



Superintendencia de Competencia

RS-AG-06/2006

Superintendencia de Competencia, en San Salvador, a las diez horas, del día trece de marzo de dos mil seis. La Superintendente de Competencia,

CONSIDERANDO:

- I.- Que por el Decreto Legislativo número 528, del 22 de diciembre de 2004, publicado en el Diario Oficial No. 240, Tomo No. 365, del 23 de diciembre del mismo año, se emitió la Ley de Competencia;
- II.- Que la precitada ley entró en vigencia el uno de enero de 2006;
- III.- Que de conformidad al artículo 3 inciso 1º de la Ley de Competencia, la Superintendencia de Competencia es una Institución de Derecho Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de carácter técnico, con autonomía administrativa y presupuestaria para el ejercicio de las atribuciones y deberes que se estipulan en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;
- IV.- Que en estricto cumplimiento a la autonomía administrativa y presupuestaria de esta Superintendencia establecida por mandato legislativo, como quedó apuntado en el Considerando anterior, el artículo 13 literal d) de la Ley de Competencia prescribe que es atribución del Superintendente coordinar el trabajo de la Superintendencia;
- V.- Que para el efectivo ejercicio de las funciones esta Superintendencia se requiere la emisión de la normativa legal que facilite su adecuado funcionamiento.

POR TANTO,

LA SUPERINTENDENTA, en uso de las facultades conferidas por los previamente citados artículos 3 inciso 1º y 13 literal d) de la Ley de Competencia, **RESUELVE EMITIR EL SIGUIENTE:**

REGLAMENTO DE VIÁTICOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPETENCIA

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Se entenderá por viático, la cuota diaria en dinero que la Superintendencia de Competencia, que en el presente Reglamento se denominará "la Superintendencia", reconozca para sufragar gastos de alojamiento, de alimentación o de ambos, a los funcionarios y empleados de la Superintendencia, nombrados en plazas permanentes, que viajen en misión oficial dentro o fuera del territorio nacional.

Art. 2.- En ningún caso se asignarán cuotas mayores a los que este reglamento establece para misiones oficiales en el interior y exterior del país.

CAPÍTULO SEGUNDO

MISIONES EN EL INTERIOR DEL PAÍS

Art. 3.- Las misiones oficiales en el interior del país deberán ser asignadas por el jefe respectivo del funcionario o empleado.

El mencionado jefe será responsable del fiel cumplimiento de la misión encomendada, debiendo éste, informar a su jefe inmediato superior sobre las misiones autorizadas y los logros obtenidos con relación al cumplimiento de los objetivos de tales misiones, dentro del plazo de dos días luego de concluida la misión que corresponda.

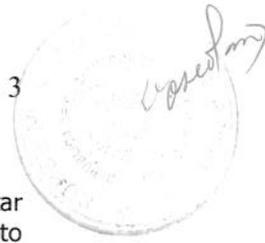
Art. 4.- La persona que viaje en misión oficial, tendrá derecho, además de la cuota de viáticos, a que se le facilite el transporte desde la sede oficial hasta el lugar de la misión y viceversa, en cualquiera de las formas siguientes:

- a) Cuando al funcionario o empleado se le asigne vehículo nacional, se le reconocerán los gastos imprevistos, debidamente comprobados, en que incurra, tales como combustible y lubricantes que se utilicen durante el cumplimiento de la misión, así como repuestos y mano de obra ocasionados por las reparaciones al vehículo, originados por daños no atribuibles al motorista, funcionario o empleado que conduzca la unidad vehicular, y cuya utilización y/o pago se comprueben debidamente.

En caso de producirse algún daño al vehículo por accidente consecuencia de culpa imputable al motorista, funcionario o empleado que conduzca la unidad vehicular, en virtud de la correspondiente inspección policial, el culpable será sancionado de conformidad con la legislación aplicable.

- b) Si la misión se cumple en vehículo de transporte público, se le entregará anticipadamente, el valor de la tarifa establecida.
- c) En caso que el funcionario o empleado utilice un vehículo de su propiedad en la misión oficial asignada, se le proporcionará en concepto de combustible y lubricantes, la cantidad de tres centavos de dólar de los Estados Unidos de América (US\$0.03) por cada kilómetro recorrido, cuyo pago se establecerá mediante la lectura del odómetro al inicio y al final de la misión.

A efecto de compensar el gasto de combustible y lubricante del vehículo propiedad del funcionario o empleado, dicha compensación se efectuará en dinero en efectivo.



Art. 5.- Para el desempeño de una misión oficial, el funcionario o empleado deberá presentar al Tesorero de la Superintendencia, con dos días de anticipación, como mínimo, al cumplimiento de la misión, solicitud de anticipo de viáticos, debidamente firmada y sellada por el jefe que ordena dicha misión.

No se le aceptarán a un mismo funcionario o empleado, una nueva solicitud de anticipo, si no ha liquidado la anterior.

Art. 6.- Para los efectos del presente reglamento se entiende por sede oficial: las oficinas centrales de la Superintendencia.

Art. 7.- La cuota de viáticos por persona para misiones dentro del territorio nacional se reconocerá en la forma siguiente:

- a) Si la misión es mayor o igual a una distancia de 20 kilómetros, se reconocerá una cuota diaria de US\$8.00, distribuidos de la siguiente forma:

Desayuno US\$2.29, almuerzo US\$2.85 y cena US\$2.86.

No será necesario comprobar los gastos incurridos en alimentación. Sin embargo, se establecerán los mecanismos de control que permitan verificar la permanencia de los funcionarios o empleados en los lugares en donde se realice la misión oficial.

Para tener derecho a la cuota de desayuno, la misión oficial deberá comenzar a las 7:00 horas; si dura ésta más de 5 horas, contadas a partir de la hora previamente señalada, el funcionario o empleado tendrá derecho a la cuota del almuerzo y para tener derecho a la cuota de la cena, la misión deberá concluir a las 18 horas.

- b) Si la misión amerita permanecer la noche fuera de la sede oficial, se reconocerá en concepto de alojamiento la cantidad de US\$11.43, por noche, gasto que deberá comprobarse por medio de factura o recibo emitido por el lugar donde se hospede el funcionario o empleado.
- c) Los viáticos deberán pagarse en forma anticipada por medio de vale de caja chica y liquidarse después de finalizada la misión, mediante el formulario Recibo de Viáticos, previa y debidamente firmado y sellado por el Jefe que ordenó la misión de que se trate.

CAPÍTULO TERCERO

MISIONES AL EXTERIOR DEL PAIS

Art. 8.- Las misiones al exterior del país requerirá la previa autorización de el/la Superintendente, a excepción de las misiones encomendadas a la Superintendente, las cuales serán autorizadas por el señor Presidente de la República.

La solicitud de misión oficial deberá contener los motivos y la justificación de la misma, así como sus beneficios con relación a los objetivos y funciones de la unidad solicitante. Además, se debe especificar la duración del evento en el país de destino, nombre y cargo de los participantes, valor del pasaje, monto de los viáticos, impuestos de salida y otros gastos, fuente de financiamiento, indicando quién va a sufragar pasajes, viáticos y demás gastos, así como cualquier información adicional que se considere necesaria para la debida justificación de la misión.

Art. 9.- A los funcionarios o empleados que cumplan misiones al exterior del país por carretera, se les aplicará lo dispuesto en el Art. 4 de este reglamento. Cuando sea por vía aérea, se proporcionarán los pasajes correspondientes.

Art. 10.- La cuota diaria de viáticos por misiones que deban desempeñarse fuera del territorio nacional, estará regulada por la siguiente tabla:

1- Superintendente y Directores del Consejo Directivo:

a) México, Centroamérica, Belice, Panamá y el Caribe:

<input type="checkbox"/> México D. F., Puebla y Managua	US\$210.00
<input type="checkbox"/> Otras ciudades	US\$190.00

b) América del Sur:

<input type="checkbox"/> Perú, Brasilia, Sao Paulo, Buenos Aires, Santiago de Chile.....	US\$240.00
<input type="checkbox"/> Otras ciudades	US\$200.00

c) Cualquier ciudad de Canadá y Estados Unidos de América.....US\$225.00

d) Europa:

<input type="checkbox"/> Venecia, Zurich, Ginebra, Bucarest, Sofía, Moscú.....	US\$300.00
<input type="checkbox"/> Londres, París, Ámsterdam, Bruselas, Suecia, Berlín, Hamburgo, Salzburgo, San Petersburgo	US\$260.00
<input type="checkbox"/> Otras ciudades	US\$225.00

e) Asia, África, Oceanía:

<input type="checkbox"/> Tel Aviv, Tokio, Hong Kong	US\$325.00
<input type="checkbox"/> Cairo, Damasco, Shanghai, Seúl, Cheju, Luanda, Johannesburgo, Ciudad del Cabo.....	US\$300.00
<input type="checkbox"/> Otras ciudades	US\$240.00

2- Secretaria General e Intendentes:

a) México, Centroamérica, Belice, Panamá y el Caribe:

<input type="checkbox"/> México D. F., Puebla y Managua	US\$180.00
<input type="checkbox"/> Otras ciudades	US\$150.00

b) América del Sur:

<input type="checkbox"/> Perú, Brasilia, Sao Paulo, Buenos Aires, Santiago de Chile.....	US\$200.00
<input type="checkbox"/> Otras ciudades	US\$150.00

c) Cualquier ciudad de Canadá y Estados Unidos de América.....US\$175.00

d) Europa:

<input type="checkbox"/> Venecia, Zurich, Ginebra, Bucarest, Sofía, Moscú.....	US\$250.00
<input type="checkbox"/> Londres, París, Ámsterdam, Bruselas, Suecia, Berlín, Hamburgo, Salzburgo, San Petersburgo	



.....US\$200.00
 Otras ciudadesUS\$160.00

e) Asia, África, Oceanía:

Tel Aviv, Tokio, Hong KongUS\$275.00
 Cairo, Damasco, Shanghai, Seúl, Cheju, Luanda, Johannesburgo, Ciudad del Cabo
US\$225.00
 Otras ciudadesUS\$150.00

3- Jefes y empleados en general:

a) México, Centroamérica, Belice, Panamá y el Caribe:

México D. F., Puebla y ManaguaUS\$150.00
 Otras ciudadesUS\$120.00

b) América del Sur:

Perú, Brasilia, Sao Paulo, Buenos Aires, Santiago de Chile.....US\$175.00
 Otras ciudadesUS\$140.00

c) Cualquier ciudad de Canadá y los Estados Unidos de América.....US\$130.00

d) Europa:

Venecia, Zurich, Ginebra, Bucarest, Sofía, MoscúUS\$200.00
 Londres, París, Amsterdam, Bruselas, Suecia, Berlín, Hamburgo, Salzburgo, San Petersburgo
US\$170.00
 Otras ciudadesUS\$130.00

e) Asia, África, Oceanía:

Tel Aviv, Tokio, Hong KongUS\$250.00
 Cairo, Damasco, Shanghai, Seúl, Cheju, Luanda, Johannesburgo, Ciudad del Cabo
US\$200.00
 Otras ciudadesUS\$130.00

Art. 11.- A los funcionarios y empleados que viajen en misión oficial por vía aérea fuera del territorio nacional, se les asignará una cuota de US\$45.00 en concepto de gastos terminales, para cubrir tributos del aeropuerto, taxi, propina y otros, por cada país de destino en que ocurra un evento. Asimismo, se reconocerán los gastos en que se incurra por la obtención de la visa, en caso ésta se solicitare y hubiere que pagar la su obtención.

Art. 12.- Para los días de ida y regreso, se reconocerá en concepto de gastos de viaje las siguientes cantidades:

1- Asia, Oceanía y África, el equivalente a cuatro cuotas de viáticos, dos cuotas para la ida y dos cuotas para el regreso.

2- Canadá, Sur América y Europa, el equivalente a tres cuotas de viáticos, cuota y media para la ida y cuota y media para el regreso.

3- Otros países de América, una cuota de ida y una cuota para el regreso.

Art. 13.- No será necesario comprobar los gastos incurridos en concepto de cuota de viáticos, gastos terminales y gastos de viaje.

Art. 14.- Los funcionarios y empleados que viajen al exterior en misiones oficiales de corta duración, atendiendo invitación de gobiernos, instituciones públicas o privadas u organismos internacionales y el patrocinador sufrague los gastos de pasajes y permanencia para atender reuniones de trabajo, conferencias, seminarios y eventos similares, no tendrán derecho de viáticos, únicamente se les reconocerá la cuota de gastos terminales y gastos de viaje a que se refieren los Arts. 11 y 12 del presente reglamento.

Si la invitación cubre únicamente los gastos de pasajes, el invitado tendrá derecho al cobro de las cuotas que señalan los Arts. 10, 11 y 12 de este reglamento.

Se cubrirá el 40% de la cuota diaria estipulada en el Art. 10 para gastos de alimentación, cuando el patrocinador sufrague únicamente el costo de hospedaje. Si por el contrario, el patrocinador únicamente sufraga los gastos por alimentación, al funcionario o empleado invitado se entregará el 60% de dicha cuota para gastos de hotel.

Art. 15.- Los funcionarios y empleados que viajen al exterior para gozar de una beca o a eventos similares de adiestramiento por períodos relativamente largos, patrocinados por gobiernos, instituciones públicas o privadas y organismos internacionales y el patrocinador de éstos sufrague los gastos de pasajes y permanencia durante el tiempo que dure la beca o adiestramiento, no tendrán derecho al cobro de viáticos.

No obstante, si la cuota que se le fije al funcionario o empleado, por el patrocinador, fuera notoriamente baja, el/la Superintendente podrá fijar una cuota para complementar la tarifa establecida en este Reglamento.

En caso que el patrocinador sufrague únicamente los gastos de pasajes, el funcionario o empleado tendrá derecho a cubrir los gastos de subsistencia con el cobro de una cuota la cual será establecida por la unidad administrativa correspondiente de la Superintendencia y autorizada por el/la Superintendente.

CAPÍTULO CUARTO

DISPOSICIONES FINALES

Art. 16.- Todos los plazos a que se refiere el presente reglamento se contarán en días calendario.

Art. 17.- Los intendentes de la Superintendencia están obligados a llevar un registro de las misiones oficiales autorizadas dentro del territorio nacional, indicando, por cada misión, el número de personas participantes, lugar de destino, monto de gastos en concepto de viáticos, transporte y otros gastos.

La Unidad Financiera Institucional de la Superintendencia deberá llevar un registro de todas las misiones oficiales autorizadas fuera del territorio de la República, así como de los gastos en los cuales se ha incurrido.

Art. 18.- Las cuotas de viáticos establecidas en el presente Reglamento serán revisadas periódicamente, a juicio prudencial de la Superintendente, a fin de adecuarlas a las tasas inflacionarias que afecten la economía.

Art. 19.- Los casos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por el/la Superintendente.

Art. 20.- El presente reglamento entrará en vigencia este mismo día.


CELINA ESCOLÁN SUAY

SUPERINTENDENTA DE COMPETENCIA



