



Admón. 2016-2020

# MUNICIPALIDAD DE MORAZÁN

Departamento de El Progreso, Guatemala.

Tels.: 79247634 - 79247784 - 79247661

[www.munimorazan.com](http://www.munimorazan.com) - [www.facebook.com/munimorazan](https://www.facebook.com/munimorazan)

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL, DE LA MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE MORAZAN, DEL DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO. - - - - -

## CERTIFICA:

TENER A LA VISTA EL LIBRO NÚMERO 45 DE SESIONES MUNICIPALES, DONDE APARECE EL ACTA NÚMERO 52-2018 DE FECHA 12 DE NOVIEMBRE DEL 2018, DONDE CONSTA EL SIGUIENTE PUNTO QUE COPIADO LITERALMENTE DICE: - - - - -

**DECIMO NOVENO:** La Honorable Corporación Municipal CONSIDERANDO: Que se presentó el Reglamento para Gastos de Viáticos de la Municipalidad del municipio de Morazán, del departamento de El Progreso; el cual ya cuenta con el visto bueno del Auditor Interno, Licenciado Arturo Antonio Hernández García quien lo verificó y dio su aceptación; y CONSIDERANDO: Que es de suma importancia el uso del Reglamento para Gastos de Viáticos, en virtud que ésta Municipalidad debe implementar el registro y control de Gastos de Viáticos; por lo que ésta Corporación Municipal en vista de lo anterior, más lo que para el efecto establece el Artículo 34 y 97 del Código Municipal vigente, en forma unánime ACUERDA: 1) Aprobar el REGLAMENTO PARA GASTOS DE VIATICOS DE LA MUNICIPALIDAD DE MORAZAN DEL DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO, el cual se detalla a continuación:

### REGLAMENTO PARA GASTOS DE VIATICOS MUNICIPALIDAD DE MORAZÁN DEL DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO.

**Artículo 1. Viáticos:** Se entiende por gastos de viáticos, las asignaciones destinadas para el pago del hospedaje y alimentación, ocasionados en el cumplimiento de comisiones oficiales fuera de la sede municipal.

**Artículo 2. Otros Gastos:** Se entiende por otros gastos, los que se ocasionen en el cumplimiento de comisiones oficiales por concepto de:

- a) Pasajes.
- b) Transporte de equipo.
- c) Combustible, lubricantes y otros gastos similares, en el caso de que la comisión se efectúe en vehículo de la municipalidad.
- d) Cualquier otro gasto que se ocasione con motivo de la comisión, por caso fortuito o fuerza mayor.

**Artículo 3. Autorización:** Se autorizará el pago de viáticos a las autoridades, funcionarios y empleados de la Municipalidad a quienes la autoridad competente y por escrito, les encomiende el desempeño de una comisión oficial, que deba cumplirse fuera del lugar en que permanentemente desempeña sus labores.

**Artículo 4.** Los gastos de viáticos se otorgarán cuando la comisión sea autorizada por el Alcalde o la Autoridad Municipal correspondiente, por medio de **formulario de: "NOMBRAMIENTO Y AUTORIZACION DE COMISION"**, con cargo a la partida específica del Presupuesto de Egresos vigente. En este documento se hará constar: Número de Nombramiento, el nombre de la persona a quien se le encargue la comisión, cargo que desempeña, objeto de la comisión, lugar en el que ha de cumplirse, tiempo probable para realizarla y fecha de salida.

**Artículo 5. Anticipo de Viáticos:** La persona designada para el desempeño de una comisión oficial, deberá llenar el **formulario "VIATICO ANTICIPO"** con la autorización, mediante firma y sello, de la Autoridad que emitió el nombramiento. Contra la presentación de este documento, la persona designada recibirá de la Tesorería Municipal los fondos asignados para la comisión, quedando obligada a presentar posteriormente la respectiva liquidación, conforme las disposiciones que para el efecto establece este Reglamento.



Admón. 2016-2020

# MUNICIPALIDAD DE MORAZÁN

Departamento de El Progreso, Guatemala.

Tels.: 79247634 - 79247784 - 79247661

[www.munimorazan.com](http://www.munimorazan.com) - [www.facebook.com/munimorazan](https://www.facebook.com/munimorazan)

**Artículo 6.** Cuando el transporte se efectúe en vehículo municipal, se proporcionarán combustible y lubricantes de acuerdo con el número de cilindros del vehículo a utilizarse y kilómetros a recorrer, de acuerdo a las distancias registradas en la Dirección General de Caminos, de las que para el efecto, tendrá conocimiento la Dirección de Administrativa Financiera Integrada Municipal (DAFIM); asimismo, de conformidad con el Reglamento de Manejo y Uso de Vehículos y Combustibles vigente en la Municipalidad. En caso que la transportación se efectúe en vehículos ajenos a la municipalidad, ésta cubrirá el valor del pasaje de ida y vuelta, el flete o alquiler de VEHICULO en su caso. Las facturas deberán hacerse a nombre de la Municipalidad de Morazán El Progreso, con cargo al Renglón Presupuestario Respectivo.

**Artículo 7.** En los casos de comisiones especiales no previstas en el presente Reglamento, el viático será autorizado por el Concejo Municipal, conforme a las circunstancias y el lugar en que se efectúe la comisión.

**Artículo 8.** Las personas designadas para efectuar comisiones, deberán solicitar sello y firma de funcionario o empleado de la dependencia estatal o institución que visiten por motivo de la comisión, en el **formulario de "VIATICO CONSTANCIA"** autorizada para el efecto.

**Artículo 9.** La liquidación deberá realizarse ante la Tesorería Municipal, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su conclusión. Adjuntando la constancia indicada en el artículo anterior y debiendo llenar el **formulario de "VIATICO LIQUIDACION"** autorizado para el efecto.

**Artículo 10.** Los viáticos para pago de hospedaje y alimentación, se sujetarán a las siguientes cuotas diarias:

CATEGORIA	CUOTA DIARIA
Primera	Q. 350.00
Segunda	Q. 300.00
Tercera	Q. 275.00

**Primera Categoría:** Autoridades Municipales: Alcalde Municipal, Síndicos y Concejales.

**Segunda Categoría:** Funcionarios Municipales: Secretario, Directores Municipales, y Juez de Asuntos Municipales y otros funcionarios que nombre el Concejo Municipal.

**Tercera Categoría:** Los Empleados Municipales.

**Artículo 11. Fracción del día:** Cuando en la comisión se inviertan menos de veinticuatro (24) horas, los viáticos se reconocerán de acuerdo con los siguientes porcentajes de las cuotas así:

- Para el desayuno, quince por ciento (15%).
- Para el almuerzo, veinte por ciento (20%).
- Para la cena, quince por ciento (15%).
- Para el hospedaje, cincuenta por ciento (50%).

Contra la presentación de las facturas de alimentación y hospedaje, debiendo hacerse a nombre de la Municipalidad de Morazán El Progreso, con cargo al Renglón Presupuestario Respectivo.

**Artículo 12.** Los gastos de transporte, alquiler de vehículo, parqueos, se cubrirán de acuerdo a las tarifas que cobren las empresas de transporte en la región donde se realice la comisión. Estos gastos se comprobarán mediante facturas a nombre de la Municipalidad de Morazán El Progreso, con fecha del día de la comisión y con el visto bueno del Alcalde o de la Comisión respectiva nombrada en la forma estipulada por la ley.

**Artículo 13.** Cuando por causas no imputables, la persona que desempeña la comisión, permanezca fuera de la sede de sus labores por un tiempo mayor de lo previsto, deberá comunicarlo por la vía mas rápida a su jefe inmediato quien a su vez lo hará saber al Alcalde Municipal o a quien lo sustituya, para que los viáticos adicionales le sean reconocidos, siempre que presente la **"PLANILLA DE GASTOS ADICIONALES"** en la forma establecida y autorizada para el efecto.

**Artículo 14.** Las sumas de dinero no utilizadas deberán reintegrarse en el mismo acto de la liquidación de los gastos; la Tesorería Municipal extenderá la constancia correspondiente. En igual forma se procederá en caso de tratarse de devoluciones de materiales, implementos u otros bienes utilizados en el desempeño de la comisión.



# MUNICIPALIDAD DE MORAZÁN

Departamento de El Progreso, Guatemala.

Tels.: 79247634 - 79247784 - 79247661

[www.munimorazan.com](http://www.munimorazan.com) - [www.facebook.com/munimorazan](https://www.facebook.com/munimorazan)

Admón. 2016-2020

**Artículo 15.** Las comisiones deberán ser desempeñadas por la persona directamente encargada del asunto. Si la naturaleza del mismo amerita que sean varias personas, el Alcalde Municipal designará el número estrictamente necesario. En todo caso, debe procurarse no exceder las asignaciones mensuales del renglón presupuestario de viáticos.

**Artículo 16.** Cualquier disposición anterior que contravenga a este Reglamento, queda derogada. Los casos no previstos y la interpretación del presente Reglamento, serán resueltos por el Concejo Municipal.

**Artículo 17.** El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación por el Concejo Municipal y su publicación correspondiente en el Diario Oficial de Centro América.

II) El presente surte efectos inmediatamente. III) Transcribese para su cumplimiento. - - - -

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE EXTIENDO, FIRMO Y SELLO EL PRESENTE PUNTO CERTIFICADO, EN HOJAS DE PAPEL BOND MEMBRETADAS, EN MORAZAN EL PROGRESO, EL DÍA TRECE DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO. - - - -

  
Gerson Heri Pantaleón Aragón  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



Vo. Bo.

  
Miguel Ángel Arriaza Morales  
**ALCALDE MUNICIPAL**



Administración 2016 - 2020