

**OFICINA DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS  
UNIDAD DE NORMAS Y REGULACIONES  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION**

**ASUNTO: REGLAMENTO DE GASTOS DE VIÁTICO PARA EL ORGANISMO EJECUTIVO Y LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS DEL ESTADO**

**DOCUMENTO:  
TOMO:  
PAGINAS:  
CONFRONTADO POR:**

**FECHA PUBLICACION DIARIO OFICIAL:  
EJEMPLAR:  
FECHA ENTRADA EN VIGENCIA:**

**ACUERDO GUBERNATIVO No. 397- 98**

**Palacio Nacional:** Guatemala, 23 de junio de 1998.

**El Presidente de la República,**

**CONSIDERANDO:**

Que el Reglamento General de Gastos de Viático emitido mediante Acuerdo Gubernativo No. 706-83 del 23 de septiembre de 1983, contiene disposiciones que no están acordes con los cambios ocurridos en la economía nacional e internacional.

**CONSIDERANDO:**

Que es conveniente actualizar las disposiciones relacionadas con los gastos de viático para el desempeño de comisiones oficiales del personal que presta sus servicios en el Organismo Ejecutivo y en las entidades descentralizadas y autónomas del Estado, a fin de que dichas comisiones se puedan cumplir adecuadamente dentro de los márgenes de racionalidad del gasto público.

**POR TANTO:**

En ejercicio de las funciones que le confieren las literales e) y q) del artículo 183 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

**ACUERDA:**

Emitir el siguiente:

**“ REGLAMENTO DE GASTOS DE VIÁTICO PARA EL ORGANISMO EJECUTIVO Y LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS DEL ESTADO”**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. OBJETO.** El presente Reglamento establece las normas relacionadas con los gastos de viático y otros gastos conexos, derivados del cumplimiento de comisiones oficiales que se llevan a cabo en el interior o en el exterior de la República, por parte del personal que presta sus servicios en el Organismo Ejecutivo y en las entidades descentralizadas y autónomas del Estado.

**ARTÍCULO 2. GASTOS DE VIÁTICO.** Son gastos de viático, las asignaciones destinadas a cubrir los desembolsos por hospedaje, alimentación y otros gastos conexos, en que se incurre, para el cumplimiento de comisiones oficiales, fuera del lugar ordinario de trabajo, en el interior o exterior del país.

**ARTÍCULO 3. 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 del Estado, 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); si fueren mayores de esa cantidad se deberá obtener autorización, por la vía más rápida, de la autoridad que hubiere ordenado la comisión.
- d) Pago documentado de derecho de 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 deberán ser aprobados por la autoridad máxima de la dependencia de que se trate.

**ARTÍCULO 4. AUTORIZACIÓN.** Se autorizará el pago de gastos de viático y otros gastos conexos a que se refieren los artículos anteriores, a los servidores públicos y al personal de carácter temporal, a quienes se les encomiende por autoridad competente y por escrito, el desempeño de una comisión oficial, que deba cumplirse fuera del lugar permanente de sus labores. En el caso de los trabajadores que cobren sus salarios por planilla, podrá autorizárseles los pagos antes dichos, siempre que en el lugar donde deban ejecutarse la comisión o trabajo no hubiere trabajadores para la actividad que se necesita realizar.

**ARTÍCULO 5. FORMULARIOS.** Para el cobro y comprobación de los pagos de viático y otros gastos conexos, se establecen los siguientes formularios:

- a) Formulario V-A “Viático Anticipo”
- b) Formulario V-C “Viático Constancia”
- c) Formulario V-E “Viático Exterior”
- d) Formulario V-L “Viático Liquidación”

Los formularios deben ser impresos por las dependencias o entidades respectivas, con numeración correlativa para cada uno, conforme a los modelos que proporcione la Contraloría General de Cuentas. Para los efectos de fiscalización, las dependencias del Organismo Ejecutivo y de sus entidades descentralizadas y autónomas, quedan obligadas a llevar un registro debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para el control de los formularios utilizados y las existencias de los mismos.

**ARTÍCULO 6. ANTICIPO DE GASTOS DE VIÁTICO.** A la persona nombrada para el desempeño de una comisión oficial, mediante firma del **formulario V-A “Viático Anticipo”**, se le entregarán los fondos asignados para la comisión, quedando

obligada a presentar posteriormente la respectiva liquidación en el formulario V-L "Viático Liquidación", conforme las disposiciones que para el efecto se establecen en el presente Reglamento.

Una vez iniciada, ninguna comisión podrá suspenderse por falta de gastos de viáticos. Si el anticipo autorizado resultare insuficiente para terminar la comisión, podrá gestionarse el complemento por la vía más rápida, con la debida justificación ante la autoridad que corresponda. El que recibe los viáticos, queda obligado a presentar su liquidación por el total recibido.

**ARTÍCULO 7. COMISIONES SUSPENDIDAS.** Cuando por alguna causa la comisión encomendada quedare en suspenso o fuere 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"** en la forma prescrita en el artículo 9 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 8. COMPROBACIÓN.** Para comprobar gastos de viático se utilizará el formulario **V-C "Viático Constancia"** si se trata de comisiones en el interior del país y el formulario **V-E "Viático Exterior"**, cuando se trate de comisiones en el exterior del país. Los otros gastos conexos a que se refiere el artículo 3, se comprobarán así: Los del inciso a) con los boletos o los comprobantes respectivos; y los del inciso b) con los documentos extendidos por las empresas de transporte. En ambos casos, si éstos fueran recogidos se comprobarán con la planilla respectiva, pero su monto no podrá ser superior al valor que corresponda según las tarifas establecidas por la empresa de transporte. Los gastos que correspondan a los incisos c) y d) se comprobarán con las facturas o recibos y la autorización por escrito para efectuar el gasto cuando la reparación exceda de quinientos quetzales (Q. 500.00).

**ARTÍCULO 9. LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICO Y OTROS GASTOS CONEXOS.** El personal comisionado 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 la aprobación de la autoridad que la ordenó, la liquidación de los gastos efectuados, acompañando, según sea el caso, el formulario **V-A "Viático Anticipo"**, el formulario **V-C "Viático Constancia"**, o el formulario **V-E "Viático Exterior"**. Este último podrá ser sustituido por fotocopia del pasaporte donde conste la entrada y salida del país, así como la planilla de otros gastos conexos y los documentos correspondientes, si los hubiere.

Aprobada la liquidación, la autoridad respectiva exigirá la devolución de los fondos que corresponde a gastos no comprobados, o en su caso, ordenará el reembolso de los excesos que resulten a favor de quien realizó la comisión.

Cuando la liquidación no se presente dentro del término indicado, la autoridad respectiva ordenará el reintegro inmediato de los fondos anticipados.

**ARTÍCULO 10. LIQUIDACIÓN INCOMPLETA.** No se aprobará la liquidación de los gastos de viático y otros gastos conexos, a que se refiere el artículo anterior, si en la liquidación faltaren comprobantes o requisitos que se deban cumplir, o existan anomalías. En tales casos, se le fijará al responsable el término improrrogable de ocho (8) días, contados a partir de la fecha de la notificación, para que se presente nueva liquidación con los documentos y requisitos correspondientes. Vencido dicho

término sin que se hubiere presentado la liquidación o se presentare sin los documentos y requisitos respectivos, se procederá a requerir el cobro por la vía económico – coactiva.

**ARTÍCULO 11. GASTOS DE VIÁTICO AL PERSONAL DE DISTINTA DEPENDENCIA.** Cuando una comisión sea desempeñada por servidores de diferentes dependencias del Sector Público, cada uno obtendrá la asignación para los gastos de viático en donde preste sus servicios. Cuando la dependencia o entidad interesada en la comisión los proporcione, deberá comunicarlo a las demás dependencias o entidades que participan, para que éstas no los asignen al mismo personal que integra la comisión.

## **CAPÍTULO II COMISIONES EN EL INTERIOR DEL PAÍS**

**ARTÍCULO 12. COMPROBACIÓN DE TIEMPO.** El personal que sea asignado para el desempeño de una comisión en el interior del país, deberá solicitar del Jefe de la dependencia donde se cumpla comisión o de una autoridad competente de la localidad que mediante su firma y sello indique en **el formulario V-C “Viático Constancia”**, lugar de permanencia, fecha y hora de llegada y salida.

**ARTÍCULO 13. CATEGORÍA DE SUELDOS.** Los gastos de viático a que se refiere el artículo 2 del presente Reglamento, se asignarán por categoría de sueldo de acuerdo con la escala de sueldos y salarios mensuales siguientes:

<b>Categoría I.</b>	Mayores de .....	Q. 4,500.00
<b>Categoría II.</b>	Desde .....	Q. 2,970.01 hasta Q. 4,500.00
<b>Categoría III.</b>	Desde .....	Q. 1,320.01 hasta Q. 2,970.00
<b>Categoría IV.</b>	Hasta de .....	Q. 1,320.00

**ARTÍCULO 14. CUOTAS DIARIAS.** Con base en las categorías de sueldos que se indican en el artículo anterior, respectivamente, se establecen las cuotas diarias siguientes:

<b>Categoría:</b>	<b>Cuota diaria:</b>
I.	Q. 160.00
II.	Q. 140.00
III.	Q. 120.00
IV.	Q. 80.00

La cuota diaria cubre veinticuatro (24:00) horas a partir de las cero (00:00) horas. Cuando el tiempo empleado en la comisión comprenda fracciones de día, los gastos de viático se computarán conforme a los porcentajes que se indican en el artículo 15 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 15. FRACCIÓN DEL DÍA.** Cuando una comisión se cumpla en menos de veinticuatro horas, los gastos de viático, se reconocerán conforme los porcentajes de las cuotas indicadas en el artículo anterior, de la manera siguiente:

a) Para el desayuno:	Quince por ciento (15%)
b) Para el almuerzo:	Veinte por ciento (20%)
c) Para la cena:	Quince por ciento (15%)

d) Para el hospedaje: Cincuenta por ciento (50%)

**ARTÍCULO 16. DURACIÓN DE LAS COMISIONES.** Las comisiones en el interior, no deberán exceder de treinta (30) días calendario, salvo casos de fuerza mayor debidamente comprobados y autorizados por la autoridad máxima de la dependencia administrativa de que se trate.

**ARTÍCULO 17. GASTOS DE VIÁTICO POR MÁS DE TREINTA DÍAS.** En los casos de trabajo fuera de la sede, que requieran más de treinta (30) días calendario, se pagarán gastos de viático por el equivalente al cuarenta por ciento (40%) de su remuneración mensual, proporcional al tiempo que estén fuera de su sede, llenando los formularios correspondientes.

Para que al personal a que se refiere este artículo, se le pueda asignar gastos de viático en la forma indicada, su movilidad deberá ser previamente calificada por la máxima autoridad de la dependencia administrativa a que pertenezca, y aprobada mediante dictamen del ente rector del Servicio Civil.

Dicho personal recibirá el valor de los gastos de viático mediante nómina mensual elaborada por la dependencia respectiva, sin llenar otros requisitos de comprobación. Cada unidad ejecutora es responsable del adecuado manejo de este tipo de gasto.

**ARTÍCULO 18. ASIGNACIONES POR KILÓMETRO RECORRIDO.** Los vehículos del Estado para comisiones oficiales, para transporte de pasajeros o de carga y para trabajos de campo, con la autorización correspondiente del Jefe de la dependencia, deben ser dotados de combustible. Para el efecto, en la tarjeta de control respectiva debe anotarse previamente la distancia a recorrer y el combustible a consumir de conformidad con la escala siguiente:

**Para unidades de transporte accionadas con gasolina:**

<b><u>Transporte Pesado</u></b>	<b><u>kms por galón</u></b>
Camiones – Tanque y otros vehículos similares	6
Camiones y Autobuses	10

**Automóviles, pickups, jeeps, páneles, camionetillas y otros similares, según su cilindrada, así:**

	<b><u>kms por galón</u></b>
de 4 cilindros	32
de 6 cilindros	28
de 8 cilindros	16
de 8 cilindros de lujo	12

**Para unidades de transporte accionadas con diesel:**

<b><u>Transporte Pesado</u></b>	<b><u>kms por galón</u></b>
Camiones – Tanque y otros vehículos similares	14
Camiones y autobuses	16

**Automóviles, pickups, jeeps, páneles, camionetillas y otros similares, según su cilindrada, así:**

	<u><b>Kms por galón</b></u>
de 4 cilindros	32
de 6 cilindros	28
de 8 cilindros	16
de 8 cilindros de lujo	12

<u><b>Motocicletas:</b></u>	<u><b>kms por galón</b></u>
De más de 30 HP	60
De 10 a 30 HP	75
Menores de 10 HP	100

El recorrido de los vehículos se comprobará con el medidor de distancias de los mismos o en su defecto por una tabla autorizada por el Ministerio de Comunicaciones, Transporte, Obras Públicas y Vivienda.

Cuando en el cumplimiento de una comisión se utilicen vehículos de cuatro (4) ruedas propiedad de las personas comisionadas, se reconocerá un quetzal ( Q 1.00) por cada kilómetro recorrido, el cual cubre, desgaste, servicio de mantenimiento, combustibles, lubricantes y otros gastos similares.

### **CAPITULO III COMISIONES EN EL EXTERIOR DEL PAÍS**

**ARTÍCULO 19. CATEGORIAS, GRUPOS GEOGRÁFICOS Y CUOTAS DIARIAS.** Los gastos de viático en el exterior del país para el Presidente y Vicepresidente de la República y Ministro de Relaciones Exteriores, los determinarán cada uno de ellos, según la naturaleza de la comisión de que se trate. Los gastos de viático para el demás personal nombrado específicamente para el desarrollo de cargos y comisiones oficiales en el exterior del país, se regulará conforme a las categorías, grupos geográficos y cuotas que se indican a continuación:

Las categorías del personal son las siguientes:

**CATEGORIA I.** Ministros de Estado, Secretarios de la Presidencia y Vicepresidencia de la República y Contralor General de Cuentas.

**CATEGORIA II.** Viceministros de Estado, Subsecretarios de la Presidencia y Vicepresidencia de la República, Jefes de Misión Diplomática y personas con rango de Embajador Extraordinario y Plenipotenciario, Enviado Extraordinario, Ministro Plenipotenciario y Asesores de Despachos Ministeriales.

**CATEGORIA III.** Directores, Subdirectores y Asesores de la Dependencia Administrativa y Tesorero Nacional. En el ramo de Relaciones Exteriores: Personas con rango de Ministro Consejero, Primeros Secretarios, Cónsules, Vicecónsules y Agregados.

**CATEGORIA IV.** Jefes y Subjefes de Departamento, Segundos y Terceros Secretarios de Misiones y Sedes Diplomáticas.

**CATEGORIA V.** Otro personal no especificado en las categorías anteriores.

**Los Grupos Geográficos son:**

- GRUPO 1:** Países de Europa, Asia, Africa, Oceanía, Argentina, Brasil y Chile.  
**GRUPO 2:** Estados Unidos de América, Canadá, Venezuela, Panamá, Perú y Ecuador.  
**GRUPO 3:** México, Islas del Caribe y demás países de América del Sur.  
**GRUPO 4:** Países de Centroamérica y Belice.

Las cuotas diarias por Categoría y Grupo Geográfico, asignadas en Dólares de los Estados Unidos de América (US. \$), son las siguientes:

<b><u>CATEGORIA</u></b>	<b><u>GRUPO 1</u></b>	<b><u>GRUPO 2</u></b>	<b><u>GRUPO 3</u></b>	<b><u>GRUPO 4</u></b>
I	400.00	350.00	300.00	250.00
II	350.00	300.00	250.00	200.00
III	300.00	250.00	200.00	150.00
IV	250.00	200.00	150.00	100.00
V	200.00	150.00	100.00	75.00

**ARTÍCULO 20. GASTOS DE VIÁTICO PARA PERSONAL DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS.** Los gastos de viático en el exterior del país para el personal de las entidades descentralizadas y autónomas, que no tengan su propio reglamento de viático, se regularán conforme las categorías que establece el artículo anterior, en la forma siguiente:

- a) **Pertenecen a la Categoría II:** Los Presidentes, Vicepresidentes y de los miembros de las Juntas Directivas, los Gerentes, Secretarios y otras autoridades máximas de entidades.
- b) **Pertenecen a la Categoría III:** Los Subgerentes, Asistentes de Gerencia y de Direcciones, Directores, Sudirectores, Subsecretarios y Asesores.
- c) **Pertenecen a la Categoría IV:** Los Jefes y Subjefes de Departamento.
- d) **Pertenecen a la Categoría V:** Otro personal no comprendido en los incisos anteriores.

**ARTÍCULO 21. GASTOS DE VIÁTICO Y PASAJES PARA CÓNYUGE E HIJOS.** A las personas que viajen para tomar posesión de un puesto público en el exterior, se les reconocerá un incremento de gastos de viático sobre las cuotas respectivas, del quince por ciento (15%) por el cónyuge y diez por ciento (10%) por cada hijo menor de edad, siempre que se demuestre que tanto el cónyuge como los hijos, salieron del país con el **mismo** destino de aquellas personas. Iguales incrementos de gastos de viático se les aplicará a las personas que vuelvan al país después de haber entregado un puesto público, siempre que se demuestre que el cónyuge y los hijos les acompañan a su regreso.

En el caso a que se refiere el párrafo anterior, se reconocerá el transporte del cónyuge y de los hijos menores, por la vía económica. El monto máximo que se autorizará no será mayor que el valor del pasaje por vía aérea.

**ARTÍCULO 22. COMPROBACIÓN DE TIEMPO.** Las personas a quienes se les autorice gastos de viático para el desempeño de comisiones oficiales en el exterior de la República, deberán presentar a su regreso el **Formulario V-E “Viático Exterior”**.

Las oficinas de Migración quedan obligadas a anotar en dicho formulario la hora y fecha, tanto de salida como de entrada del personal, con el objeto de que pueda verificarse el número de días empleados en el desempeño de la comisión encomendada. En casos especiales podrá ser utilizado el pasaporte, su fotocopia legalizada o los comprobantes que extienden las líneas aéreas, para la comprobación de entrada y salida del país.

**ARTÍCULO 23. CÓMPUTO DE GASTOS DE VIÁTICO.** Los gastos de viático de los servidores públicos y de otro personal que desempeñen cargos o comisiones oficiales en el exterior del país, se determinarán 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 los artículos 19 y 20 del presente Reglamento, para los quince (15) días calendario después de los primeros treinta (30) se reconocerá el setenta y cinco (75%) de dicha cuota, por cada día adicional a los cuarenta y cinco (45) anteriores, se reconocerá el cincuenta por ciento (50%) de la cuota que corresponda. En el caso de comisiones del Ramo de Relaciones Exteriores plenamente justificadas, el Presidente de la República, mediante marginado, podrá autorizar que se aumenten los porcentajes indicados hasta el cien por ciento (100%) de la cuotas que correspondan.
- 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.

**ARTÍCULO 24. MISIONES FUERA DE LA SEDE.** Cuando un funcionario o servidor público en el exterior, se le designe una misión en país distinto al de su sede, así como cuando sea llamado a Guatemala por motivos del servicio, se le reconocerán los gastos de viático conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

**ARTÍCULO 25. VÍAS, ITINERARIO Y EXCESOS DE EQUIPAJE.** Los viajes deberán hacer 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. Se exceptúa de esta disposición al Presidente y Vicepresidente de la República y el Ministro de Relaciones Exteriores.

**ARTÍCULO 26. COMPLEMENTO DE GASTOS DE VIÁTICO.** El personal que sea autorizado para asistir a eventos fuera del país, patrocinados o impartidos por instituciones internacionales o extranjeras, tendrá derecho a que se le complementen los gastos de viático que otorguen tales entidades hasta por el porcentaje de las cuotas diarias establecidas en el artículo 23 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 27. EXCEPCIONES.** Se exceptúan de las disposiciones del presente Reglamento, La Universidad de San Carlos de Guatemala, las Municipalidades del País, el Ministerio de la Defensa Nacional, el Banco de Guatemala y las demás Entidades Descentralizadas y Autónomas que tengan reglamentos propios de gastos de viático, debidamente aprobados.



**ARTÍCULO 28. FRACCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN.** Queda prohibido el fraccionamiento de una comisión con el propósito de cobrar la cuota diaria completa. Quien autorice la comisión en esa forma será responsable y quedará obligado al reintegro correspondiente.

#### **CAPÍTULO IV DISPOSICIONES ESPECIALES Y FINALES**

**ARTÍCULO 29. ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTOS.** Las entidades descentralizadas y autónomas que tengan Reglamento de Viático aprobado conforme al artículo 32 del Acuerdo Gubernativo número 706-83 del 23 de septiembre de 1983, modificado por el Acuerdo Gubernativo número 896-90 del 20 de septiembre de 1990, podrán adecuarlo a las disposiciones de este Reglamento, mediante Acuerdo Gubernativo refrendado por el Ministerio de Finanzas Públicas y el Ministerio del Ramo a que corresponda la entidad, siempre que tales reglamentos se adecuen al presente Acuerdo y cumplan los requisitos siguientes:

- a) Que las cuotas para los gastos de viático, consumo de combustibles y demás gastos no sean mayores que las establecidas en este Reglamento, exceptuándose de este requisito a las entidades descentralizadas y autónomas, que se financien con recursos generados por su propia actividad y que, por ningún motivo reciban transferencias de recursos del Gobierno Central; y
- b) Que contengan las disposiciones relativas a prohibiciones contenidas en este Reglamento.

**ARTÍCULO 30. ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS.** La aplicación de las disposiciones del presente Reglamento no obliga al incremento de las asignaciones presupuestarias programados para gastos de viático y otros gastos conexos, en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado y en los Presupuestos de Ingresos y Egresos de las Entidades Descentralizadas y Autónomas.

**ARTÍCULO 31. VIÁTICO A PARTICULARES.** Podrá autorizarse el pago de viático y otros gastos conexos, en la forma y condiciones que establece el presente Reglamento, a las personas que sin tener la calidad de servidores públicos o personal temporal, desempeñen o formen parte de las comisiones oficiales según la categoría que se les asigne en el nombramiento respectivo emitido en Acuerdo de la autoridad superior correspondiente.

**ARTÍCULO 32. TRANSITORIO.** Las comisiones que se estén realizando al entrar en vigencia el presente Reglamento se regirán por el Reglamento General de Gastos de Viático, contenido en el Acuerdo Gubernativo número 706-83 del 23 de septiembre de 1983.

**ARTÍCULO 33. CASOS NO PREVISTOS E INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO.** Los casos no previstos y la interpretación del presente Reglamento, estarán a cargo del Ministerio de Finanzas Públicas.

**ARTÍCULO 34. DEROGATORIA.** Se derogan los Acuerdos Gubernativos números 706-83 del 23 de septiembre de 1983, 587-85 del 9 de julio de 1985,

**896-90 del 20 de septiembre de 1990 y 428-95 del 5 de septiembre de 1995;** así como, cualquier otra disposición que contravenga este Reglamento.

**ARTÍCULO 35. VIGENCIA.** El presente Acuerdo Gubernativo empieza a regir treinta días después de su publicación en el Diario Oficial.

COMUNÍQUESE.

**ALVARO ARZÚ**

**José Alejandro Arévalo Alburez**  
Ministro de Finanzas Públicas

**Lic. Héctor Adolfo Cifuentes Mendoza**  
Secretario General de la  
Presidencia de la República