



**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA**

**-INACIF-**

**CONSEJO DIRECTIVO**

**ACUERDO No. CD-INACIF-9-2018**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA -INACIF-**

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF- establece que la institución fue creada como auxiliar de la administración de justicia, con autonomía funcional, personalidad jurídica y patrimonio propio y con competencia a nivel nacional.

**CONSIDERANDO:**

Que se hace necesario implementar las normas relacionadas con los gastos de viáticos y otros gastos conexos, para realizar comisiones oficiales de trabajo al interior y al exterior de la República de Guatemala, así como ajustar las cuotas al costo de la vida.

**POR TANTO:**

Con base en las facultades que le confiere el Artículo 8 literales a) y f) del Decreto Número 32-2006 Ley Orgánica del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala.

**ACUERDA:**

Aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS CONEXOS  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA -INACIF-**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Objeto.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer normas y procedimientos relacionados con el pago por concepto de viáticos y otros gastos conexos, derivados del cumplimiento de comisiones oficiales de trabajo, las cuales lleven a cabo en



el interior o en el exterior de la República de Guatemala las autoridades, funcionarios, trabajadores y personas individuales que presten servicios técnicos o profesionales en el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala –INACIF–.

**Artículo 2. Viáticos para comisiones oficiales.** Son las asignaciones destinadas a cubrir los desembolsos por hospedaje y alimentación en que se incurre, para el cumplimiento de comisiones oficiales de trabajo que deban realizarse fuera del lugar ordinario de trabajo, las cuales pueden ser en el interior o exterior del país.

**Artículo 3. Otros gastos conexos.** Se entiende por otros gastos conexos adicionales a las cuotas diarias asignadas por concepto de viáticos, los que en cumplimiento de comisiones oficiales se ocasionen como:

- a) Pasajes.
- b) Transporte de equipo de trabajo.
- c) Reparaciones de vehículos propiedad del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-; pinchazos de llantas, repuestos, combustibles, lubricantes y parqueo de vehículos. Los gastos de reparación de vehículos se reconocerán en casos debidamente justificados y hasta por un máximo de quinientos quetzales exactos (Q.500.00); si fueren mayores de esa cantidad se podrá utilizar el servicio de grúa, previa coordinación con la jefatura de la Unidad Administrativa, a través de la vía más rápida.
- d) Pago de peaje por uso de carreteras y pago documentado de derecho de salida tanto de Guatemala como de otros países.
- e) Arrendamiento de vehículos en casos extraordinarios debidamente autorizado por el Jefe del Departamento Administrativo Financiero.
- f) Otros gastos debidamente comprobados que se ocasionen por caso fortuito o fuerza mayor en el desempeño de comisiones en el interior o en el exterior del país. Dichos gastos deberán ser aprobados por la vía más rápida por el Jefe del Departamento Administrativo Financiero.
- g) Otros gastos que se causen durante el desarrollo de la comisión.

**Artículo 4. Autorización.** Se autorizará el pago de viáticos para comisiones oficiales y otros gastos conexos, a que se refieren los artículos anteriores, a las autoridades, funcionarios, trabajadores y personas individuales que presten servicios técnicos o profesionales en el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala –INACIF–, quienes deberán ser nombrados por escrito por las autoridades o los funcionarios que se establecen en este Reglamento, para el desempeño de una comisión oficial que deba cumplirse fuera de su lugar habitual de trabajo.

Todos los gastos por concepto de viáticos y gastos conexos, dentro y fuera del país, deben ser comprobados y liquidados sin excepción. Quien autorice liquidaciones violando lo dispuesto en el presente Reglamento, será solidariamente responsable con el comisionado, y queda obligado al reintegro total o parcial recibido, dentro del plazo establecido en el artículo 12 de este Reglamento, sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento Disciplinario vigente.

**Artículo 5. Prohibiciones.** Queda prohibida la autorización de viáticos y gastos conexos en los siguientes casos:

- a) Cuando las autoridades, funcionarios o trabajadores del INACIF se encuentren gozando de vacaciones, suspensiones de trabajo emitidas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, o cualquier tipo de licencia o suspensión.
- b) Cuando la comisión se realice en día inhábil y la misma no fuera debidamente justificada.
- c) Cuando se soliciten viáticos y se tiene conocimiento que los mismos serán cubiertos o patrocinados por un tercero, pudiendo éste ser una persona o entidad nacional o extranjera.
- d) Cuando se incluya en la liquidación de viáticos el pago de hospedaje o pasaje de primera clase.
- e) Cuando se fraccionen las comisiones con el propósito de cobrar la cuota diaria completa o extender el tiempo de la comisión, de igual manera extender los plazos injustificadamente. Quien autorice la comisión en esta forma, será solidariamente responsable con el comisionado, y quedarán obligados al reintegro de la parte recibida en exceso.
- f) Cuando la comisión comprenda la visita a varios lugares, no se permitirán múltiples retornos al lugar permanente de trabajo de la persona nombrada, en este caso se reconocerá un solo retorno.
- g) Cuando se tramite la autorización de comisiones o viáticos en forma retroactiva o cuando la actividad ya haya iniciado.
- h) Cuando se solicite para el desarrollo de actividades sindicales.

**Artículo 6. Formularios.** Para la asignación y comprobación de los viáticos y otros gastos conexos, derivados de la realización de comisiones oficiales, se establecen los formularios siguientes:

- a. Formulario V-A "Viático Anticipo",
- b. Formulario V-C "Viático Constancia",
- c. Formulario VE-C "Viático Exterior Constancia",
- d. Formulario V-L "Viático Liquidación"

Los formularios deben ser impresos con numeración correlativa en original para la rendición de cuentas y deben ser autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

La Sección de Tesorería, está obligada a llevar un registro para el control de los formularios utilizados y las existencias de los mismos. Los formularios que por algún motivo sean inutilizados deberán ser anulados y archivados.

**Artículo 7. Nombramientos para realizar comisiones oficiales.** Los nombramientos para realizar comisiones oficiales serán emitidos de la manera siguiente:

- a) Comisiones en el interior de la República de Guatemala. El nombramiento debe ser

emitido por la Dirección General, Secretaría General, Jefes de Departamento, Jefes de Unidad, Jefes de Staff y Áreas Asesoras.

- b) Comisiones en el exterior de la República de Guatemala. El nombramiento debe ser emitido por Secretaría General, previa autorización expresa de Dirección General del INACIF.
- c) En el caso del Director General para realizar comisiones al exterior del país, debe contar con el Visto Bueno del Coordinador del Consejo Directivo del INACIF o quien lo sustituya.

**Artículo 8. Anticipo de viáticos para comisiones oficiales.** Se le entregará como anticipo de viático el cien por ciento (100%) de los fondos estimados para la comisión, mediante la presentación y firma del formulario V-A "Viático Anticipo", acompañado del nombramiento para el desempeño de la comisión oficial, de acuerdo a las cuotas que correspondan según el lugar en donde deba permanecer para efectuar la misma.

**Artículo 9. Comisiones Suspendidas.** Cuando por alguna causa la comisión designada fuera suspendida o cancelada, los fondos anticipados deberán reintegrarse inmediatamente contra devolución del formulario V-A "Viático Anticipo". Si se hubiere efectuado algún gasto por la citada comisión, es obligatoria la liquidación en el formulario V-L "Viático Liquidación" conforme lo prescribe este Reglamento.

En el caso de depósito por concepto de reintegro de viáticos, el comisionado debe informar a la Sección de Tesorería del INACIF, a más tardar el día hábil siguiente de la realización del mismo.

**Artículo 10. Comprobación del tiempo.** La constancia de permanecer en el lugar de realización de la comisión oficial, deberá acompañarse de la documentación siguiente:

- a) **Para las comisiones en el interior de la República de Guatemala:** Las autoridades, funcionarios, trabajadores y personas individuales que presten sus servicios técnicos o profesionales en el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF- deberán solicitar en la Sede Pericial del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF- o autoridad de la localidad donde se cumpla la comisión, que anote en la casilla correspondiente del formulario V-C "Viático Constancia", el lugar de permanencia, fecha y hora de llegada y salida, debiendo avalar estos datos con su firma y sello.
- b) **Para las comisiones en el exterior de la República de Guatemala:** autoridades, funcionarios, trabajadores y personas individuales que presten sus servicios técnicos o profesionales en el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, a los que se les autoricen viáticos para comisiones oficiales en el exterior de la República de Guatemala, deberán presentar a su regreso el Formulario VE-C "Viático Exterior Constancia"; en el mismo, se solicitará a las oficinas de Migración anotar la hora y fecha, tanto de salida como de entrada de las personas designadas, con el objeto que pueda verificarse el número de días empleados en el desempeño de la comisión encomendada.

Si por cualquier circunstancia ajena a su buena voluntad no le es posible obtener las anotaciones antes indicadas en el formulario VE-C "Viático Exterior Constancia", podrá ser utilizada la fotocopia del pasaporte, siempre que se tenga a la vista el original, en donde conste el sello de entrada y salida del país o países que visitó en el cumplimiento de su comisión, para efectos de la comprobación de la entrada y salida de la República de Guatemala.

**Artículo 11. Comprobación de los gastos.** Para comprobar los gastos de viáticos se utilizará:

1. Si se trata de comisiones en el interior del país, el formulario V-C "Viático Constancia", acompañando las facturas a nombre del INACIF con el Número de Identificación Tributaria -NIT- del INACIF 5372798-3, que acrediten los gastos efectuados.
2. Si se trata de comisiones en el exterior del país, el formulario V-E "Viático Exterior"
3. Facturas a nombre del INACIF las cuales deben incluir el NIT, que acrediten los gastos conexos a que se refiere el artículo 3 de este Reglamento, en los siguientes casos:
  - a. Transporte de personas
  - b. El transporte de equipo de trabajo.
  - c. Los gastos que correspondan a reparación de vehículos de INACIF, compra de repuestos, combustible, lubricantes y parqueo de vehículos.
  - d. Gasto de peaje.
  - e. Arrendamiento de vehículo.
  - f. Gastos correspondientes al caso fortuito o fuerza mayor, deberán comprobarse de acuerdo a la naturaleza y circunstancias que ameriten su erogación.
  - g. Para el caso de Impuesto de derecho de entrada/salida del país, con el comprobante o sello que lo acredite.

**Artículo 12. Liquidación de viáticos para comisiones oficiales y otros gastos conexos.** Para liquidar los viáticos, el comisionado deberá presentar dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión, el formulario V-L "Viático Liquidación" aprobado por la autoridad que lo nombró, y deberá acompañarse de lo siguiente:

1. Para comisiones al interior de la República de Guatemala:
  - a) Nombramiento en original para realizar la comisión, emitido por autoridad competente según lo establecido en el Artículo 7 del presente Reglamento.
  - b) Factura en original extendida por la empresa hotelera donde se hospedó.
  - c) Factura o facturas en original extendidas por las empresas que prestaron servicio de alimentación, Formularios: V-A "Viático Anticipo" cuando corresponda y V-C "Viático Constancia" debidamente llenos.
  - d) Las facturas y comprobantes con las justificaciones del caso, por los gastos

efectuados identificados en el Artículo 3 del presente Reglamento.

e) Depósito bancario en los casos que aplique realizar reintegro

Las facturas a las que se refieren los incisos b), c) y d) deberán presentarse sin tachones, manchones o alteraciones, emitidas a nombre del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala o INACIF y con el Número de Identificación Tributaria –NIT- del INACIF 5372798-3. En caso de extravío o deterioro de las facturas, puede presentar copia de las mismas debidamente certificada por contador autorizado.

2. Para comisiones al exterior de la República de Guatemala:

a) Nombramiento en original para realizar la comisión, emitido por autoridad competente según lo establecido en el Artículo 7 del presente Reglamento.

b) Formulario VE-C "Viático Exterior Constancia", el cual podrá ser sustituido por fotocopia del pasaporte donde conste la entrada y salida del país de destino de la comisión y de la República de Guatemala -presentar pasaporte original para verificación-. Cuando la comisión oficial se realice en los países de la región centroamericana, se debe considerar los acuerdos de libre movilidad de personas suscritos en la región.

c) Las facturas y comprobantes con las justificaciones del caso, por los gastos efectuados identificados en el Artículo 3 del presente Reglamento.

d) Constancia de asistencia o participación en talleres, seminarios, conferencias y actividades académicas o de actualización, respaldada por la institución organizadora del evento.

e) En el caso de las reuniones de trabajo se deberá presentar la convocatoria y/o agenda de trabajo.

En ambos casos y cuando corresponda los comisionados deben acompañar copia del informe de la comisión efectuada.

En caso la comisión oficial se realice de manera parcial, las autoridades, funcionarios y/o trabajadores nombrados deberán reintegrar al Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala –INACIF-, los fondos entregados como anticipo de los días o fracciones de día que no se haya realizado la comisión oficial y presentar la liquidación según lo indicado en el artículo 9 de este Reglamento.

Si la liquidación no se presenta dentro del plazo indicado en éste artículo, el día hábil siguiente la Sección de Tesorería, deberá requerir por escrito a la persona comisionada, presente la liquidación de viáticos correspondiente dando un plazo de dos (2) días hábiles para su cumplimiento, a partir del día siguiente de la notificación.

En caso de incumplimiento de este último plazo, la Sección de Tesorería solicitará al comisionado el reintegro del total del anticipo otorgado, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que incurriere.



Si el comisionado no realizara el reintegro solicitado, se procederá a requerir el cobro por la vía económico – coactiva.

**Artículo 13. Liquidación incompleta.** La Sección de Tesorería no aceptará la liquidación de los gastos de viáticos y otros gastos conexos a que se refiere el artículo anterior, si en la liquidación faltaren comprobantes o requisitos que se deban cumplir o, existieren anomalías.

En tales casos se fijará al comisionado el plazo improrrogable de tres días (3) hábiles, contados a partir de la notificación por escrito, para que presente nueva liquidación con los documentos y requisitos correspondientes. En caso se incumpla este último plazo, la Sección de Tesorería deberá solicitar el reintegro inmediato de la totalidad de los fondos anticipados, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que incurriere.

Si el comisionado no realizara el reintegro solicitado, se procederá a requerir el cobro por la vía económico – coactiva.

**Artículo 14. Gastos de Viáticos al personal de distinta dependencia o entidad.** Cuando una comisión sea desempeñada por personas de diferente dependencia o entidad, cada una obtendrá la asignación para los gastos de viáticos en donde preste sus servicios. Cuando la dependencia o entidad interesada en la comisión los proporcione, debe comunicarlo a las demás dependencias o entidades que participan para que éstas no los asignen al mismo personal que integra la comisión.

## CAPITULO II

### CUOTA DIARIA EN COMISIONES AL INTERIOR DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

**Artículo 15. Cuota Diaria.** La cuota diaria para los gastos por concepto de viáticos en que, el comisionado incurra en la realización de comisiones oficiales en el interior del país, se realizará conforme a las categorías siguientes:

Categoría de persona	Clases de Títulos de puestos	CUOTA DIARIA EN QUETZALES		
		Hospedaje	Alimentación	Total
I	Consejo Directivo y Dirección General	220.00	200.00	420.00
II	Jefaturas de Departamento, Unidad, Staff y Áreas Asesoras	210.00	190.00	400.00
III	Jefaturas de Sección	200.00	180.00	380.00
IV	Otros funcionarios y empleados	190.00	170.00	360.00

La cuota diaria cubre veinticuatro (24) horas a partir de las cero (00:00) horas. Cuando el tiempo empleado por comisionado comprenda fracciones de día, los gastos de viáticos se computarán conforme a los porcentajes que se indican en el presente Reglamento.



La cuota de alimentación se reconocerá por cada uno de los tiempos de comida, hasta por los porcentajes siguientes:

- Desayuno: Veinticinco por ciento (25%)
- Almuerzo: Cincuenta por ciento (50%)
- Cena: Veinticinco por ciento (25%)

**Artículo 16. Fracción del Día.** Cuando la comisión oficial no implique pernoctar fuera del lugar ordinario de trabajo, se reconocerá únicamente los gastos de alimentación que corresponda.

En caso de comisiones oficiales que duren más de un día, el día de regreso se reconocerá únicamente los gastos de alimentación que corresponda.

Se reconocerá el pago de desayuno cuando la comisión dé inicio antes de las siete (7:00) horas y se realice a una distancia superior a los cuarenta (40) kilómetros de la sede donde labora el comisionado y se reconocerá cena cuando se retorne a la sede de trabajo después de las diecinueve (19:00) horas.

**Artículo 17. Duración de las Comisiones.** Las comisiones oficiales en el interior de la República de Guatemala no deberán exceder de cinco (5) días hábiles consecutivos. En dado caso exceda de dicho período, deberá contar con la autorización del Jefe del Departamento respectivo.

**Artículo 18. Gastos de Viáticos por más de treinta días.** En los casos de trabajo fuera de la sede, que requieren más de treinta días calendario (30), se pagarán gastos de viáticos por el equivalente al cuarenta por ciento (40%) de la remuneración mensual, proporcional al tiempo que están fuera de su sede, llenando los formularios correspondientes.

Para que al comisionado a que se refiere este artículo, se le pueda asignar gastos de viáticos en la forma indicada, su movilidad debe ser previamente calificada por la autoridad que emite el nombramiento, velando porque las funciones de los puestos o servicios prestados, sean congruentes con la naturaleza de la comisión asignada.

Dicho personal recibirá el valor de los gastos de viáticos, mediante nómina mensual elaborada por la Unidad de Recursos Humanos, sin llenar otro requisito de comprobación.

**Artículo 19. Asignaciones por Kilómetro Recorrido.** Los vehículos del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF- asignados para comisiones oficiales con la autorización correspondiente, deberán ser dotados de combustible; para el efecto, en los controles respectivos debe anotarse previamente la distancia a recorrer y el combustible a consumir de conformidad con el tipo de vehículo asignado, el tipo de carretera o camino y la media del consumo estimado.

El recorrido de los vehículos se comprobará con el medidor de distancias de los mismos o las distancias reportadas del lugar habitual de trabajo al sitio de la comisión oficial.

En el cumplimiento de una comisión oficial, se autorizará el uso de transporte terrestre de





personas y en casos excepcionales previamente autorizados por el Jefe del Departamento Administrativo Financiero, la utilización de transporte aéreo.

Previo al cumplimiento de una comisión, el Jefe de Departamento Administrativo Financiero podrá autorizar se utilicen vehículos de cuatro ruedas, propiedad de los comisionados, pagándose la cantidad de dos quetzales exactos (Q.2.00) por cada kilómetro recorrido; el cual cubre: desgaste, servicio de mantenimiento, combustibles, lubricantes y otros gastos similares. Este gasto no podrá exceder la cantidad de dos mil quetzales exactos (Q.2,000.00) por comisión.

Para la determinación de distancias recorridas en comisiones efectuadas con vehículos propiedad de los comisionados, se utilizará la tabla autorizada por el Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.

### CAPITULO III COMISIONES AL EXTERIOR DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

**Artículo 20. Grupos Geográficos y Cuotas Diarias.** Los gastos de viáticos para comisiones oficiales al exterior de la República de Guatemala, se regulan conforme a los grupos geográficos y cuotas diarias asignadas en Dólares de los Estados Unidos de América, que se indican a continuación:

- *Grupo Geográfico 1:* Países de Europa, Asia, África, Oceanía, Estados Unidos de América, Canadá, Panamá, Brasil, Chile, Argentina y Uruguay, cuatrocientos Dólares de Estados Unidos de América (US \$400.00).
- *Grupo Geográfico 2:* México, Islas del Caribe y demás países de América del Sur, trescientos cincuenta Dólares de Estados Unidos de América (US \$350.00).
- *Grupo Geográfico 3:* Países de Centroamérica y Belice, trescientos Dólares de Estados Unidos de América (US \$300.00).

#### CUOTAS DIARIAS EN EL EXTERIOR

Las cuotas diarias de acuerdo a las categorías establecidas en el Artículo 15 del presente Reglamento y el Grupo Geográfico ya descrito, se asignarán en Dólares de los Estados Unidos de América (US\$), de acuerdo a la tabla siguiente:

Categoría	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3
I	US \$400.00	US \$ 350.00	US \$300.00
II	US \$350.00	US \$300.00	US \$250.00
III	US \$300.00	US \$250.00	US \$200.00
IV	US \$250.00	US \$200.00	US \$150.00

**Artículo 21. Comprobación del Tiempo.** Los comisionados a quienes se les autorice gastos de viáticos para el desempeño de comisiones de trabajo en el exterior de la República de Guatemala, deben presentar a su regreso el formulario VE-C "Viático Exterior

Constancia", donde conste la hora y fecha de salida como de entrada al país, con el objeto se pueda verificar el número de días empleados en el desempeño de la comisión encomendada. En casos especiales podrá ser utilizada la fotocopia del pasaporte, debiendo presentar pasaporte original para confrontarlo.

A los comisionados que estén en el extranjero y que por causas de fuerza mayor, se les imposibilite retornar al país en la fecha estipulada en la comisión, se les reconocerá viáticos de comisiones oficiales por cada día de retraso, siempre que se justifique plenamente ante la autoridad que emitió el nombramiento, quien los podrá aprobar.

**Artículo 22. Cómputo de viáticos para comisiones oficiales en el exterior según la duración de la comisión.** Los gastos de viáticos de los comisionados al exterior de la República de Guatemala, se determinan de la siguiente manera:

- a. Por los primeros treinta (30) días calendario, tendrán derecho al cien por ciento (100%) de las cuotas que les corresponda de conformidad con el artículo 20 de este Reglamento, para los quince (15) días calendario posteriores a los treinta (30) primeros días, se reconocerá el setenta y cinco por ciento (75%) de la cuota establecida; por cada día adicional a los cuarenta y cinco (45) días anteriores, se reconocerá el cincuenta por ciento (50%) de la cuota que corresponda.
- b. El día de la salida del país se pagará completo y el día de regreso se pagará el cincuenta por ciento (50%) de la cuota diaria que corresponda.

**Artículo 23. Vías, Itinerario y Exceso de Equipaje.** Los viajes deben hacerse por la vía más directa y en clase económica. No se reconocerán gastos por escalas o rutas innecesarias, ni gastos por exceso de equipaje.

**Artículo 24. Complemento de viáticos para comisiones oficiales en el exterior de la República de Guatemala.** El comisionado que sea autorizado para asistir a un evento fuera de la República de Guatemala, que sea patrocinado o impartido por instituciones nacionales o extranjeras, que sea financiado parcialmente por esas instituciones, tendrá derecho a que se le complemente los gastos que otorguen tales entidades, como anticipo hasta completar el porcentaje de las cuotas diarias establecidas en el presente Reglamento, debiendo luego realizar la comprobación correspondiente.

**Artículo 25. Casos no previstos.** Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por el Jefe del Departamento Administrativo Financiero, quien deberá actuar coordinadamente con el Jefe que autorizó la comisión.

**Artículo 26. Corresponsabilidad.** Los comisionados nombrados para realizar una comisión oficial y las autoridades facultadas para realizar los nombramientos, son responsables del estricto cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 27. Actualización de Cuotas.** Las asignaciones diarias en concepto de pagos de viáticos y las de otros gastos conexos, podrán ser actualizadas de conformidad con las condiciones económicas prevalecientes en el país y en el extranjero, respectivamente; manteniendo presente la disponibilidad presupuestaria del INACIF y los principios de transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos.

#### CAPITULO IV

##### RECONOCIMIENTO DE GASTOS PARA COMISIONES OFICIALES A PERSONAS INDIVIDUALES QUE PRESTAN SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES

*ca*

**Artículo 28.** Reconocimiento de gastos para comisiones oficiales a personas individuales que presten sus servicios técnicos o profesionales con cargo al renglón de gasto 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" y los renglones del subgrupo de gasto 18 "Servicios Técnicos y Profesionales". A las personas individuales que presten sus servicios técnicos o profesionales con cargo al renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" y los renglones del subgrupo de gasto 18 "Servicios Técnicos y Profesionales", se les podrá reconocer y pagar los gastos para realizar comisiones oficiales, siempre y cuando sean parte de las responsabilidades establecidas en el contrato respectivo y estén debidamente justificados y comprobados con facturas a nombre del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, y los mismos estén dentro de las cuotas diarias de viáticos al interior o exterior del país y exista nombramiento emitido por el Jefe del Departamento o autoridad correspondiente.

Los gastos para comisiones oficiales que se reconozcan, se efectuarán con cargo al renglón de gasto correspondiente y se observarán las mismas cuotas para viático en el interior y exterior del país, la asignación de combustible y compensación por depreciación y otros gastos conexos, contenidas en el presente Reglamento.

*[Handwritten signature]*

En estos casos se requiere de todas las formalidades para el nombramiento, comprobación del tiempo, comprobación de los gastos y liquidación establecidos en el presente Reglamento, y todos los gastos deberán ser comprobados con factura detallada y emitida a nombre del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF- con su número de identificación tributaria (NIT).

La cuota diaria a reconocer según la categoría, se definirá en función del tipo de servicio técnico o profesional que preste el comisionado, debiendo estipularse en el nombramiento respectivo.

#### CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES

*[Handwritten signature]*

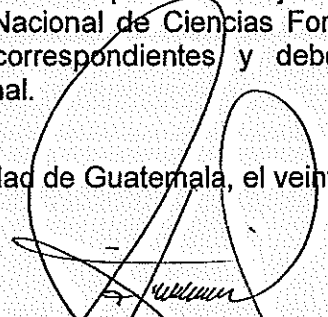
**Artículo 29. Transitorio.** Las comisiones que se estén realizando al entrar en vigencia el presente Reglamento se regirán por el Reglamento de Viáticos para Comisiones Oficiales del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala, contenido en el Acuerdo 008-2007 emitido por el Consejo Directivo del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala.

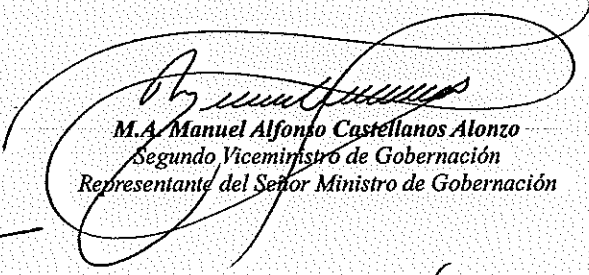
**Artículo 30. Derogatoria.** Se deroga el Reglamento de Viáticos para Comisiones Oficiales del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala - INACIF-, aprobado por Acuerdo del Consejo Directivo número 008-2007, de fecha quince de noviembre del dos mil siete y cualquier otra disposición que contravenga el presente Reglamento.



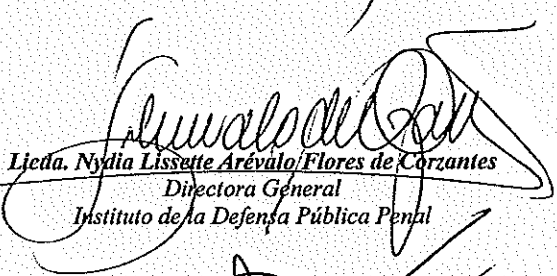
**Artículo 31. Vigencia.** El presente Reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo, el cual deberá ser divulgado internamente en el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF- para su conocimiento y efectos correspondientes y deberá además, ser publicado en el sitio de internet institucional.

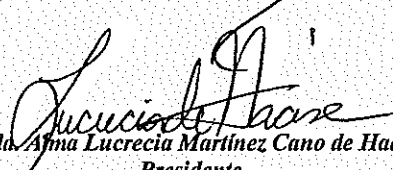
En la ciudad de Guatemala, el veintiocho de mayo de dos mil dieciocho.

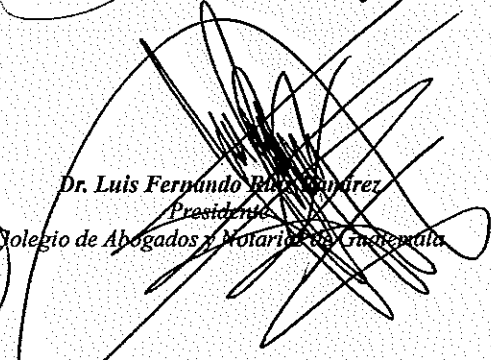
  
**Dr. José Antonio Pineda Barales**  
Presidente del Organismo Judicial  
y de la Corte Suprema de Justicia  
Coordinador del Consejo Directivo del INACIF

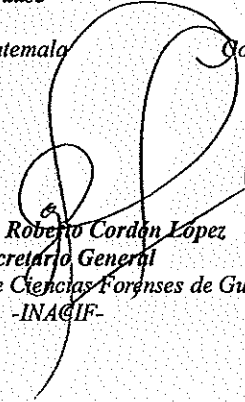
  
**M.A. Manuel Alfonso Castellanos Alonzo**  
Segundo Viceministro de Gobernación  
Representante del Señor Ministro de Gobernación

  
**Dra. María Consuelo Barras Argueta**  
Fiscal General de la República y  
Jefe del Ministerio Público

  
**Ljeda. Nydia Lissette Arévalo Flores de Corzantes**  
Directora General  
Instituto de la Defensa Pública Penal

  
**Licda. Alma Lucrecia Martínez Cano de Haase**  
Presidenta  
Colegio de Farmacéuticos y Químicos de Guatemala

  
**Dr. Luis Fernando Pérez Cordero**  
Presidente  
Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala

  
**Lic. Erick Roberto Córdón López**  
Secretario General  
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala  
-INACIF-