y 62 de la Ley General de Educación y demás disposiciones legales vigentes, resolvió autorizar la Equivalencia de estudios de Quinto Curso E.P., obtenido por RICARDO IMAD BARROSO SHITI, en el Colegio La Milagrosa, Madrid, España. POR TANTO de conformidad a lo establecido por los Artículos 59 y 62 de la Ley General de Educación y Artículo 4 del Reglamento para Equivalencias y Pruebas de Suficiencia en Educación Básica y Media e Incorporación de Títulos de Educación Media y demás disposiciones legales vigentes. ACUERDA: 1) Confirmar el reconocimiento de equivalencia de los estudios de Quinto Curso E.P., cursados en el Colegio La Milagrosa, Madrid, España, a RICARDO IMAD BARROSO SHITI, reconociéndole su validez académica dentro de nuestro sistema educativo, para matricularse en Sexto Grado de nuestro país. 2) Publíquese en el Diario Oficial. COMUNÍQUESE.

FRANZI HASBÚN BARAKE,
MINISTRO DE EDUCACIÓN AD-HONOREM.

(Registro No. F027376)

LA DIRECCION EJECUTIVA DEL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS. ACUERDO NÚMERO 253/2014-. El Director Ejecutivo, en uso de sus atribuciones legales y administrativas y con el objeto de mantener la buena administración y dirección de la Institución.

CONSIDERANDO:

- I. El artículo 38 de la Constitución de la República, que establece “El trabajo estará regulado por un Código que tendrá por objeto principal armonizar las relaciones entre patronos y trabajadores, estableciendo sus derechos y obligaciones. Estará fundamentado en principios generales que tiendan al mejoramiento de las condiciones de vida de los trabajadores”;
- II. El Artículo 1 del Código de Trabajo el cual establece que: “El presente Código tiene por objeto principal armonizar las relaciones entre patronos y trabajadores, estableciendo sus derechos, obligaciones y se funda en principios que tiendan al mejoramiento de las condiciones de vida de los trabajadores;
- III. El Principio Protector, el cual se refiere a la función esencial que cumple el orden jurídico laboral, que establece un amparo preferente a la persona trabajadora al ser ésta la más débil de la relación laboral y que dicho principio del derecho laboral se manifiesta a través de las reglas:

Regla de la norma más favorable. Determina que en caso de que haya más de una norma aplicable a un caso en particular, debe optarse por aquella que sea más favorable a la persona trabajadora, aunque no sea la que corresponda de acuerdo a la jerarquía tradicional de las normas.

Regla de la condición más beneficiosa. Constituye el criterio por el cual la aplicación de una nueva norma laboral nunca debe servir para disminuir las condiciones más favorables en que pudiera hallarse una persona trabajadora.

- IV. Que por medio de Acuerdo de Consejo Directivo No. 59-CNR/2010, de fecha 2 de septiembre del año 2010, fue emitido el MANUAL DE VIATICOS DEL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS, entrando en vigencia a partir de esa fecha;
- V. Que por medio de Acuerdo de Consejo Directivo No. 56-CNR/2013, de fecha 7 de marzo del año 2013, se acordó, reformar el Manual de Viáticos del Centro Nacional de Registros, emitido por el Consejo Directivo mediante Acuerdo No. 59-CNR/2010, de fecha 02 de septiembre de ese año, el cual estableció el pago de gastos de alimentación: desayuno US\$3.00, almuerzo US\$5.00, cena US\$3.00, y Letra B., US\$20.00 para gastos de alojamiento;
- VI. El Decreto Ejecutivo No. 15. Reformas del Reglamento General de Viáticos, publicado en el Diario Oficial, Numero 51, Tomo 402, de fecha 17 de marzo de 2014, el cual estableció las cuotas asignadas para el pago de viáticos, de la siguiente forma: desayuno US\$3.00, almuerzo US\$ 4.00, cena US\$4.00 y alojamiento hasta por US\$25.00 por noche;

ACUERDA:

- A. Dar cumplimiento al Decreto Ejecutivo No. 15 Reformas del Reglamento General de Viáticos, en aquellos elementos que sean más favorables a los trabajadores,

conservándose los aspectos del Manual de Viáticos del Centro Nacional de Registros, que a su vez favorezcan más al personal, con relación al referido Decreto.

- B. Sustitúyase en el Capítulo II, apartado 1.1, 1.1.1 Cuantía, del Manual de Viáticos del Centro Nacional de Registros, lo dispuesto en la letra A. Gastos de Alimentación, por lo siguiente:

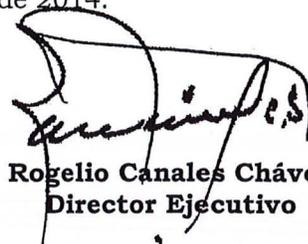
Gastos para desayuno, una cuota de.....US\$3.00
Gastos para almuerzo, una cuota de.....US\$5.00
Gastos para cena, una cuota de.....US\$4.00

Y la letra B: Gastos de Alojamiento, por lo siguiente:

Gastos de alojamiento por persona de.....US\$20.00 por noche.
Cuando por circunstancias geográficas y de seguridad, el monto exceda del valor base definido, se podrá autorizar el pago del complemento hasta por la cantidad de US\$25.00, contra la entrega de factura o comprobante de crédito fiscal.

- C. La aplicación de las presentes modificaciones se harán con carácter retroactivo, a partir del 25 de marzo del presente año, fecha en la cual entró en vigencia el Decreto Ejecutivo No.15. Reformas del Reglamento General de Viáticos, publicado en el Diario Oficial, Numero 51, Tomo 402, ya que es una obligación legal que no podemos incumplir.
- D. No se devengará cuota de viáticos: cuando la misión a desempeñar no requiera gasto alguno de alimentación y de alojamiento. Tampoco se devengarán viáticos, cuando la misión se efectúe en un radio menor de 15 kilómetros de la sede oficial.
- E. Lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 15, fue presentado al Consejo Directivo del CNR, en fecha 19 de noviembre del presente año, quien instruyó a la Dirección Ejecutiva, hacerlo efectivo mediante el presente acuerdo administrativo, debiendo posteriormente proceder a la inmediata reforma del Manual de Viáticos del CNR. COMUNÍQUESE.

San Salvador, 26 de noviembre de 2014.


Rogelio Canales Chávez
Director Ejecutivo



ACUERDO No. 79-CNR/2013. El Consejo Directivo del Centro Nacional de Registros, sobre lo tratado en el punto número diez: Varios. Punto número diez punto dos: Adición al Manual de Viáticos del Centro Nacional de Registros; de la sesión ordinaria número siete, celebrada a las dieciséis horas y treinta minutos del día once de abril de dos mil trece; punto expuesto por el señor Director Ejecutivo, doctor José Enrique Argumedo; de conformidad a lo solicitado por la Administración, y en uso de sus atribuciones legales,

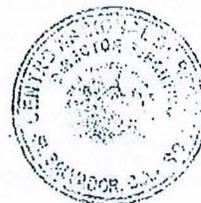
ACUERDA: adicionar al MANUAL DE VIÁTICOS DEL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS, emitido por este Consejo Directivo mediante el Acuerdo No. 59-CNR/2010, de fecha 2 de septiembre de ese año, en el Capítulo II, apartado 1.1, número 1.1.1 Cuantía, en la letra A. Gastos de Alimentación, como inciso final lo siguiente: "Para reconocer el pago de viáticos por misiones oficiales, en cuanto a gastos de alimentación para el almuerzo, el personal tiene que encontrarse fuera de la sede oficial a las 12:00 m., y haberse retirado de su sede antes de las 10:00 a.m. y haber regresado después de las 2:00 p.m.; salvo casos excepcionales reconocidos como tales por la Administración Superior". San Salvador, once de abril de dos mil trece. COMUNIQUESE.-



Doctor José Enrique Argumedo
Secretario del Consejo Directivo



GLCh*JEA*rmcmz



15 APO 2013

ACUERDO No. 56-CNR/2013. El Consejo Directivo del Centro Nacional de Registros, sobre lo tratado en el **punto número siete: Aprobación de modificación a Manual de Viáticos del CNR;** de la sesión ordinaria número cinco, celebrada a las dieciséis horas y treinta minutos del día siete de marzo de dos mil trece; punto expuesto por el Jefe de la Unidad Jurídica, licenciado Miguel Horacio Alvarado Zepeda, y

CONSIDERANDO:

- I) Que el Consejo Directivo por medio del Acuerdo 59-CNR/2010, de fecha 02 de septiembre de 2010, emitió el Manual de Viáticos del Centro Nacional de Registros, entrando en vigencia a partir de esa fecha;
- II) Que el 19 de febrero de 2013, el Director Ejecutivo y el Sindicato de Trabajadores del Centro Nacional de Registros (STCNR), solicitaron a la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, la inscripción del Contrato Colectivo de Trabajo del Centro Nacional de Registros; habiendo sido inscrito a las quince horas del día veinte de febrero del año dos mil trece, bajo el número UNO, de folios UNO a folios CINCUENTA Y OCHO, ambos frente, del CENTESIMO DECIMO PRIMERO Libro de Registro de Contratos Colectivos de Trabajo que lleva ese Departamento;
- III) Que el Contrato Colectivo de Trabajo, en la Cláusula No.74 VIÁTICOS reconoce la vigencia de las disposiciones y procedimientos establecidos en el Manual de Viáticos del CNR, con las modificaciones acordadas en esa cláusula, es decir, que el CNR pagará viáticos y/o alojamiento a sus trabajadores y funcionarios, cualquiera sea el monto al cual ascienda su salario; y además se aumenta la cuantía de los mismos;
- IV) Que no obstante haberse consignado en el Manual de Viáticos, la prohibición de asignar cuotas de ellos mayores a las allí establecidas y determinadas de conformidad con el Reglamento General de Viáticos -RGV-; los efectos y consecuencias de la negociación contractual, expresados en la Cláusula No. 74 del Contrato Colectivo de Trabajo, han modificado tal prohibición, debiendo cumplirse lo pactado en éste;
- V) Que la Administración, con la finalidad mencionada, estima ser necesario armonizar lo convenido contractualmente con las regulaciones del Manual de Viáticos, y ha solicitado al Consejo emita las reformas a ese instrumento jurídico;

POR TANTO, de conformidad a lo solicitado por la Administración, y en uso de sus atribuciones legales,

ACUERDA: I) Refórmase el MANUAL DE VIÁTICOS DEL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS, emitido por este Consejo Directivo mediante el Acuerdo No. 59-CNR/2010, de fecha 2 de septiembre de ese año, de la siguiente manera:



- 1) Sustitúyese en el Capítulo II, apartado 1.1, número 1.1.1 Cuantía, lo dispuesto en la letra A. Gastos de Alimentación, por lo siguiente:

“Gastos para desayuno, una cuota de US\$3.00

Gastos para almuerzo, una cuota de US\$5.00

Gastos para cena, una cuota de US\$3.00”.

Y lo dispuesto en la letra B. Gastos de Alojamiento, por lo siguiente:

“Gastos de alojamiento por persona de hastaUS\$20.00 por noche.”

- 2) Refórmase el número 1.1.2 Condiciones, del Capítulo II, así:

Suprímese el párrafo tercero; y se adiciona como párrafo cuarto:

“Devengarán viáticos y/o alojamiento todos los trabajadores y funcionarios, cualquiera sea el monto al cual asciende su salario”.

- 3) Refórmase la letra E) Prohibición, del Capítulo III, así:

“En ningún caso el CNR podrá asignar cuotas de viáticos y/o alojamiento mayores a las aprobadas por el Consejo Directivo, de conformidad con el RGV o al Contrato Colectivo de Trabajo vigente.”

- 4) Adiciónase al Capítulo III un apartado, así:

“ F) Autorizaciones.

Los aspectos meramente administrativos que sean necesarios para la aplicación del presente manual y que no se encuentren aquí considerados, serán autorizados por la Dirección Ejecutiva por medio de Acuerdos, los cuales formarán parte integrante del manual.”

II) Las presentes reformas entrarán en vigencia a partir de esta fecha. San Salvador, siete de marzo de dos mil trece. COMUNIQUESE.-


Doctor José Enrique Argumedo
Secretario del Consejo Directivo



TABLA DE VIATICOS Y GASTOS DE REPRESENTACION PARA MISIONES OFICIALES AL EXTERIOR

NIVELES GRUPOS	Director Ejecutivo				Subdirector Ejecutivo, Consejo Directivo, Directores de Area, Gerentes de Area, Asesores de Dirección Ejecutiva				Empleados en General				
	VIATICOS NIVEL 1	COMPLEMENTO 50%	COMPLEMENTO 75%	COMPLEMENTO 90%	VIATICOS NIVEL 2	COMPLEMENTO 50%	COMPLEMENTO 75%	COMPLEMENTO 90%	VIATICOS NIVEL 3	COMPLEMENTO 50%	COMPLEMENTO 75%	COMPLEMENTO 90%	
GRUPO A México, Centroamérica, Belice, Panamá y el Caribe:	- México D.F. y Managua	\$210.00	\$105.00	-	-	\$180.00	\$90.00	-	-	\$150.00	\$75.00	-	-
	- Otras Ciudades	\$190.00	\$95.00	-	-	\$150.00	\$75.00	-	-	\$120.00	\$60.00	-	-
GRUPO B Sur América:	- Perú, Brasilia, Sao Paulo, Buenos Aires, Santiago de Chile	\$240.00	\$120.00	-	-	\$200.00	\$100.00	-	-	\$175.00	\$87.50	-	-
	- Otras Ciudades	\$200.00	\$100.00	-	-	\$150.00	\$75.00	-	-	\$140.00	\$70.00	-	-
GRUPO C Canadá y Estados Unidos de América	- Canadá y Estados Unidos de América	\$225.00	\$112.50	-	-	\$175.00	\$87.50	-	-	\$130.00	\$65.00	-	-
GRUPO D Europa	- Venecia, Zurich, Bucarest, Sofia, Moscu	\$300.00	-	\$225.00	-	\$250.00	-	\$187.50	-	\$200.00	-	\$150.00	-
	- Londres, Paris, Amsterdam, Bruselas, Stocola, Berlín, Hamburgo, Salzburgo, San Petersburgo	\$260.00	-	\$195.00	-	\$200.00	-	\$150.00	-	\$170.00	-	\$127.50	-
	-Otras Ciudades	\$225.00	-	\$168.75	-	\$160.00	-	\$120.00	-	\$130.00	-	\$97.50	-
GRUPO E Asia, Africa y Oceanía	- Tel Aviv, Tokio, Hong Kong	\$325.00	-	-	\$292.50	\$275.00	-	-	\$247.50	\$250.00	-	-	\$225.00
	- Damasco, Shangai, Seul, Cheju, Luanda	\$300.00	-	\$225.00	\$270.00	\$225.00	-	\$168.75	\$202.50	\$200.00	-	\$150.00	\$180.00
	-Otras Ciudades	\$240.00	-	\$180.00	\$216.00	\$150.00	-	\$112.50	\$135.00	\$130.00	-	\$97.50	\$117.00

Tomando en cuenta el desfase que tiene el Reglamento Interno de Viáticos Gubernamental aplicado por el CNR para la realización de misiones oficiales en el exterior, el cual es de 12 años desde su fecha de publicación, así como los procesos inflacionarios a nivel mundial, se hace necesario otorgar a las personas designadas a realizar misiones oficiales en el exterior, un complemento para que no sean afectadas en su patrimonio. Dicho complemento se otorgará a los viáticos, en concepto de gastos de representación en los siguientes porcentajes: Asia, 90%, Europa, Africa y Oceanía 75%; América 50%.

ACUERDO No. 21-CNR/2016. El Consejo Directivo del Centro Nacional de Registros, sobre lo tratado en el **punto número seis: Consolidación del Canon de Viáticos al Exterior y su Complemento, Anexo No. 4 del Manual de Viáticos del Centro Nacional de Registros;** de la sesión ordinaria número dos, celebrada a las dieciséis horas y treinta minutos, del día tres de febrero de dos mil dieciséis; punto expuesto por la señora Directora de Desarrollo Humano y Administración –DDHA–, arquitecta Silvia Ivette Zamora; con base en el Acuerdo de Consejo Directivo No. 38-CNR/2015 de fecha 18 de febrero de ese año, y en uso de sus atribuciones legales,

ACUERDA: aprobar la Consolidación del Canon de Viáticos al Exterior y su Complemento, Anexo No. 4 de la Tabla de Viáticos para Misiones Oficiales al Exterior, del Manual de Viáticos del Centro Nacional de Registros; contenida en el documento presentado a este Consejo Directivo, el cual se agrega al presente acuerdo y forma parte del mismo. San Salvador, tres de febrero de dos mil dieciséis. **COMUNIQUESE.**


Rogelio Antonio Canales Chávez
Secretario del Consejo Directivo



JGLCh*RACCh*rmcmz

