



## SUPERINTENDENCIA DE COMPETENCIA

### REGlamento DE VIÁTICOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPETENCIA

**RS-AG-13-2022** Superintendencia de Competencia, en Antigua Cuscatlán, a las diez horas, del día treinta y uno de agosto de dos mil veintidós.

El 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 1° 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 dicha 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 mediante resolución RS-AG-06/2006 de fecha trece de marzo de dos mil seis se emitió el Reglamento de Viáticos de la Superintendencia de Competencia y que mediante resolución RS-AG-09/2022 del veintiocho de junio de dos mil veintidós, se actualizó el Reglamento de Viáticos de la Superintendencia de Competencia; y
- VI.- 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,**

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



## SUPERINTENDENCIA DE COMPETENCIA

### 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 capacitación al exterior o en misión oficial dentro o fuera del territorio nacional.

La Superintendencia podrá reconocer en concepto de gastos de transporte, los valores utilizados para el traslado o movilización física de un lugar hacia otro en el desempeño de misión oficial o capacitación al exterior, de conformidad a este reglamento.

**Art. 2.-** En ningún caso se asignarán cuotas mayores a las que este reglamento establece para capacitaciones al exterior o misiones oficiales al 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, cuando sea necesario.

**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 compruebe debidamente.



## SUPERINTENDENCIA DE COMPETENCIA

En caso de producirse algún daño al vehículo por accidente, el funcionario o empleado que conduzca deberá informar a la Unidad de Administración y Recursos Humanos. De comprobarse plenamente la responsabilidad del motorista, funcionario o empleado que conduzca la unidad vehicular, en virtud de la correspondiente inspección policial, testigos, entre otros, el pago de los daños correrán por cuenta del funcionario o empleado, tal como lo regula el Art. 62 del Reglamento Interno de Trabajo de la Superintendencia de Competencia.

- 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 veinticinco centavos de dólar de los Estados Unidos de América (US\$0.25) por cada kilómetro recorrido, cuyo pago se establecerá mediante la lectura del odómetro al inicio y al final de la misión.

**Art. 5.-** Para el desempeño de una misión oficial, el funcionario o empleado deberá presentar al Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo con dos días de anticipación, como mínimo, al cumplimiento de la misión, la solicitud de anticipo de viáticos, en la que se detalle nombre de la misión, lugar, fecha, delegados, debidamente firmada y sellada por el jefe que ordena dicha misión.

Excepcionalmente, para aquellos casos que por la naturaleza de la actividad no pueda presentarse la solicitud de viáticos con la antelación mencionada, deberá coordinarse oportunamente con el Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo de la SC.

**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 de la sede oficial, se reconocerá una cuota diaria de US\$15.00, Distribuidos de la siguiente forma:

Desayuno US\$4.00, almuerzo US\$6.00 y cena US\$5.00.

Para tener derecho a la cuota de desayuno, la misión oficial deberá comenzar a las 7:00 horas (o antes de esa hora); 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 18:00 horas (o después de esa hora).



## SUPERINTENDENCIA DE COMPETENCIA

En caso que la misión se desarrolle en un horario distinto al establecido en el párrafo anterior, para tener derecho a la cuota de almuerzo la misión deberá iniciar entre el lapso comprendido entre las 8:00 y 12:00 horas y finalizar a las 14:00 horas (o después de esa hora); y para tener derecho a la cuota de cena la misión deberá iniciar en el lapso comprendido entre las 13:00 y 16:00 horas (o antes de esa hora) y finalizar a las a las 19:00 horas (o después de esa hora).

Los empleados públicos participantes en brigadas de asistencia a la población afectada por catástrofes, epidemias, pandemias u otras calamidades públicas que afecten al país, tendrán derecho a la cuota de viáticos aún cuando la misión se efectúe en un radio menor de 20 kilómetros de la sede oficial.

- b) Si la misión amerita permanecer la noche fuera de la sede oficial, se reconocerá en concepto de alojamiento la cantidad de US\$ 50.00, por noche.
- c) Los viáticos deberán pagarse en forma anticipada por medio de vale del Fondo Circulante de Monto Fijo mediante solicitud de viáticos, en la que se detalle nombre de la misión, lugar, fecha, delegados, previa y debidamente firmada y sellada por el Jefe que ordenó la misión de que se trate. El funcionario o empleado que reciba los viáticos deberá firmar un recibo.
- d) En caso que la misión oficial contemple alimentación sufragada con fondos institucionales, no se tendrá derecho a las cuotas de viáticos establecidas en el literal a) de este artículo.
- e) No será necesario comprobar los gastos incurridos en alimentación y alojamiento. Sin embargo, las jefaturas de las unidades que realicen las misiones oficiales 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.

### CAPÍTULO TERCERO

#### CAPACITACIONES Y MISIONES AL EXTERIOR DEL PAÍS

**Art. 8.-** El procedimiento para el trámite de misiones oficiales al exterior es desarrollado por la Unidad de Administración y Recursos Humanos por lo que estará incluido en el Manual de Procedimientos de dicha unidad. Por su parte el procedimiento para el trámite de capacitaciones al exterior está regulado en el Instructivo para Capacitaciones de la Superintendencia de Competencia.

**Art. 9.-** A los funcionarios o empleados que cumplan misiones o capacitaciones 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 y seguros de viaje correspondientes.



## SUPERINTENDENCIA DE COMPETENCIA

El pasaje aéreo será en clase económica, salvo otro tipo de tarifa que sea autorizada por el Superintendente, considerando la duración del vuelo.

**Art. 10.-** La cuota diaria de viáticos por misiones o capacitaciones 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:*

Ciudad de México, Puebla, San José y Ciudad de Panamá.....	US\$270.00
Otras ciudades.....	US\$250.00

#### *b) América del Sur:*

Lima, Brasilia, Sao Paulo, Buenos Aires, Santiago de Chile, Bogotá.....	US\$300.00
Otras ciudades.....	US\$260.00

<i>c) Cualquier ciudad de Canadá y Estados Unidos de América: .....</i>	US\$300.00
---	------------

#### *d) Europa:*

Venecia, Zurich, Ginebra, Moscú, Londres, Paris, Estocolmo, Luxemburgo, Oslo, Dublin, Amsterdam, Helsinki .....	US\$375.00
Viena, Bruselas, Berlín, Hamburgo, Salzburgo, San Petersburgo .....	US\$300.00
Otras ciudades .....	US\$270.00

#### *e) Asia, África, Oceanía:*

Tel Aviv, Tokio, Hong Kong, Shangai, Singapur .....	US\$450.00
Cairo, Seúl, Johannesburgo, Ciudad del Cabo .....	US\$325.00
Otras ciudades .....	US\$300.00

### **2 – Secretaria General, Intendentes y Jefes:**

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

Ciudad de México, Puebla, San José y Ciudad de Panamá.....	US\$240.00
Otras ciudades.....	US\$220.00



## SUPERINTENDENCIA DE COMPETENCIA

### *b) América del Sur:*

Lima, Brasilia, Sao Paulo, Buenos Aires, Santiago de Chile, Bogotá.....	US\$270.00
Otras ciudades.....	US\$230.00

*c) Cualquier ciudad de Canadá y Estados Unidos de América: .....* US\$270.00

### *d) Europa:*

Venecia, Zurich, Ginebra, Moscú, Londres, Paris, Estocolmo, Luxemburgo, Oslo, Dublin, Amsterdam, Helsinki .....	US\$345.00
Viena, Bruselas, Berlín, Hamburgo, Salzburgo, San Petersburgo .....	US\$270.00
Otras ciudades .....	US\$240.00

### *e) Asia, África, Oceanía:*

Tel Aviv, Tokio, Hong Kong, Shangai, Singapur .....	US\$420.00
Cairo, Seúl, Johannesburgo, Ciudad del Cabo .....	US\$295.00
Otras ciudades .....	US\$270.00

## **3 – Empleados en general:**

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

Ciudad de México, Puebla, San José y Ciudad de Panamá.....	US\$220.00
Otras ciudades.....	US\$200.00

### *b) América del Sur:*

Lima, Brasilia, Sao Paulo, Buenos Aires, Santiago de Chile, Bogotá.....	US\$250.00
Otras ciudades.....	US\$210.00

*c) Cualquier ciudad de Canadá y Estados Unidos de América: .....* US\$250.00

### *d) Europa:*

Venecia, Zurich, Ginebra, Moscú, Londres, Paris, Estocolmo, Luxemburgo, Oslo, Dublin, Amsterdam, Helsinki .....	US\$325.00
Viena, Bruselas, Berlín, Hamburgo, Salzburgo, San Petersburgo .....	US\$250.00
Otras ciudades .....	US\$220.00



## SUPERINTENDENCIA DE COMPETENCIA

### *e) Asia, África, Oceanía:*

Tel Aviv, Tokio, Hong Kong, Shanghai, Singapur .....	US\$400.00
Cairo, Seúl, Johannesburgo, Ciudad del Cabo .....	US\$275.00
Otras ciudades .....	US\$250.00

**Art. 11.-** A los funcionarios y empleados que viajen en misión oficial o capacitación 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 y pruebas de laboratorio requeridas para el viaje, en caso ésta se solicite y hubiere que pagar 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 Europa, el equivalente a cuatro cuotas de viáticos, dos cuotas para la ida y dos cuotas para el regreso.
- 2- Canadá, Sur América y África, 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 o capacitaciones 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 actividades propias del evento, 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 para alimentación, al funcionario o empleados invitado se le entregará el 60% de dicha cuota para gastos de hotel.



## SUPERINTENDENCIA DE COMPETENCIA

En caso que el patrocinador sufrague los gastos de pasajes y hospedaje, y cubra parcialmente los tiempos de alimentación, se entregará al funcionario o empleado el 25% de la cuota diaria establecida en el Art. 10 para gastos de alimentación.

**Art. 15.-** Los funcionarios y empleados que viajen al exterior para gozar de una beca o a eventos similares de adiestramiento por periodos relativamente largos (mayores de 2 semanas), 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, pero si al cobro de gastos de viaje y gastos terminales, a los que se refieren los Arts. 11 y 12 del presente reglamento.

No obstante, si la cuota que se le fije al funcionario o empleado, por el patrocinador, fuera notoriamente baja, el 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 (de acuerdo destino al que viaje) la cual será definida autorizada por el Superintendente.

**Art. 16.-** Los empleados y funcionarios participantes en misiones oficiales al exterior deberán rendir un informe escrito sobre la misión, según formato del Anexo 1, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la finalización del evento.

### CAPÍTULO CUARTO

#### DISPOSICIONES FINALES

**Art. 17.-** Todos los plazos a que se refiere el presente reglamento se contarán en días calendario.

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

**Art. 19.-** Cuando la Superintendencia invite a extranjeros en calidad de instructores, conferencistas, consultores, asesores, ponentes o similares, para que brinden dichos servicios a favor de la institución, se podrán sufragar los gastos de transporte, alojamiento y alimentación conforme a las cuotas establecidas en el Art. 10 numeral 2 de este Reglamento, siempre y cuando esta Superintendencia no tenga que reconocer pagos adicionales, en concepto de honorarios por los servicios antes mencionados.

**Art. 20.-** Los casos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por el Superintendente.



## SUPERINTENDENCIA DE COMPETENCIA

**Art. 21.-** El presente reglamento entrará en vigencia este mismo día.

**Gerardo Daniel Henríquez Angulo**  
**Superintendente de Competencia**



SUPERINTENDENCIA DE COMPETENCIA

**ANEXO 1**

**Modelo de Informe de Misión Oficial en el Exterior**

**INFORME DE MISIÓN OFICIAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPETENCIA**

**I- MIEMBROS DE LA DELEGACIÓN**

Nombre	
Cargo	
Nombre	
Cargo	

**II- DATOS DE LA MISION OFICIAL**

Lugar y Fecha de realización del evento:	
Nombre Oficial del Evento:	

**III- BREVE DESCRIPCIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES MAS RELEVANTES DESARROLLADAS DURANTE LA MISIÓN OFICIAL Y LOS RESULTADOS**

Objetivos:	
Actividades Realizadas:	
Resultados Obtenidos:	
Recomendaciones:	