



Autoridad Marítima Portuaria
El Salvador, Centro América

Sesión Número 18	CERTIFICACIÓN DE PUNTO DE ACTA	Resolución No.68/2017	28 de abril de 2017
---------------------	-----------------------------------	--------------------------	------------------------

El infrascrito presidente del Consejo Directivo de la Autoridad Marítima Portuaria CERTIFICA: que el día veintiocho de abril de dos mil diecisiete, en Sesión Ordinaria de Consejo Directivo, se acordó la resolución que literalmente se transcribe.

“”””” RESOLUCIÓN 68/2017

**REGLAMENTO INTERNO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN POR
MISIONES OFICIALES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS**

CAPÍTULO I

Art. 1.- Este reglamento tiene por objeto regular el otorgamiento de viáticos y gastos de representación, según el caso, a miembros del Consejo Directivo, funcionarios y Empleados de la Autoridad Marítima Portuaria, que en adelante se denominará la AMP; y que en cumplimiento de sus funciones deban desplazarse dentro o fuera del territorio nacional.

**CAPÍTULO II
CONCEPTOS GENERALES**

Art. 2.- **Viático:** Es la cuota económica diaria que la AMP, asignará a miembros del Consejo Directivo, funcionarios y Empleados, para sufragar gastos de alojamiento, alimentación y gastos personales.

Art. 3.- **Complemento de viático:** Es la cuota económica diaria que la AMP, pagará a miembros del Consejo Directivo, funcionarios y Empleados, cuando las invitaciones sean financiadas parcialmente por otra institución, organismo o gobierno. El complemento de viático está integrado por los componentes: alimentación, alojamiento y gastos personales, y será otorgado de acuerdo a los componentes no considerados en dichas invitaciones. En el caso que el viático de cada componente sea menor al presente reglamento también se le otorgará el monto complementario.

Art.4.- **Gastos de Viaje:** Cantidad que se asigna para los gastos en concepto de movilización, para los días previos y posteriores a la Misión Oficial.

Art. 5.- **Gastos de Representación:** Es una cuota económica adicional asignada para representar a la AMP, en las actividades extracurriculares a que asistan los miembros del Consejo Directivo y funcionarios, fuera del país.



Autoridad Marítima Portuaria
El Salvador, Centro América

Art. 6.- **Gastos de Terminal:** Cuota para gastos en terminales aéreas, como taxis o propinas.

Art. 7.- **Sede Oficial:** Son las oficinas centrales de la AMP, ubicadas en San Salvador o las oficinas regionales, donde el funcionario o empleado ejecuta sus labores de trabajo.

CAPÍTULO III

MISIONES EN EL INTERIOR DEL PAÍS

Art. 8.- Las misiones oficiales al interior del país deberán ser autorizadas por el Consejo Directivo, Director Ejecutivo, Gerentes o Jefes de Unidad.

El jefe inmediato superior será el responsable del fiel cumplimiento de la misión encomendada al funcionario o empleado.

El Consejo Directivo, será el responsable de verificar el cumplimiento de las misiones encomendadas a sus miembros.

Art. 9.- Al funcionario o empleado que viaje en misión oficial, además de la cuota de viáticos, se le proporcionará transporte desde la sede oficial al lugar de la misión y viceversa, en cualquiera de las formas siguientes:

- a) Cuando el funcionario o empleado viaje en misión oficial en vehículo de la institución se le reconocerán los gastos en que incurra por reparaciones menores, combustible y lubricantes, así como cualquier otra erogación relacionada con la circulación del vehículo para realizar a cabalidad la misión encomendada. Dicho reconocimiento se hará contra la presentación de las respectivas facturas, las cuales deberán ser autorizadas por el nivel jerárquico correspondiente.
- b) Si la misión se cumple en vehículo de transporte colectivo, se le reconocerá anticipadamente el valor del pasaje de ida y regreso.
- c) En caso de que el Funcionario o Empleado utilice el vehículo de su propiedad, en la misión oficial asignada, se le reconocerán \$0.12 por kilómetro recorrido, previa autorización del Director Ejecutivo y visto bueno del Gerente Administrativo.
- d) Para efectos de aplicar lo señalado en el literal anterior la Gerencia Administrativa deberá contar con una tabla de distancias en kilómetros, aprobada por el Director Ejecutivo, considerando para establecerla, la sede oficial y el lugar donde se desarrollará la misión oficial encomendada.



Autoridad Marítima Portuaria
El Salvador, Centro América

Art. 10.- Para el cobro del correspondiente viático será indispensable que el funcionario o Empleado, presente al encargado del fondo circulante, la solicitud de viáticos autorizada por el Jefe que asigna la misión y por el Gerente Administrativo.

Art.11.- Los Funcionarios y Empleados que eventualmente tengan que desplazarse para desarrollar actividades fuera de la sede oficial establecida en su respectivo contrato de trabajo, tienen derecho a viáticos y se les proporcionará el respectivo transporte.

En caso de que fuere necesario utilizar el vehículo de su propiedad, se les reconocerá el monto por kilómetro establecido en el Artículo 9 de este Reglamento.

Art.12.- La cuota de viáticos por persona dentro del territorio nacional se reconocerá en los siguientes montos:

- a) **Gastos de alimentación:** si la misión implica gastos de desayuno, se devengará cuota de \$5.00; para gastos de almuerzo la cuota será de \$7.00 y si fueren necesario gastos para cena, se reconocerán \$6.00. No será necesario comprobar los gastos incurridos en alimentación.

Para tener derecho a las cuotas antes señaladas se observarán las siguientes normas:

- Desayuno: se reconocerá cuando la misión se inicie antes de las 7:00 a.m. y el regreso después de las 10:00 a.m., siempre y cuando no esté incluido dentro del pago del hotel.
- Almuerzo: se reconocerán cuando la misión se inicie antes de las 10:00 a.m. y el regreso ocurra después de las 2:00 p.m.
- Cena: se pagará cuando la misión se inicie antes de las 2:00 p.m. y el regreso ocurra después de las 7:00 p.m.

- b) **Gastos de Alojamiento:** Si la misión amerita permanecer la noche fuera de la sede oficial, la administración podrá contratar hoteles que cumplan con las condiciones adecuadas de alojamiento, que permitan que los funcionarios y empleados cumplan con la misión encomendada, previa solicitud hecha por el nivel jerárquico responsable de la misión.

En el caso que no se pueda hacer uso del contrato con los hoteles se otorgará una cuota diaria de \$50.00 para alojamiento; los cuales estarán sujetos a liquidación mediante la presentación de factura.



Autoridad Marítima Portuaria
El Salvador, Centro América

- c) No se devengará viáticos, cuando la misión se efectúe en un radio menor de 40 kilómetros de la sede oficial, excepto cuando las labores se tengan que desarrollar en el puerto de La Libertad, ubicado en el Departamento del mismo nombre.

Art. 13.- Cuando los Miembros del Consejo Directivo y el Director Ejecutivo sean designados para participar en una Misión Oficial, se les asignará una cuota única de viáticos de \$200.00 por misión; sin que necesiten comprobar los gastos en que incurran.

No se devengarán viáticos cuando la misión se efectúe en un radio menor de 40 kilómetros de la sede oficial, excepto cuando la misión se desarrolle en el Puerto de La Libertad, Departamento de La Libertad.

Art.14.- La AMP, reembolsará a los funcionarios y empleados que desempeñen una misión los gastos en que incurran en relación con la misma no proporcionados al momento de iniciarse la misión, tales como: medios de comunicación y estacionamiento.

Todos estos gastos estarán sujetos para su pago, a la presentación de un detalle y a las facturas o recibos correspondientes.

Art. 15.- El Director Ejecutivo, podrá autorizar gastos de representación a las personas que encomiende el desempeño de una misión, en los casos en que la categoría o el tipo de misión así lo demanden, las cantidades entregadas para tal fin estarán sujetas a liquidación mediante declaración detallada de las atenciones ofrecidas y la presentación de las respectivas facturas.

CAPÍTULO IV
MISIONES AL EXTERIOR DEL PAÍS

Art.16.- Las participaciones de miembros del Consejo Directivo, funcionarios y empleados en misiones al exterior del país, serán autorizadas por acuerdo del Consejo Directivo a propuesta del Director Ejecutivo y la asignación de viáticos, gastos de representación, gastos de viaje y gastos de terminal según el caso, se realizará de acuerdo a las tablas contenidas en el presente reglamento.

Art.17.- El acuerdo respectivo del Consejo Directivo autorizando la misión al exterior del país contendrá lo siguiente:

- a) Nombre del miembro del Consejo Directivo, funcionario o empleado.
- b) Cargo que desempeña.
- c) País y ciudad en que se llevará a cabo la misión.
- d) Nombre del organismo, institución o gobierno que promueve el evento.
- e) Objetivo y duración de la misión.



Autoridad Marítima Portuaria
El Salvador, Centro América

- f) La descripción de los rubros autorizados en concepto de: viáticos, gastos de representación, de terminal, de viaje y otros, tales como: inscripciones, boletos terrestres o aéreos, según el caso y de conformidad a lo establecido en el presente reglamento.
- g) Cualquier otra información que requiera el Director Ejecutivo y la Gerencia Administrativa, para efectos de trámite.

Art.18.- La asignación que corresponde a la cuota diaria de viáticos por misiones que deban desempeñarse fuera del territorio nacional, se reconocerá conforme a la tabla No.1 de este reglamento.

Art.19.- Los gastos de representación se reconocerán a miembros del Consejo Directivo, funcionarios y empleados. Se entregará una cuota única equivalente a \$125.00 únicamente a la persona designada como Jefe de Misión.

Art. 20.- A los miembros del Consejo Directivo, funcionarios y empleados que viajen en misión oficial por vía aérea, se les asignará una cuota única de \$30.00 en concepto de Gastos de Terminal, para cubrir gastos de taxi, propina, etc.

Art. 21.- Se reconocerá en concepto de Gastos de Viaje para los días previos y posteriores a la Misión Oficial, las siguientes cantidades:

1. Asia, África, Oceanía y Europa, el equivalente a cuatro cuotas de viáticos.
2. Norte América, Sur América, Panamá e Islas del Caribe, el equivalente a dos cuotas de viáticos.
3. Centro América y Belice, el equivalente a una cuota de viáticos.

Art. 22.- Los viáticos, gastos de representación, gastos de viaje y gastos de terminal, se entregarán en forma anticipada a la realización de la misión encomendada, en moneda de curso legal.

CAPÍTULO V
DISPOSICIONES GENERALES

Art. 23.- Los miembros del Consejo Directivo, funcionarios y empleados que viajen al exterior atendiendo invitación de otras instituciones, organismos o gobiernos y que sólo sufraguen los gastos de pasaje, tendrán derecho a que se les proporcionen los viáticos, gastos de representación, gastos de viaje y gastos de terminal correspondientes.

Art. 24.- Los miembros del Consejo Directivo, funcionarios y empleados que viajen al exterior en misiones oficiales de corta duración, atendiendo invitación de gobiernos, instituciones,



Autoridad Marítima Portuaria
El Salvador, Centro América

organismos internacionales o empresas, y que sufraguen los gastos de pasaje y permanencia, para atender reuniones de trabajo, conferencias y eventos similares, no tendrán derecho al cobro de viáticos. Sin embargo, se les reconocerán los gastos de representación, gastos de viaje y el complemento de viático establecido en el artículo 26 literal c) del presente reglamento.

Art. 25.- Los miembros del Consejo Directivo, funcionarios y empleados que viajen al exterior a gozar de una beca o eventos similares de adiestramiento, patrocinados por gobiernos, instituciones organismos internacionales o empresas y que éstos sufraguen los gastos de pasaje y permanencia por el tiempo que dure la beca o el adiestramiento, no tendrán derecho al cobro de viáticos ni a complementos. No obstante, podrá otorgarse una cuota específica que será determinada, tomando como base la solicitud y justificación que presente la Gerencia interesada y a las investigaciones que sobre el particular se realice, el cual será sometido al Director Ejecutivo para la aprobación y presentación al Consejo Directivo para su autorización.

Art. 26.- Para calcular el complemento de viáticos, se considerará que la totalidad del viático lo constituye la suma del valor parcial de los tres componentes que aparecen en la tabla N° 2, anexa a este reglamento, como son: alimentación, alojamiento y gastos personales.

El complemento de viáticos se determinará cuando en las invitaciones hechas por gobiernos, instituciones, organismos internacionales o empresas; no incluyan el costo de algunos de los componentes antes mencionados, y se otorgará de la forma siguiente:

- a) Si la invitación cubre la cuota diaria de alimentación, el complemento a otorgar será el correspondiente al alojamiento y gastos personales.
- b) Si por el contrario el patrocinador del evento sufraga el costo del alojamiento, el complemento a otorgar será el que corresponde a la alimentación y gastos personales.
- c) Cuando la invitación incluya alimentación y alojamiento, se otorgará como complemento el correspondiente al gasto personal.

Art. 27.- Para la aplicación del presente reglamento, se establecen cuatro categorías de viáticos relacionadas directamente con el tipo de actividad que realizan los miembros del Consejo Directivo, funcionarios o empleados, a saber:

- Categoría I: Miembros del Consejo Directivo y Director Ejecutivo
- Categoría II: Gerentes
- Categoría III: Jefes
- Categoría IV: Empleados en general

Art.28.- La AMP, reembolsará a los Miembros del Consejo Directivo, funcionarios y empleados el gasto en que incurran por pago de emisión de visa, cuando fuere requerido por el país sede de la misión oficial autorizada; el pago por impuestos de aeropuerto, siempre y cuando estos no



Autoridad Marítima Portuaria
El Salvador, Centro América

estén incluidos en el respectivo boleto. Ambos, contra la presentación de factura o recibo correspondiente.

Art. 29.- La AMP, proporcionará Seguro de Viajero a los Miembros del Consejo Directivo, funcionarios y empleados, cuando este sea requerido durante su estancia, por el país sede de la misión oficial autorizada.

Art. 30.- La cuota de viáticos diaria, gastos de representación, gastos de viaje, gastos de terminal y complemento a viáticos, según el caso, únicamente será aplicable para misiones cuya duración sea hasta 30 días.

Art. 31.- No será necesario comprobar los gastos incurridos en concepto de viáticos, gastos de representación, gastos de viaje, gastos de terminal y complemento a viáticos.

Art. 32.- Las disposiciones, tabla de viáticos y gastos de representación, contemplados en el presente reglamento, deberán ser revisadas y actualizadas por el Director Ejecutivo, cada dos años, a efecto de ser sometidos a consideración y aprobación del Consejo Directivo.

Art. 33.- Todo lo no contemplado en este reglamento, será resuelto por el Consejo Directivo.

Art. 34.- La vigencia del presente reglamento, será a partir del veintiocho de abril de dos mil diecisiete.

DADO EN LAS OFICINAS DE LA AMP: San Salvador, veintiocho de abril de dos mil diecisiete. ”””””

TABLA No. 1
CUOTA DE VIÁTICOS DIARIAS PARA MISIONES AL EXTERIOR DEL PAÍS

RUBRO	ASIA, AFRICA, OCEANIA, Y EUROPA	NORTE AMERICA, SUR AMERICA, PANAMA, E ISLAS DEL CARIBE	CENTROAMERICA Y BELICE
I- Miembros del Consejo Directivo y Director Ejecutivo	US \$410.00 diarios	US \$295.00 diarios	US \$225.00 diarios
II- Gerentes	US \$405.00 diarios	US \$290.00 diarios	US \$220.00 diarios
III- Jefes	US \$400.00 diarios	US \$285.00 diarios	US \$215.00 diarios
IV- Empleados en General	US \$395.00 diarios	US \$280.00 diarios	US \$210.00 diarios



Autoridad Marítima Portuaria
El Salvador, Centro América

TABLA No. 2

**COMPLEMENTO DE VIATICOS PARA
2-A) ASIA, AFRICA, OCEANIA Y EUROPA**

Categoría Rubro	I- Miembros del Consejo Directivo y Director Ejecutivo	II- Gerentes	III- Jefes	IV- Empleados en General
1. Alimentación	US \$ 100.00 diarios	US \$ 95.00 diarios	US \$ 90.00 diarios	US \$ 85.00 diarios
2. Alojamiento	US \$ 250.00 diarios	US \$ 250.00 diarios	US \$ 250.00 diarios	US \$ 250.00 diarios
3. Gastos Personales	US \$ 60.00 diarios	US \$ 60.00 diarios	US \$ 60.00 diarios	US \$ 60.00 diarios
Totales	US \$410.00 diarios	US \$405.00 diarios	US \$400.00 diarios	US \$395.00 diarios

**COMPLEMENTO DE VIATICOS PARA
2-B) NORTE AMERICA, SUR AMERICA, PANAMÁ E ISLAS DEL CARIBE**

Categoría Rubro	I- Miembros del Consejo Directivo y Director Ejecutivo	II- Gerentes	III- Jefes	IV- Empleados en General
1. Alimentación	US \$ 60.00 diarios	US \$ 55.00 diarios	US \$ 50.00 diarios	US \$ 45.00 diarios
2. Alojamiento	US \$ 200.00 diarios	US \$ 200.00 diarios	US \$ 200.00 diarios	US \$ 200.00 diarios
3. Gastos Personales	US \$ 35.00 diarios	US \$ 35.00 diarios	US \$ 35.00 diarios	US \$ 35.00 diarios
Totales	US \$295.00 diarios	US \$290.00 diarios	US \$285.00 diarios	US \$280.00 diarios

**COMPLEMENTO DE VIATICOS PARA
2-C) CENTROAMERICA Y BELICE**

Categoría Rubro	I- Miembros del Consejo Directivo y Director Ejecutivo	II- Gerentes	III- Jefes	IV- Empleados en General
1. Alimentación	US \$ 45.00 diarios	US \$ 40.00 diarios	US \$ 35.00 diarios	US \$ 30.00 diarios
2. Alojamiento	US \$ 150.00 diarios	US \$ 150.00 diarios	US \$ 150.00 diarios	US \$ 150.00 diarios
3. Gastos Personales	US \$ 30.00 diarios	US \$ 30.00 diarios	US \$ 30.00 diarios	US \$ 30.00 diarios
Totales	US \$225.00 diarios	US \$220.00 diarios	US \$215.00 diarios	US \$210.00 diarios