



SUPERINTENDENCIA GENERAL DE
ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES

ACUERDO No. 90-2015-ADM. LA SUPERINTENDENCIA GENERAL DE ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES, San Salvador, a las once horas del día veintiuno de septiembre de dos mil quince.

Esta Superintendencia CONSIDERANDO QUE:

- I. La Ley de Creación de la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones, SIGET, en su artículo 1 establece que SIGET es una institución autónoma de servicio público sin fines de lucro; autonomía que comprende los aspectos administrativo y financiero.
- II. El artículo 5 letra f) de la referida Ley establece que SIGET tiene la atribución de dictar normas administrativas aplicables en la institución; y el artículo 13 inciso tercero dispone que el Superintendente o Superintendente será el responsable de la administración de la institución y desempeñará las atribuciones que la ley le otorgue a la SIGET y que no se hayan observado expresamente a la Junta de Directores.
- III. Mediante el Acuerdo 96-A-2008/ADM de fecha uno de septiembre del año dos mil ocho se emitió un Reglamento de Viáticos de la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones, el cual establece en el artículo 18 lo siguiente: "Las cuotas de viáticos establecidas en el presente Reglamento serán revisadas periódicamente, para adecuarlas al costo de la vida".

En este sentido, el reglamento de Viáticos tiene por finalidad establecer y regular el aporte económico que en el referido concepto otorga la Institución para sufragar gastos y demás cuotas compensatorias para el desarrollo de las actividades de los funcionarios y empleados en misiones a realizar dentro y fuera del país; siendo su objetivo dar el apoyo suficiente y oportuno a los referidos funcionarios y empleados.

En este sentido, se hace necesario expresar que desde el año dos mil ocho no se han actualizado los valores contenidos en el referido Reglamento a las tasas inflacionarias que han afectado la economía nacional e internacional, aunado al hecho que diversos funcionarios han expresado que dichos valores están por debajo de los costos de vida actuales en los destinos donde se realizan las misiones oficiales.

- IV. En cumplimiento de lo anterior, esta Superintendencia considera necesario actualizar los valores contenidos en el citado Reglamento a fin de que respondan a los costos actuales de la vida para aquellos funcionarios y empleados que representen al país en misiones oficiales tanto fuera como dentro del territorio nacional.

POR TANTO,

En uso de sus facultades legales y de conformidad con los artículos 1 y 5 letra f) de la Ley de Creación de la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones; ACUERDA:

- a) Aprobar el **Reglamento de Viáticos** de la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones, cuyo texto íntegro queda redactado de la siguiente manera:

“REGLAMENTO DE VIATICOS DE LA SUPERINTENDENCIA GENERAL DE ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art.1. Se entenderá por viático, la cuota diaria en dinero que la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones, que en el presente Reglamento podrá denominarse “SIGET”, reconozca para sufragar gastos de alojamiento, de alimentación o de ambos, a los funcionarios y empleados de la SIGET, 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.

CAPITULO II

MISIONES AL INTERIOR DEL PAIS

Art.3. Las misiones oficiales al interior del país deberán ser asignadas por el Jefe respectivo del funcionario o empleado.

SIGET
SUPERINTENDENCIA GENERAL DE
ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES

El Jefe antes citado 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.

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 al 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 sucedan durante el cumplimiento de la misión, así como repuestos y mano de obra por las reparaciones al vehículo, originados por daños no atribuibles al motorista, funcionario o empleado. En caso de producirse algún daño al vehículo por accidente y establecerse culpa, negligencia o impericia a través de una inspección policial, el culpable será sancionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de la SIGET.
- b) Si la misión se cumple en vehículo de transporte público, se le entregará anticipadamente, el valor de la tarifa establecida.
- c) En caso de que el funcionario o empleado utilice el vehículo de su propiedad, en la misión oficial asignada, se le proporcionará en concepto de combustible y lubricantes, la cantidad de \$0.30 Centavos de Dólar de los Estados Unidos de América, por 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 del vehículo propiedad del empleado o funcionario, éste se podrá efectuar por medio de vales de combustible o en su defecto en dinero.

Art.5 Para el desempeño de una Misión Oficial el funcionario o empleado deberá presentar ante el Tesorero, solicitud de anticipo de viáticos, firmada por el Jefe que ordena dicha Misión. No se aceptarán a un mismo funcionario o empleado nueva solicitud de anticipo, si no ha liquidado la anterior.

Para efectos de liquidación se deberá adjuntar al formulario la respectiva bitácora o documento idóneo que compruebe el cumplimiento de la misión oficial.

Art.6. Para los efectos de este Reglamento se considera sede oficial, las Oficinas de la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones ya sea las ubicadas en San Salvador o sus Regionales.

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

- a) Si la misión encomendada fuera de la sede oficial es mayor o igual a una distancia de 20 kilómetros, se tendrá derecho a una cuota diaria de US\$20.00 Dólares de los Estados Unidos de América, así:

Desayuno US\$5.00, almuerzo US\$7.00 y cena US\$8.00.

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 a.m.; si dura ésta más de 5 horas tendrá derecho al almuerzo y para tener derecho a la cuota de cena, la misión deberá concluir a las 6:00 p.m.

- 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 diarios, los cuales deberán comprobarse por medio de factura o recibo.
- 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, debidamente firmado por el Jefe que ordenó la misión.

CAPITULO III

MISIONES AL EXTERIOR DEL PAIS

Art.8. Para las misiones al exterior del país, los participantes serán autorizados por el Superintendente o Superintendente General de Electricidad y Telecomunicaciones, a excepción de las misiones encomendadas al Superintendente o Superintendente las cuales serán autorizadas por la Presidencia de la República.

SIGET
SUPERINTENDENCIA GENERAL DE
ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES

La solicitud de misión oficial deberá contener los motivos y la justificación de la misma, así como sus beneficios en 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 y de otros gastos, fuente de financiamiento indicando quién va a sufragar pasajes, viáticos y demás gastos o cualquier información adicional que se considere necesaria.

Art.9. A los funcionarios o empleados que cumplan misiones al exterior por vía terrestre, se les aplicará lo dispuesto en el Artículo 4. Cuando sea por vía aérea, se proporcionarán los Boletos correspondientes en caso corresponda.

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

1- Superintendente o Superintendente y Directores/as de la Junta:

Cuota Diaria en Dólares de los Estados Unidos de América (US\$)

a) Norteamérica:	\$ 350.00
b) Centroamérica, Belice, Panamá y el Caribe:	\$ 285.00
c) Sur América:	\$ 315.00
d) Europa:	\$ 375.00
e) Asia, África, Oceanía:	\$ 400.00

2- Gerentes, Asesores, y Jefes:

a) Norteamérica:	\$ 250.00
b) Centroamérica, Belice, Panamá y el Caribe:	\$ 230.00
c) Sur América:	\$ 250.00
d) Europa:	\$ 300.00
e) Asia, África, Oceanía:	\$ 325.00



3- Empleados en general:

a) Norteamérica:	\$ 230.00
b) Centroamérica, Belice, Panamá y el Caribe:	\$ 190.00
c) Sur América:	\$ 215.00
d) Europa:	\$ 240.00
e) Asia, África, Oceanía:	\$ 290.00

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\$ 60.00 Dólares de los Estados Unidos de América en concepto de gastos terminales, para cubrir impuestos 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.

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, Norte América, 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, Organismos Internacionales o Empresas y que cualesquiera sufrague los gastos de pasaje y permanencia para atender reuniones de trabajo, conferencias, seminarios y eventos similares, se les reconocerá la cuota de gastos terminales y gastos de viaje a que se refieren los Arts. 11 y 12 de este Reglamento.

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

Se cubrirá el 50% de la cuota diaria estipulada en el Art.10 para gastos de alimentación, cuando el patrocinador sufrague únicamente el costo del hotel. Si por el contrario sufraga sólo la alimentación, se entregará el 60% de dicha cuota para gastos de hotel.

Art.15. Los funcionarios y empleados que viajen al exterior a gozar de una beca o a eventos similares de adiestramiento, patrocinados por Gobiernos, Instituciones, Organismos Internacionales o Empresas, y que cualesquiera de estos sufrague los gastos de pasaje y permanencia por el tiempo que dure la beca o adiestramiento, no tendrán derecho al cobro de viáticos, sino los gastos terminales y gastos de viaje. No obstante, si se comprobare que la cuota fijada por Gobiernos, Instituciones, Organismos Internacionales o Empresas, al funcionario o empleado fuese inferior a la definida en el presente Reglamento, el Superintendente o Superintendente fijará el valor complementario correspondiente a fin de ajustarlo a los valores contenidos en este Reglamento.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES VARIAS

Art.16. Los Gerentes de la SIGET, quedan obligados a llevar un registro de las misiones oficiales autorizadas, en el interior del país, 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 de Tesorería, deberá llevar registro de todas las Misiones Oficiales autorizadas para el exterior, así como de los gastos en los cuales se ha incurrido.

Art.17. Cuando el funcionario o empleado tenga dificultades de alojamiento en el lugar donde se haya asignado la misión oficial, podrá alojarse en otro lugar cercano que le permita facilidades y condiciones mínimas de seguridad e higiene, para lo cual, también se le reconocerán los gastos de transporte en que incurra, los cuales podrán ser justificados por medio de factura, recibo o cualquier tipo de comprobante de pago reconocido.

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

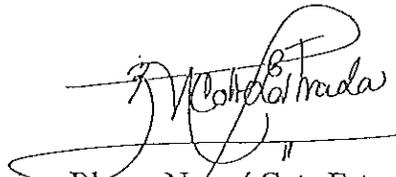


inflacionarias que afecten la economía nacional y la de los destinos de las misiones oficiales.

Art.19. Los casos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por el Superintendente o Superintendente de la SIGET.

Art.20. El presente Reglamento entrara en vigencia a partir del día de su autorización.”

b) Comuníquese este acuerdo a la Unidad de Recursos Humanos y a la Gerencia Financiera Institucional.



Ingeniera-Blanca Noemí Coto Estrada
Superintendente General de Electricidad y Telecomunicaciones **SIGET**

