



DIARIO OFICIAL



DIRECTOR: *Edgard Antonio Mendoza Castro*

TOMO N° 407

SAN SALVADOR, JUEVES 4 DE JUNIO DE 2015

NUMERO 100

La Dirección de la Imprenta Nacional hace del conocimiento que toda publicación en el Diario Oficial se procesa por transcripción directa y fiel del original, por consiguiente la institución no se hace responsable por transcripciones cuyos originales lleguen en forma ilegible y/o defectuosa y son de exclusiva responsabilidad de la persona o institución que los presentó. (Arts. 21, 22 y 23 Reglamento de la Imprenta Nacional).

SUMARIO

	<i>Pág.</i>		<i>Pág.</i>
ORGANO EJECUTIVO		MINISTERIO DE ECONOMÍA	
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL		RAMO DE ECONOMÍA	
Escritura pública, estatutos de la Fundación Salvadoreña para la Promoción de Valores y Decreto Ejecutivo No. 45, declarándola legalmente establecida, aprobándole sus estatutos y confiriéndole el carácter de persona jurídica.	4-10	Acuerdo No. 617.- Se otorgan beneficios a la Asociación Cooperativa de Producción Agropecuaria “El Nilo Dos”, de Responsabilidad Limitada.	35
RAMO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL		MINISTERIO DE EDUCACIÓN	
RAMO DE EDUCACIÓN		RAMO DE EDUCACIÓN	
Nuevos estatutos de la Institución Cruzada Estudiantil y Profesional para Cristo y Acuerdo Ejecutivo No. 42, aprobándolos.	11-21	Acuerdos Nos. 15-0411, 15-0412 y 15-0415.- Acuerdos relacionados a planes de estudio de la “Escuela Especializada en Ingeniería ITCA-FEPADE”.	36-37
Cambio de nombre de la Asociación Demográfica Salvadoreña, por el de Asociación Demográfica Salvadoreña/ Pro-Familia, reforma de estatutos y Acuerdo Ejecutivo No. 79, aprobándolos.	22-30	Acuerdo No. 15-1534.- Se reconoce como directora del Colegio Francisco Dueñas, a la profesora Norma Elizabeth Ruíz Eduarcas.	38
Estatutos de la Comunidad Judía Conservadora Etz Jayim de El Salvador y Acuerdo Ejecutivo No. 87, aprobándolos y confiriéndole el carácter de persona jurídica.	31-34	ORGANO JUDICIAL	
		CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	
		Acuerdo No. 1536-D.- Se Autoriza a la Licenciada Haydee Elizabeth Romero de León, para ejercer la profesión de Abogado en todas sus ramas.	38

INSTITUCIONES AUTÓNOMAS**CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**

Decreto No. 7.- Reglamento de Viáticos de la Corte de Cuentas de la República.....	39-47
--	-------

ALCALDÍAS MUNICIPALES

Decreto No. 1.- Reforma a la Ordenanza de Tasas por Servicios Municipales de El Rosario, departamento de Morazán.	48-49
--	-------

Estatutos de la Asociación de Desarrollo Comunal Caserío El Rincón Cantón San Jacinto La Burrera y Acuerdo No. 15, emitido por la Alcaldía Municipal de San Esteban, aprobándolos y confiriéndole el carácter de persona jurídica.	50-54
---	-------

SECCION CARTELES OFICIALES**DE PRIMERA PUBLICACION**

Declaratoria de Herencia.....	55
-------------------------------	----

DE SEGUNDA PUBLICACION

Aceptación de Herencia.....	55
-----------------------------	----

DE TERCERA PUBLICACION

Aceptación de Herencia.....	55
-----------------------------	----

SECCION CARTELES PAGADOS**DE PRIMERA PUBLICACION**

Declaratoria de Herencia.....	56-64
Aceptación de Herencia.....	64-74
Título de Propiedad.....	74-75
Título Supletorio.....	76-78
Cambio de Nombre.....	78-79
Renovación de Marcas.....	79
Nombre Comercial.....	79-80
Convocatorias.....	80-81
Subasta Pública.....	81
Reposición de Certificados.....	81-82
Disminución de Capital.....	82-83
Disolución y Liquidación de Sociedades.....	83
Balance de Liquidación.....	84

INSTITUCIONES AUTONOMAS

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

DECRETO No. 7

EL PRESIDENTE DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

- I. Que mediante Decreto No. 28, del 21 de agosto de 2013, publicado en el Diario Oficial No. 165, Tomo No. 400, del 9 de septiembre del mismo año, se emitió el Reglamento de Viáticos de la Corte de Cuentas de la República.
- II. Que por la situación económica que enfrenta el país, se hace más necesario que las instituciones del Sector Público, tomen acciones encaminadas a utilizar los recursos bajo parámetros de austeridad, racionalidad, economía y transparencia.
- III. Que este Ente Fiscalizador, por su misma naturaleza, deberá establecer mecanismos de control que permitan determinar con más claridad y responsabilidad el devengar y el pago de viáticos; así como el transporte para el desempeño de misiones oficiales.

POR TANTO:

En uso de las facultades que le concede el Art. 195, atribución 6 de la Constitución; Arts. 2 y 5 numeral 17, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República:

DECRETA, el siguiente:

REGLAMENTO DE VIÁTICOS DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Se entenderá por viático, la cuota diaria que la Corte de Cuentas de la República, que en el presente Reglamento se denomina "la Corte", reconozca y confiera para sufragar gastos de alojamiento, de alimentación o de ambos, a los funcionarios o empleados de la Corte, nombrados por Ley de Salarios o Contrato, que desempeñen misión oficial dentro o fuera del territorio nacional.

La Corte también podrá reconocer en concepto de gastos de transporte, los valores utilizados para el traslado o movilización física de un lugar hacia otro en el desempeño de misión oficial, de conformidad a este Reglamento.

Queda terminantemente prohibido al Jefe de la Unidad Organizativa, autorizar o firmar viáticos, gastos de transporte o cuotas por kilometraje recorrido, que no se apeguen al estricto cumplimiento de este Reglamento, so pena de las sanciones administrativas que correspondan, para él y para el empleado que haga uso indebidamente.

Art. 2.- No se asignarán cuotas mayores a las establecidas en este Reglamento para misiones oficiales en el interior y exterior del país; salvo en estas últimas, cuando los gastos previstos para el alojamiento y alimentación sean notoriamente superiores a los establecidos en el Art. 12 de este Reglamento, en cuyo caso la Presidencia de la Corte, podrá otorgar una cuota diaria adicional, según sea la necesidad.

CAPITULO II MISIONES AL INTERIOR DEL PAIS

Misión Oficial

Art. 3.- Las misiones oficiales al interior del país, deberán ser asignadas por el Jefe de la Unidad Organizativa a la que pertenece el funcionario o empleado que realizará dicha misión. El Jefe antes citado será el responsable de la verificación y seguimiento de cada una de ellas y llevará un registro de las misiones asignadas, conteniendo el número de personas participantes, lugar de destino, viáticos y gastos de transporte.

Las misiones oficiales deberán programarse cuidadosamente, tratando que éstas sean desarrolladas en el menor tiempo posible, sin descuidar los principios de calidad y objetivos institucionales.

Sede Oficial

Art. 4.- Para los efectos de este Capítulo, se considera sede oficial, la Oficina Central de la Corte y sus Oficinas Regionales, respecto del personal que labora en ellas.

Cuotas de Viáticos

Art. 5.- La cuota diaria de viáticos por persona dentro del territorio nacional, se reconocerá así:

1. Alimentación:

La cuota diaria de viáticos por persona dentro del territorio nacional, se reconocerá siempre y cuando el trayecto recorrido desde la sede oficial hacia el lugar de la misión, sea igual o mayor a 15 kilómetros, y de conformidad con los criterios siguientes:

1.1 Para desayuno: Una cuota de cinco dólares de los Estados Unidos de América (US\$5.00), cuando la salida de la sede oficial sea a las 6:30 a.m. o antes de esa hora.

1.2 Para almuerzo: Una cuota de cinco dólares de los Estados Unidos de América (US\$5.00), cuando la salida de la sede oficial sea antes de las 8:00 a.m. y regrese a su sede a la 1:30 p.m. o después de esa hora.

1.3 Para cena: Una cuota de cinco dólares de los Estados Unidos de América (US\$5.00), siempre que la distancia entre el lugar de trabajo y su sede oficial, exija que regrese a la sede a las 7:00 p.m. o después de esa hora.

En la sede oficial quedará constancia de cada salida y entrada, a efecto de comprobar el devengamiento del viático. Este requisito no será exigible cuando por necesidades del servicio, para cumplir con la misión, se tenga que salir de un lugar distinto al de la sede oficial. Teniendo en este caso derecho sólo a una cuota de viáticos. En casos especiales será el Jefe de la Unidad Organizativa quien determine si tiene derecho a otra cuota de viáticos.

2. Alojamiento:

Se reconocerá en concepto de alojamiento una cuota de treinta dólares de los Estados Unidos de América (US\$30.00) por noche, cuando el lugar donde se desempeña la misión oficial por la distancia y acceso, requiera que se pernocte. Será el Jefe de la Unidad Organizativa quien determine si la misión requiere de pernoctancia.

No será necesario comprobar los gastos incurridos en alimentación y alojamiento, a excepción de los casos en que la Dirección Financiera lo considere pertinente; sin embargo, cada Jefe que los autorice, establecerá los mecanismos de control necesarios a efecto de asegurarse del cumplimiento de todos los criterios establecidos en este artículo, en armonía con los artículos 3 y 4 de este Reglamento.

No se reconocerá pago de alojamiento, si la pernoctancia es en sedes oficiales o en el Centro Recreativo Taquillo.

Art. 6.- No tendrán derecho al cobro de viáticos, regulados en este capítulo, los funcionarios o empleados que devenguen un sueldo mensual igual o superior a dos mil quinientos dólares de los Estados Unidos de América (US\$2,500.00).

Transporte

Art. 7.- El transporte para el desempeño de las misiones oficiales, reguladas en este capítulo será:

1. Transporte Institucional.

Procederá asignar vehículo y motorista, para el transporte desde la sede oficial al lugar de la misión y viceversa, siempre que exista disponibilidad de unidades de transporte, cumpliendo con los requisitos y formalidades establecidas en las "Políticas y Procedimiento para el Control y Uso de Vehículos Institucionales".

Cuando hubiere necesidad de pernoctar en el lugar de la misión, se podrá asignar transporte institucional únicamente para una salida y un regreso semanal. Salvo el caso que se requiera la visita de proyectos; para el cual se asignará vehículo mientras dure la especificidad de la misión oficial.

Para diligencias y trámites ordinarios de carácter administrativo, en la ciudad de San Salvador, se utilizará el transporte público en el caso de no existir disponibilidad de vehículos

institucionales; para esta disposición igualmente se consideran las ciudades sedes de las Oficinas Regionales.

Cuando un grupo de empleados o funcionarios integren una misma misión oficial, viajen al mismo destino o tengan la misma ruta, se asignará un solo vehículo, excepto cuando el grupo que integra la misión rebase la capacidad del vehículo a utilizar o que la ruta implique una desviación que afecte el desempeño de la misión.

2. Transporte Público.

Se tendrá derecho a cobrar transporte público, partiendo de la sede oficial o de un municipio distinto al de ésta, cuando sea impráctico salir desde la sede oficial; los pasajes de autobús o microbús en que se incurra para el cumplimiento de la misión encomendada, se reconocerán de conformidad con la tarifa establecida por el Vice Ministerio de Transporte.

3. Transporte Particular.

Cuando no fuere posible proporcionar el transporte en los términos indicados en los numerales anteriores, se podrá autorizar el pago de cincuenta centavos de dólar de los Estados Unidos de América (US \$0.50) por kilómetro recorrido a los funcionarios y empleados designados, que utilicen sus vehículos particulares para el cumplimiento de una misión oficial; este pago se hará sobre la base de las distancias establecidas por el Centro Nacional de Registros.

No se reconocerá el pago de kilometraje a funcionarios y empleados que asistan a eventos institucionales en vehículos particulares, en este caso, deberán de hacer uso de transporte institucional; tampoco se reconocerá el pago de kilometraje por el uso de vehículos particulares en la ciudad sede de la Oficina Central y Oficinas Regionales.

El funcionario o empleado que utilice vehículo particular para cumplir la misión oficial, deberá:

- a) Comprobar que dicho vehículo está a su nombre o es propiedad de cualquier miembro de su núcleo familiar;
- b) Presentar solicitud de transporte en donde conste que dicho servicio fue denegado y
- c) Presentar nota justificativa a la Dirección Financiera, la que deberá ser elaborada y firmada por el Jefe de la Unidad Organizativa u Oficinas Regionales, en donde manifieste la urgencia del cumplimiento de la misión oficial, por lo que se hace necesario el uso del mismo.

Cuando un grupo de empleados o funcionarios integren una misma misión, con un mismo destino, se reconocerá el pago del kilometraje únicamente por un vehículo, excepto cuando el grupo que integra la misión rebase la capacidad del vehículo a utilizar.

Cuando la misión se realice en lugares donde se pueda pernoctar, durante el período que dure la misma, se reconocerá únicamente el kilometraje recorrido de una salida y un regreso semanal.

4. Empresas de transporte.

Cuando las necesidades institucionales lo requieran, la Corte podrá contratar cualquier tipo de vehículo a empresas que se dediquen a brindar servicios de transporte, conforme a las

regulaciones legales correspondientes. Esta gestión será coordinada por la Dirección Administrativa, de acuerdo a la normativa que la Presidencia emita para ello.

Pago de viáticos y transporte al interior

Art. 8.- Se podrá conceder anticipos de viáticos y alojamiento, hasta para cinco días hábiles, los que deberán ser liquidados, mediante la presentación del respectivo recibo, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes al período que cubre dicho anticipo.

No se concederá anticipos de viáticos, a funcionarios o empleados que tuvieren anticipos pendientes de liquidar. En caso de que éste no hubiere solicitado anticipo, deberá presentar ante el Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo que corresponda, el recibo de cobro de viáticos y gastos de transporte, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes al período que cubra dicho recibo. Los períodos máximos que cubrirán los recibos de cobro de anticipo, serán hasta de cinco días hábiles.

Para todo anticipo del que no se presente su liquidación en el tiempo establecido, será descontado en su totalidad del sueldo del funcionario o empleado infractor, debiendo esperar éste, el trámite de reintegro de la liquidación correspondiente.

Art. 9.- Para tramitar anticipos de viáticos, cada funcionario o empleado deberá presentar, con dos días hábiles de anticipación a la salida en misión oficial, ante el Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo que corresponda, el formulario de recibo establecido por la Dirección Financiera, con la información completa y debidamente firmado. Estos serán asignados de acuerdo a la disponibilidad de fondos que se tenga en la cuenta bancaria de Viáticos y Transporte.

Art. 10.- El pago de viáticos y gastos de transporte se efectuará de conformidad al orden cronológico en que se presenten los documentos y de acuerdo a la disponibilidad de fondos existentes en la cuenta bancaria de Viáticos y Transporte, para el trámite ante el Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo que corresponda. El pago podrá hacerse mediante cheques o depósitos a cuenta, según convenga a la Corte.

Para el pago de viáticos, alojamiento y transporte a personal del Área de Auditoría, Oficinas Regionales, Áreas Administrativa y Jurisdiccional, será necesario anexar la fotocopia de la Orden de Trabajo o Misión Oficial, lista de asistencia si existiese y el marcaje biométrico.

CAPITULO III MISIONES AL EXTERIOR DEL PAIS

Autorización de Misión Oficial

Art. 11.- Las misiones al exterior del país serán autorizadas por el Presidente de la Corte de Cuentas, mediante Acuerdo que podrá contener la justificación y el beneficio institucional de la misión, nombre y cargo de los participantes, duración del evento en el país de destino, monto de los viáticos, gastos de viaje y de terminal, fuente de financiamiento, indicando quién costeará los pasajes, viáticos y demás gastos y cualquier otra información que se considere necesaria.

Cuota de Viáticos

Art. 12.- La cuota diaria de viáticos por el desempeño de misiones oficiales en el exterior, será de conformidad con la siguiente tabla:

12.1 Presidente y Magistrados de la Corte de Cuentas de la República:

País, Región o Continente	Cuota diaria
Centroamérica, Belice y Panamá	\$ 300.00
México, Canadá, Estados Unidos de América, Sur América y El Caribe	\$ 400.00
Europa, Asia, África y Oceanía	\$ 500.00

12.2 Coordinadores Generales, Asesores, Directores, Subdirectores, Jefes de Oficinas Regionales, Jueces, y Jefes de Departamento:

País, Región o Continente	Cuota diaria
Centroamérica, Belice y Panamá	\$ 270.00
México, Canadá, Estados Unidos de América, Sur América y El Caribe	\$ 350.00
Europa, Asia, África y Oceanía	\$ 400.00

12.3 Empleados en general:

País, Región o Continente	Cuota diaria
Centroamérica, Belice y Panamá	\$ 250.00
México, Canadá, Estados Unidos de América, Sur América y El Caribe	\$ 300.00
Europa, Asia, África y Oceanía	\$ 375.00

Cuando los funcionarios o empleados a que se refieren los numerales 12.2 y 12.3 de este artículo, viajen en representación del señor Presidente de la Corte a eventos en donde se requiera la presencia de éste, se les pagarán los viáticos conforme a la tabla indicada en el numeral 12.1 de este mismo artículo, lo cual quedará consignado en el Acuerdo respectivo.

En el caso que una misma misión oficial se integre con funcionarios y empleados, tendrán derecho por igual a la cuota de viáticos y gastos de viajes que corresponda al de mayor jerarquía en dicha misión.

Art. 13.- No será necesaria la comprobación de los gastos incurridos en concepto de viáticos, gastos de viaje y gastos de terminal, cuando se viaje en misiones oficiales al exterior.

Viáticos Proporcionales

Art. 14.- Cuando funcionarios y empleados viajen en misión oficial al exterior invitados por Gobiernos, Instituciones, Organismos Internacionales o Empresas y que cualquiera de éstos costeen los gastos de alimentación y alojamiento para asistir a reuniones de trabajo, conferencias, seminarios o eventos similares, no tendrán derecho al cobro de viáticos, únicamente se les reconocerá las cuotas de gastos de terminal y gastos de viaje, en los términos establecidos en los Arts. 16 y 17 de este Reglamento, cuando proceda.

En caso que la invitación cubra únicamente los gastos de pasaje, el invitado tendrá derecho al cobro de las cuotas que se señalan en los Arts. 12, 16 y 17 de este Reglamento.

Cuando la invitación cubra únicamente el costo de alojamiento, el invitado tendrá derecho a un equivalente del 40% de la cuota diaria estipulada en el Art. 12 en concepto de gastos de alimentación. Si la invitación cubre únicamente los gastos de alimentación, se tendrá derecho al equivalente del 60% de dicha cuota, en concepto de gastos de alojamiento.

Art. 15.- Si la misión oficial al exterior es para gozar de una beca u otro evento similar de capacitación por invitación expresa a la Corte, patrocinada por Gobiernos, Instituciones, Organismos Internacionales o Empresas, y que cualquiera de éstos fije una cuota de subsistencia para sufragar los gastos de alojamiento y alimentación, por el tiempo que dure la beca o adiestramiento, no se tendrá derecho al cobro de viáticos. No obstante, si la cuota que se le fije al funcionario o empleado, fuera insuficiente en comparación con el costo de vida del lugar de la misión oficial, el Presidente de la Corte podrá fijar una cuota complementaria, para atender en forma adecuada las necesidades que se presenten.

Gastos de Viaje

Art. 16.- Adicional a las cuotas de viáticos, se reconocerá en concepto de gastos de viaje, por los días de salida y regreso de la misión oficial, las siguientes cantidades:

1. Con destino a Europa, Asia, África y Oceanía, el equivalente a cuatro cuotas de viáticos, dos cuotas para el día de salida y dos cuotas para el de regreso.
2. Con destino a México, Canadá, Estados Unidos de América, Sur América y el Caribe, el equivalente a tres cuotas de viáticos, cuota y media para el día de salida y cuota y media para el de regreso.
3. Con destino a Centroamérica, Belice y Panamá, el equivalente a dos cuotas de viáticos, una cuota para el día de salida y una cuota para el de regreso.

Gastos de Terminal

Art. 17.- A los funcionarios y empleados que viajen al exterior en misión oficial por vía aérea o terrestre, se les asignará una cuota de sesenta dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 60,00) en concepto de gastos de terminal, para cubrir impuestos de salida, taxi y otros, por cada país en el que se tenga que asumir dichos costos.

Transporte

Art. 18.- A los funcionarios y empleados que viajen en misión oficial utilizando transporte terrestre, se les aplicarán lo establecido en el Art. 7 de este Reglamento. Cuando se utilice transporte aéreo, se proporcionarán los respectivos boletos, siempre y cuando no sean sufragados por otros Organismos, Gobiernos, Empresas o Instituciones.

El transporte aéreo será en clase económica, salvo otro tipo de tarifa que sea autorizada por el Presidente de la Corte, considerando la duración del vuelo.

Pago de Visa

Art. 19.- Se reconocerá el costo de extensión de visa, cuando ésta se requiera para cumplir con la misión oficial, lo cual se hará constar en el Acuerdo de Misión Oficial.

Pago de viáticos al exterior

Art. 20.- Con el objeto de contar con la disponibilidad bancaria suficiente para atender oportunamente el pago de viáticos al exterior, las misiones oficiales deberán tramitarse al menos 10 días calendario antes de la fecha de concesión de licencia del empleado o funcionario, a efecto que la Dirección Financiera realice las solicitudes de fondos y demás procedimientos de pago que se consideren necesarios.

CAPITULO IV DISPOSICIONES VARIAS Y EXCEPCIONES

Art. 21.- Las cuotas de viáticos establecidas en el presente Reglamento serán revisadas periódicamente para adecuarlas al costo de vida.

Art. 22.- Los casos no contemplados en el presente Reglamento, serán resueltos por el Presidente de la Corte.

Art. 23.- Cuando la Corte invite a extranjeros en calidad de instructores, conferenciantes, consultores, asesores y otros similares, para que brinden dichos servicios a favor de esta Institución, se podrán sufragar los gastos de transporte, alojamiento y alimentación conforme la tabla señalada en el Art. 12, numeral 12.2 de este Reglamento, siempre y cuando esta Corte no tenga que reconocer pagos adicionales, en concepto de honorarios por los servicios antes mencionados.

**CAPITULO V
DEROGATORIA Y VIGENCIA**

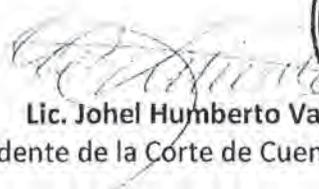
Derogatorias

Art. 24.- Deróguese el Decreto No. 28 de fecha 21 de agosto del año 2013, publicado en el Diario Oficial No. 165, Tomo 400, de fecha 9 de septiembre del mismo año, que contiene el Reglamento de Viáticos de la Corte de Cuentas de la República y sus reformas.

Vigencia

Art. 25.- El presente Decreto entrará en vigencia a partir del día de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN LA PRESIDENCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA: San Salvador, al primer día del mes de junio del año dos mil quince.



Lic. Johel Humberto Valiente
Presidente de la Corte de Cuentas de la República

(Registro No. F056356)