



ACUERDO NÚMERO PDH-023-2023

EL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS

CONSIDERANDO

I

Que de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala y el Decreto número 54-86 del Congreso de la República y su reforma, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, el Procurador es un Comisionado del Congreso de la República para la Defensa de los Derechos Humanos establecidos en la Constitución Política de la República de Guatemala, así como en los tratados y convenios internacionales aceptados y ratificados por Guatemala, y que su actuación no está supeditada a Organismo, Institución o funcionario alguno, debiendo actuar con absoluta independencia. -

CONSIDERANDO

II

Que conforme el artículo 14, literal k, del Decreto número 54-86 del Congreso de la República y su reforma, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos y los Artículos 1 y numeral 5) del Artículo 14 del Acuerdo número SG-084-2020 del Procurador de los Derechos Humanos, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos de Guatemala; el Procurador de los Derechos Humanos tiene la función de organizar la Procuraduría de los Derechos Humanos, así como regular su funcionamiento interno y la función del Procurador de los Derechos Humanos descrita en la literal g) del Manual de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos aprobado mediante el Acuerdo número SG-098-2020 del Procurador de los Derechos Humanos. -

1

12 avenida, 12-54, zona 1
Guatemala, Ciudad, C.A

(502) 2424 1717

pdh@pdh.org.gt

www.pdh.org.gt

Denuncias al:

1555

Facebook Instagram YouTube Twitter YouTube+ @PDHgt

CONSIDERANDO

III

Que el Reglamento de Viáticos y Gastos Conexos de la Procuraduría de los Derechos Humanos, emitido mediante Acuerdo Número SG-53-2019 de fecha 10 de abril del año dos mil diecinueve, contiene disposiciones que deben modificarse a efecto se adecuen a lo establecido en el Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos, emitido mediante el Acuerdo Gubernativo 106-2016 y sus modificaciones contenidas en el Acuerdo Gubernativo 148-2016 y Acuerdo Gubernativo 35-2017. -

CONSIDERANDO

IV

Que es conveniente adecuar las disposiciones relativas a la comprobación y liquidación de viáticos y gastos conexos según el ordenamiento jurídico vigente, a fin de que las comisiones se puedan cumplir adecuadamente dentro de los márgenes de racionalidad, rendición de cuentas, fiscalización y transparencia. -

POR TANTO

Con base a lo considerado y en uso de las facultades que le confieren los artículos: 274 y 275 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 8, 13 y 14 el Decreto Número 54-86 del Congreso de la República y su reforma, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos; 13 y 14, 47 y 48 del Acuerdo número SG-084-2020 del Procurador de los Derechos Humanos, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos y su modificación. -

ACUERDA

REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS CONEXOS DE LA PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Reglamento establece los procedimientos para la autorización de comisiones oficiales, así como la autorización de viáticos y mecanismos de comprobación, liquidación y rendición de cuentas, derivados del cumplimiento de comisiones oficiales que se llevan a cabo en el interior o en el exterior de la República. Estas asignaciones no constituyen sueldo, ni sobresueldo, ventajas económicas ni ninguna otra clase de prestación laboral. -

ARTÍCULO 2. APLICABILIDAD. Este Reglamento es aplicable a las autoridades, funcionarios, trabajadores permanentes y temporales contemplados en el artículo 5 literal c) del presente Reglamento, personas particulares que den apoyo a la institución y personal contratado con fondos de cooperaciones internacionales. -

ARTÍCULO 3. GASTOS DE VIÁTICOS: Son gastos de viáticos, las asignaciones destinadas a cubrir los desembolsos por hospedaje y alimentación en que se incurre, para el cumplimiento de comisiones oficiales fuera del lugar ordinario de permanencia, en el interior o exterior del país. -

ARTÍCULO 4. OTROS GASTOS CONEXOS. Se entiende por otros gastos conexos, los que en cumplimiento de comisiones oficiales se ocasionan por concepto de:

- a) Pasajes;
- b) Transporte de equipo de trabajo;
- c) Reparación de vehículos de la Procuraduría de los Derechos Humanos, así como sus repuestos, combustibles y lubricantes. Estos se reconocerán en casos debidamente justificados y hasta por un máximo de quinientos quetzales (Q 500.00) para el interior de la República, si fueren mayores a esa cantidad se debe obtener autorización por la vía más rápida de la Dirección Administrativa;
- d) Pago documentado de derecho de ingreso o salida tanto de Guatemala como de otros países;

- e) 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. Estos gastos deben ser aprobados por el Procurador de los Derechos Humanos. -

ARTÍCULO 5. AUTORIZACIÓN Y PROHIBICIONES. Se autoriza el pago de gastos de viáticos y otros gastos conexos a que se refieren los artículos anteriores, a quienes se les encomiende por escrito el desempeño de una comisión oficial, que deba cumplirse fuera del lugar permanente de sus labores. -

Los funcionarios autorizados para nombrar comisiones oficiales son: El Procurador de los Derechos Humanos, quien no necesita nombramiento para realizar comisiones y es el funcionario responsable de autorizar viáticos al exterior del país; al interior podrán hacerlo también los Procuradores Adjuntos, Secretario General, Subsecretario General, Gerente Administrativo Financiero, Directores y Subdirectores. -

Para la autorización del pago de viáticos y otros gastos conexos, se deben observar las siguientes disposiciones:

- a) Toda autorización de viáticos deberá realizarse por escrito utilizando para ello el formulario N-C "Nombramiento de Comisión". El nombramiento que realicen los funcionarios autorizados es jerárquico, por lo que deberán hacerlo únicamente para el personal subalterno que les corresponde;
- b) No se autorizarán viáticos ni gastos conexos a los trabajadores de la Institución cuando se encuentren disfrutando de período vacacional o de cualquier tipo de licencia o suspensión;
- c) Se podrá autorizar también el pago de viáticos y otros gastos conexos a las personas que encuadren en los casos establecidos dentro del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala;

- d) La Procuraduría de los Derechos Humanos no reconocerá el pago de viáticos ni de gastos conexos, cuando los mismos sean pagados por un tercero (persona individual o jurídica, nacional o extranjera) sin embargo, en esos casos podrá pagarse el monto complementario correspondiente, cuando lo que el tercero haga efectivo sea inferior a los límites monetarios previstos en el presente Reglamento;
- e) No se podrá proporcionar un nuevo anticipo de viáticos a las personas que tengan pendiente presentar una liquidación;
- f) El número de comisionados que asistan a las comisiones oficiales debe reducirse al mínimo indispensable y la autorización debe estar en función de los criterios de legalidad, economía, transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;
- g) No se autorizarán comisiones y viáticos en forma retroactiva, cuando la actividad ya se haya iniciado, salvo en casos en los que se cuente con la justificación por escrito de la necesidad que originó la misma;
- h) Exclusivamente se reconoce el tiempo que comprenda la comisión oficial, lo que incluye el traslado al lugar donde se realizará la comisión y el retorno al lugar permanente de labores del comisionado; quedando prohibido el fraccionamiento de una comisión con el propósito de cobrar la cuota diaria completa o bien, extender el tiempo de la comisión para exceder el monto requerido, quien autorice la comisión en esa forma será, responsable y queda obligado al reintegro correspondiente;
- i) Se pagará únicamente pasajes aéreos en clase económica/turista, el hospedaje queda a discreción del comisionado siempre y cuando no exceda el máximo autorizado en este reglamento sin excepción;
- j) Todos los gastos por concepto de viáticos y otros gastos conexos, dentro y fuera del país, deben ser comprobados y liquidados sin excepción. Quien autorice liquidaciones contraviniendo lo dispuesto en el presente Reglamento, será solidariamente responsable con el comisionado, y queda obligado al reintegro total o parcial recibido en exceso, dentro del plazo establecido en el artículo 11 de este Reglamento; y,

- k) Cuando las comisiones oficiales abarquen la visita a distintos lugares, deberán cubrirse todos los destinos en un solo viaje, de manera que no se podrá reconocer viáticos ni gastos conexos de múltiples retornos al lugar de origen de la comisión. -

ARTÍCULO 6. FORMULARIOS. Para el cobro y comprobación de los pagos de viáticos y otros gastos conexos, se establecen los siguientes formularios:

- a) Formulario N-C "Nombramiento de Comisión";
- b) Formulario V-A "Viatico Anticipo";
- c) Formulario V-C "Viatico Constancia";
- d) Formulario V-E "Viatico Exterior";
- e) Formulario V-L "Viatico Liquidación";

Los formularios deben ser impresos con numeración correlativa para cada uno. En lo correspondiente a las literales a) a la e) deben ser autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para efectos de fiscalización. La Dirección Financiera será la responsable de llevar un registro debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para el control de los formularios utilizados y las existencias de los mismos, adicionalmente, se deberá emitir el informe de actividades y el anexo con el detalle de las facturas; asimismo, cuando sea aplicable incluir la planilla adicional de gastos. -

ARTÍCULO 7. VIÁTICOS A PARTICULARES Y PERSONAL DE OTRAS DEPENDENCIAS PÚBLICAS.

Podrá autorizarse el pago de viáticos a personas que, sin tener la calidad de trabajadores de la Procuraduría de los Derechos Humanos, desempeñen o formen parte de comisiones oficiales autorizadas por el Procurador de los Derechos Humanos o los Procuradores Adjuntos. -

Cuando una comisión oficial de la Procuraduría de los Derechos Humanos, sea desempeñada por personas de otras dependencias públicas, cada uno obtendrá la asignación para los gastos de viáticos en donde preste sus servicios. Cuando la Procuraduría de los Derechos Humanos, así lo considere y debidamente justificado proporcione los gastos de viáticos, debe comunicarlo a las demás dependencias o

entidades que participan, para que éstas no los asignen al mismo personal que integra la comisión. -

ARTÍCULO 8. ANTICIPO DE GASTOS DE VIÁTICOS. A la persona designada para el desempeño de una comisión oficial, mediante la presentación del formulario V-A "Viatico Anticipo" firmado, se le entregarán los fondos asignados para la comisión, quedando obligado a presentar posteriormente la respectiva liquidación en el formulario V-L "Viatico Liquidación", conforme las disposiciones que para el efecto se establecen en el presente Reglamento. -

ARTÍCULO 9. COMISIONES SUSPENDIDAS. Cuando por alguna causa, la comisión encomendada se suspenda o cancele, los fondos anticipados deben reintegrarse inmediatamente contra devolución del formulario N-C "Nombramiento de Comisión", V-C "Viatico Constancia" y formulario V-A "Viatico Anticipo". Si se hubiere efectuado algún gasto por la citada comisión, es obligatoria la liquidación en el formulario V-L "Viatico Liquidación", en la forma prescrita en el artículo 11 del presente Reglamento. -

ARTÍCULO 10. COMPROBACIÓN. Para comprobar gastos de viáticos se utilizará:

- a) Si se trata de comisiones en el interior del país el formulario V-L "Viático Liquidación" y formulario V-C "Viatico Constancia" acompañando las facturas a nombre de la Procuraduría de los Derechos Humanos, que acrediten los gastos efectuados;
- b) Si se trata de comisiones en el exterior del país, el formulario V-E "Viatico Exterior"; y
- c) Los otros gastos conexos a que se refiere el artículo 4, se comprobarán así:
 - I. Los pasajes con las facturas respectivas;
 - II. El transporte de equipo de trabajo con las facturas extendidas por las empresas de transporte;
 - III. Los gastos que correspondan a la reparación de vehículos de la Procuraduría de los Derechos Humanos, así como sus repuestos,

7

- IV. combustibles y lubricantes, se comprobarán con facturas y la autorización por escrito para efectuar el gasto cuando la reparación exceda de quinientos quetzales (Q500.00);
- V. El pago de derecho de ingreso o salida de cualquier país, se acreditará con el comprobante respectivo; y,
- VI. Los gastos que correspondan a un caso fortuito o fuerza mayor, así como los indicados en la literal f) del artículo 4 de este Reglamento, deberán comprobarse de acuerdo a la naturaleza y circunstancias que ameriten su erogación. -

Todas las facturas deben emitirse a nombre de la Procuraduría de los Derechos Humanos con el Número de Identificación Tributaria 662816-8.

En casos debidamente justificados y avalados por el responsable de autorizar la Comisión, el comisionado podrá presentar un listado detallado de los gastos efectuados en sustitución de los documentos a que hace referencia este artículo, para la comprobación de otros gastos conexos en el interior o exterior del país, siendo la Dirección Financiera la encargada de realizar el análisis correspondiente y, de ser favorable, deberá ser aprobado por el Procurador de los Derechos Humanos. -

ARTÍCULO 11. LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y OTROS GASTOS CONEXOS. La persona comisionada debe presentar el formulario V-L "Viático Liquidación", dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión, con los siguientes documentos:

- a) Formulario N-C "Nombramiento de Comisión" debidamente firmado por quien autorizó la comisión;
- b) Comprobación de los gastos efectuados de conformidad con lo establecido en el artículo 10, según sea el caso: el formulario V-A "Viático Anticipo", el formulario V-C "Viático Constancia", o el formulario V-E "Viático Exterior". -
- c) El formulario V-E "Viático Exterior", podrá ser sustituido por fotocopia del pasaporte donde conste la entrada y salida del país destino de la comisión oficial y la entrada a la República de Guatemala;

- d) En todos los casos, las personas comisionadas, deben acompañar un informe de la comisión efectuada, que incluirá los datos relativos a la comisión y lugares visitados;
- e) Objetivos de la comisión y logros alcanzados, debiendo como mínimo cumplir con lo establecido en el Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública;
- f) Formato de detalle de facturas debidamente completado con los documentos de legítimo abono que amparan los viáticos firmado por la persona que emitió el nombramiento.
- g) Las personas nombradas deben presentar la correspondiente liquidación de los gastos efectuados a la Dirección Financiera, acompañando lo establecido en las literales a), b) y c) según corresponda. Previo a la aprobación de la liquidación, la Dirección Financiera, exigirá la devolución de los fondos que corresponde a gastos no comprobados mediante depósito a la cuenta bancaria de la Institución que le sea proporcionada, o en su caso, ordenará el reembolso de los excesos que resulten a favor de quien realizó la comisión en plazo de 5 días hábiles; y,
- h) Cuando la liquidación no se presente dentro del plazo indicado, la Dirección Financiera ordenará el reintegro inmediato de los fondos anticipados. -

ARTÍCULO 12. LIQUIDACIÓN INCOMPLETA. La Dirección Financiera no aprobará 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. En tales casos, se fijará al responsable el plazo improrrogable de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que fuera informado por escrito, para que presente nueva liquidación con los documentos y requisitos correspondientes. Vencido dicho plazo, sin que se hubiere presentado la liquidación o se presentare sin los documentos y requisitos, se procederá a requerir el cobro por la vía económico-coactiva, salvo casos debidamente calificados, bajo la estricta responsabilidad de la Dirección Financiera juntamente con la Unidad Administrativa a cargo de la Comisión. -



ARTÍCULO 13. SANCIONES. El incumplimiento del plazo en que debe presentarse la liquidación, será puesto del conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos, para la tramitación del procedimiento disciplinario que corresponda. El Procurador de los Derechos Humanos, por medio de la Dirección de Recursos Humanos, previo informe de la Dirección Financiera, tomará las medidas correspondientes que el caso amerite, contra los funcionarios o trabajadores que presenten documentación que no se ajuste a los preceptos legales pertinentes. -

CAPÍTULO II COMISIONES EN EL INTERIOR DEL PAÍS

ARTÍCULO 14. CONSTANCIA. El personal que sea asignado para el desempeño de una comisión oficial en el interior del país, debe reportarse a las oficinas de las Auxiliaturas de la Procuraduría de los Derechos Humanos, para obtener la constancia de fecha y hora de llegada, así como de salida. Cuando las personas con sede en las Auxiliaturas realicen comisiones oficiales a la Ciudad Capital, deberán presentarse ante la Dirección de Recursos Humanos, para la firma del formulario V-C "Viático Constancia. Si en el lugar donde se realiza la comisión, no existe dependencia de la Procuraduría de los Derechos Humanos, o por alguna razón justificable no es posible obtener la firma y sello del Auxiliar Departamental o Municipal, dicha constancia podrá firmarla y sellarla cualquier autoridad competente de la localidad. -

ARTÍCULO 15. CUOTA DIARIA. Para comisiones al interior, la cuota diaria asciende a la cantidad de cuatrocientos veinte quetzales (Q420.00) para hospedaje y alimentación. -

La cuota diaria será utilizada a discreción del comisionado en la forma que estime conveniente, debiendo en todo caso comprobar los gastos en la forma que se indica en el artículo 10 del presente Reglamento, o proceder a su reintegro. -

Cuando el tiempo empleado en la comisión sea menor a un día, los gastos de viáticos se computarán conforme lo indicado en el artículo 16 del presente Reglamento. -

ARTÍCULO 16. FRACCIÓN DE DÍA. Cuando una comisión oficial no implique pernoctar fuera del lugar ordinario de trabajo, los gastos de viáticos corresponderán al cincuenta por ciento (50%) de la cuota diaria. -

En caso que las comisiones oficiales duren más de un día, el día de regreso se pagará el cincuenta por ciento (50%) de la cuota diaria. -

Estos porcentajes serán utilizados exclusivamente para el cómputo del pago de viáticos, quedando bajo la responsabilidad de la persona que autoriza la comisión, los criterios de duración de cada comisión oficial. -

Cuando las comisiones oficiales se realicen en lugares cuya distancia no esté a más de 40 kilómetros de la sede del nombrado, no se reconocerán los gastos de hospedaje excepto casos debidamente justificados; de igual forma, si las comisiones oficiales son en municipios cuya cobertura esté a cargo de la Auxiliatura sede del nombrado, únicamente se reconocerán los gastos de viáticos para almuerzo; excepto casos debidamente justificados por escrito y autorizados por la persona que realizó el nombramiento. -

ARTÍCULO 17. DURACIÓN DE LAS COMISIONES. Las comisiones en el interior, no deben exceder de treinta (30) días calendario, salvo casos especiales debidamente calificados y autorizados por la autoridad que nombra la comisión. -

ARTÍCULO 18. GASTOS DE VIÁTICOS POR MAS DE TREINTA DÍAS. En los casos de trabajo fuera de la sede, que requieren más de treinta (30) días calendario, se pagarán gastos de viáticos por el equivalente al cuarenta por ciento (40%) de la remuneración mensual, proporcional al tiempo que estén fuera de su sede, llenando los formularios correspondientes. -

Para que al personal a que refiere este artículo, se le pueda asignar gastos de viáticos en la forma indicada, su movilidad debe previamente ser calificada por la autoridad nominadora o unidad administrativa a que pertenezca, velando que las funciones de los puestos sean congruentes con la naturaleza de las comisiones asignadas, a efecto de que no se alteren las condiciones de trabajo de cada persona. -

Dicho personal, recibirá el valor de los gastos de viáticos, mediante nómina mensual elaborada por la Dirección de Recursos Humanos, sin llenar otros requisitos de comprobación. Cada unidad administrativa o nominadora, es responsable del adecuado manejo de este tipo de gastos. -

ARTÍCULO 19. ASIGNACIONES POR KILÓMETRO RECORRIDO. Los vehículos de la Procuraduría de los Derechos Humanos para comisiones oficiales que requieren transporte de pasajeros o de carga y trabajos de campo, con la autorización correspondiente de la autoridad nominadora o unidad administrativa, deben ser dotados de combustible. Para el efecto, se aplicará la normativa que regula la asignación de combustible en la Institución. -

Cuando en el cumplimiento de una comisión se utilicen vehículos de cuatro (4) ruedas propiedad de las personas comisionadas, se reconocerá dos quetzales con sesenta centavos (Q2.60) por cada kilómetro recorrido, el cual cubre desgaste, servicio de mantenimiento, combustibles, lubricantes y otros gastos similares. -

CAPÍTULO III COMISIONES AL EXTERIOR DEL PAÍS

ARTÍCULO 20. GRUPOS GEOGRÁFICOS Y CUOTAS DIARIAS. Para comisiones al exterior se establecen los siguientes grupos de países y las cuotas diarias por grupo geográfico, asignadas en Dólares de los Estados Unidos de América (US\$), que se indican a continuación:

Grupo 1	Europa, Asia, África, Oceanía, Estados Unidos de América, Canadá, Panamá, Brasil, Chile, Argentina y Uruguay.	US\$400.00
Grupo 2	México, Islas del Caribe y demás países de América del Sur.	US\$350.00
Grupo 3	Países de Centroamérica y Belice	US\$300.00

ARTÍCULO 21. COMPROBACIÓN DE TIEMPO. Las personas a quienes se les autorice gastos de viáticos para el desempeño de comisiones oficiales en el exterior de la República, deben presentar a su regreso el Formulario V-E "Viáticos Exterior" o fotocopia del pasaporte donde conste la entrada y salida del país y quedan obligados a reintegrar la cantidad que corresponde a los viáticos no utilizados en la comisión o hacer el trámite para solicitar el complemento debidamente autorizado si fuere necesario.

Los funcionarios y trabajadores que asistan a eventos fuera del país, patrocinados por instituciones nacionales o extranjeras, tendrán derecho a que se les completen los gastos de viáticos que no estén cubiertos por el patrocinador, hasta por el monto de las cuotas establecidas en este Reglamento, siempre que los eventos no excedan de 30 días. Para lo cual deberán adjuntar la invitación escrita que proporcione la institución nacional o extranjera. -

ARTÍCULO 22. CÓMPUTO DE GASTOS DE VIÁTICOS. Los gastos de viáticos de las personas autorizadas a realizar comisiones oficiales en el exterior del país, se determinan en la forma siguiente:

- a) Por los primeros treinta (30) días calendario, tendrán derecho al cien por ciento (100%) de la cuota que les corresponda de conformidad con el artículo 20 del presente Reglamento; para los quince (15) días calendario después de los primeros treinta (30) se reconocerá el setenta y cinco por ciento (75%) de dicha cuota, por cada día adicional a los cuarenta y cinco (45) anteriores, se reconocerá al cincuenta por ciento (50%) de la cuota que corresponda; y,



- b) El día de salida del país se pagará completo y el día de regreso se pagará el cincuenta por ciento (50%) de la cuota diaria que corresponda. En la planilla adicional, podrá incluirse otros gastos, como transporte, impuestos de salida, etc., con documentos que soporten el pago (facturas, tickets, recibos autorizados).

ARTÍCULO 23. VÍAS, ITINERARIOS Y EXCESO DE EQUIPAJE. Los viajes deben hacerse por la vía más directa y en clase económica. No se reconocerán gastos ocasionados por escalas o rutas innecesarias, ni gastos por exceso de equipaje. -

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES ESPECIALES Y FINALES

ARTÍCULO 24. CORRESPONSABILIDAD. Los funcionarios facultados para nombrar una comisión oficial y los comisionados son responsables solidariamente del estricto cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos. -

ARTÍCULO 25. TRANSITORIO. Las comisiones que se estén realizando al entrar en vigencia el presente Reglamento se regirán por el Reglamento contenido en el Acuerdo número SG-53-2019 del 10 de abril de 2019. -

ARTÍCULO 26. CASOS NO PREVISTOS E INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO. Los casos no previstos y la interpretación del presente Reglamento, estarán a cargo de la Dirección Financiera, con la aprobación del Procurador de los Derechos Humanos. -

ARTÍCULO 27. DEROGATORIA. Se deroga el Acuerdo número SG-53-2019 del 10 de abril de 2019, Reglamento de Gastos de Viáticos de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos, así como toda disposición interna que expresamente contradiga el presente Reglamento. -

ARTÍCULO 28. VIGENCIA. El presente Acuerdo entra en vigencia inmediatamente. Comuníquese a todas las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos

Humanos por los medios internos que posee la Institución; especialmente, a la Dirección Financiera, para los efectos legales pertinentes. –

Dado en la ciudad de Guatemala, el veintiuno de febrero del año dos mil veintitrés.

DOCTOR JOSÉ ALEJANDRO CÓRDOVA HERRERA
PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS



NADIA PAOLA PALMA HERRARTE

SECRETARIA GENERAL

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS



