

**REGLAMENTO DE VIÁTICOS
MUNICIPALIDAD DE SAN
RAFAEL PETZAL
HUEHUETENANGO**



MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL PETZAL REGLAMENTO DE VIÁTICOS

INDICE:

Artículo 1: VIÁTICOS.....	3
Artículo 2: GASTOS CONEXOS.....	3
Artículo 3: ATORIZACIÓN.....	3
Artículo 4: FORMULARIOS.....	4
Artículo 5: ANTICIPO DE VIÁTICOS.....	4
Artículo 6: COMISIONES SUSPENDIDAS.....	4
Artículo 7: IMPREVISTOS.....	4
Artículo 8: COMPROBACIÓN.....	5
Artículo 9: LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICO, OTROS GASTOS CONEXOS Y LIQUIDACIÓN INCOMPLETA.....	5
Artículo 10: COMPROBACIÓN DE LA COMISIÓN Y TIEMPO: COMPROBACIÓN DE TIEMPO.....	5
Artículo 11: TARIFAS.....	5
Artículo 12: PORCENTAJES.....	6
Artículo 13: ASIGNACIONES POR KILÓMETRO RECORRIDO.....	6
Artículo 14: FRACCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN.....	7
Artículo 15: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS.....	7
Artículo 16: VIÁTICO A PARTICULARES.....	7
Artículo 17: CASOS NO PREVISTOS E INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO.....	8
Artículo 18: VIGENCIA.....	8



MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL PETZAL REGLAMENTO DE VIÁTICOS

REGLAMENTO DE VIÁTICOS MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL PETZAL DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.

Facultada en la Constitución política de la república de Guatemala la municipalidad como una entidad autónoma, en según lo establecido en el decreto número 12-2002 y reformado por el decreto 22-2010, Código municipal, artículo 34, establece que el Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal, reglamento de viáticos y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal.

Por lo tanto se emite el presente reglamento de viáticos en la municipalidad que tiene como fin primordial normar y reglamentar todos los aspectos relacionados con el pago de viáticos, concerniente a las actividades que por el origen de su naturaleza efectúe la municipalidad a través de sus empleados.

Artículo 1: VIÁTICO: Suma destinada a la atención de gastos de hospedaje, alimentación y otros gastos conexos, que la municipalidad reconoce a sus funcionarios y empleados cuando éstos deban desplazarse fuera de la cabecera municipal de San Rafael Petzal con el fin de cumplir con las obligaciones de su cargo y comisiones oficiales asignadas por las autoridades competentes.

Artículo 2: GASTOS CONEXOS: Se entiende por este tipo de gastos los que en cumplimiento de las comisiones realizadas por los funcionarios y empleados municipales se generen por concepto de:

1. Pasaje
2. Transporte de equipo, incluyendo alquiler de animales.
3. Combustibles, lubricantes y otros gastos similares, en el caso de que la comisión se efectúe en vehículos de la municipalidad.
4. Gastos por casos fortuitos que se ocasionen en el transcurso de la comisión asignada dentro o fuera del departamento deberán ser autorizados por la autoridad máxima municipal.

Artículo 3: AUTORIZACIÓN: Se autorizará el pago de gastos de viáticos y otros gastos conexos a que se refieren los artículos anteriores, a los empleados, funcionarios y miembros del Concejo Municipal de esta municipalidad, así como al personal de carácter temporal, a quienes se les encomiende por parte del Alcalde Municipal o Autoridad competente por escrito, el desempeño de una comisión oficial que debe de 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 deben ejecutar la comisión oficial no hubiere trabajadores para la actividad que



MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL PETZAL REGLAMENTO DE VIÁTICOS

se necesita ejecutar y deberá estar justificada y autorizada por el alcalde municipal.

Artículo 4: FORMULARIOS: Para hacer efectivo el pago o anticipo de los viáticos y comprobar la existencia de los mismos se hará por medio de los siguientes formularios:

1. Formulario Viático Anticipo Forma "V-A"
2. Formulario Viático Constancia forma "V-C"
3. Formulario Viático Liquidación forma "V-L"

Adjunto a los formularios presentados para hacer el pago respectivo deberá adjuntarse fotocopia del nombramiento para realizar la comisión encomendada por las autoridades de la municipalidad.

Los formularios de viáticos deberán estar autorizados por la Contraloría General de Cuentas y debidamente numerados para su control, y deberá llevarse por parte de la persona encargada un control de existencias.

Artículo 5: ANTICIPO DE VIÁTICOS: A la persona nombrada para el desempeño de una comisión oficial, mediante firma del formulario V-A "Viático Anticipo", se le entregará los fondos asignados para la comisión, quedando obligada a presentar posteriormente la respectiva liquidación en el formulario V-L "Viático Liquidación" y presentar el formulario V-C "Viático Constancia" en el que se confirme la visita a la comisión asignada, 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 viático. 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 6: COMISIONES SUSPENDIDAS: Cuando por alguna causa fortuita o de fuerza mayor 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 8 del presente Reglamento.

Artículo 7: IMPREVISTOS: Cuando por causas no imputables, la persona que desempeña la comisión, permanezca fuera de la sede y de sus labores por un tiempo mayor de lo previsto, o incurra en gastos mayores de los normalmente establecidos, deberá comunicarlo por la vía más rápida al Alcalde Municipal o



MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL PETZAL REGLAMENTO DE VIÁTICOS

Autoridad competente, y los viáticos adicionales le serán reconocidos siempre que presente la constancia en la forma establecida por el presente reglamento.

Artículo 8: COMPROBACIÓN: Para dar constancia de que la comisión fue realizada por los funcionarios o empleados públicos se debe presentar el formulario "V-C" viático comprobación, Los otros gastos conexos a que se refiere el artículo 2. Se comprobarán así: los del inciso a) con los boletos o los comprobantes respectivos; y los del inciso b) con recibos corrientes firmados por la persona que presto el servicio; los gastos para los incisos c) y d) se comprobarán con las facturas y la autorización por escrito para efectuar el gasto cuando la reparación exceda de quinientos quetzales (Q500.00).

Artículo 9: LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICO, OTROS GASTOS CONEXOS Y LIQUIDACIÓN INCOMPLETA: 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 del Alcalde Municipal quien ordenó la comisión, la liquidación de los gastos efectuados, acompañando, según sea el caso, el formulario V-A "Viático Anticipo", el formulario V-C "Viático Constancia".

Aprobada la liquidación, el Alcalde Municipal 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, el Alcalde Municipal ordenará el reintegro inmediato de los fondos anticipados.

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 presente nueva liquidación con los documentos y requisitos correspondientes.

Artículo 10: COMPROBACIÓN DE LA COMISIÓN Y TIEMPO:
COMPROBACIÓN DE TIEMPO: El personal que sea designado para el desempeño de una comisión oficial en el interior del país, deberá solicitar del jefe de la dependencia donde se cumpla la 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 (Si aplica).

Artículo 11: TARIFAS: Las tarifas autorizadas para gastos de viáticos de empleados y funcionarios públicos mediante acuerdo municipal, descrito en el Libro de Actas de Sesiones Municipales No. 11-2016, en su punto tercero, son las siguientes:



MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL PETZAL REGLAMENTO DE VIÁTICOS

1. Cabecera departamental de Huehuetenango y sus municipios, por un monto de: doscientos cincuenta quetzales exactos (Q 250.00)
2. Otros departamentos de la República y sus municipios, por un monto de: seiscientos cincuenta quetzales exactos (Q 650.00).
3. Ciudad Capital de Guatemala, por un monto de: Mil quetzales exactos (Q 1,000.00).

Artículo 12: PORCENTAJES: Cuando en la comisión se inviertan menos de veinticuatro (24) horas, los viáticos se reconocerán de acuerdo con los siguientes porcentajes de la cuota fija así:

1. Para desayuno, veinte por ciento (20%)
2. Para almuerzo, cincuenta por ciento (50%)
3. Para cena, treinta por ciento (30%)

Para lo anterior, se deberán considerar los siguientes criterios:

- a) Desayuno: si la comisión se inicia o se finaliza después de las 7:00 horas.
- b) Almuerzo: si la comisión se inicia o se finaliza después de las 13:00 horas.
- c) Cena: si la comisión se inicia o se finaliza después de las 19:00 horas.

Artículo 13: ASIGNACIONES POR KILÓMETRO RECORRIDO: Los vehículos de la Municipalidad para comisiones oficiales, para transporte de pasajeros o de carga y para trabajos de campo, con la autorización del Alcalde Municipal, 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:

Transporte pesado	KMS. Por galón
Camiones y vehículos similares	6
Autobuses	10

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

	KMS. Por galón
De 4 cilindros	35
De 6 cilindros	25
De 8 cilindros	15
De 8 cilindros de lujo	10

Para unidades de transporte accionadas con diesel:

Transporte Pesado	KMS. Por galón
Camiones y transporte pesado	14
Autobuses	16



MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL PETZAL REGLAMENTO DE VIÁTICOS

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

	KMS. Por galón
De 4 cilindros	32
De 6 cilindros	28
De 8 cilindros	16
De 8 cilindros de lujo	12

Motocicletas:

	KMS. Por galón
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. Cuando en el cumplimiento de una comisión se utilicen vehículos de cuatro (4) ruedas propiedad de las personas comisionadas, se reconocerá un quetzal (Q1.00) por cada kilómetro recorrido, el cual cubre: desgaste, servicio de mantenimiento, combustibles, lubricantes y otros gastos similares.

DISPOSICIONES ESPECIALES Y FINALES

Artículo 14: 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.

Artículo 15: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS: La aplicación de las disposiciones del presente Reglamento no obliga al incremento de las asignaciones presupuestarias programadas para gastos de viático y otros gastos conexos, en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad.

Artículo 16: 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 por el Concejo Municipal.



MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL PETZAL **REGLAMENTO DE VIÁTICOS**

Artículo 17: CASOS NO PREVISTOS E INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO: Los casos no previstos y la interpretación del presente Reglamento, estarán a cargo del Concejo Municipal.

Artículo 18: CUMPLIMIENTO: El Concejo Municipal, Alcalde Municipal y el Director Financiero Municipal, velarán por la adecuada aplicación del presente reglamento, el que estará en vigencia a partir de la presente fecha, pudiéndose modificar de acuerdo a las circunstancias y práctica del mismo, con apego a la legislación vigente y situación económica municipal.



MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL PETZAL
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO
GUATEMALA, C. A.

El Infrascrito Secretario Municipal del Municipio de San Rafael Pétzal, del departamento de Huehuetenango, **CERTIFICA**: tener a la vista el libro de actas de Sesiones Municipales en uso, en el cual, se encuentra el acta número 12-2016, de fecha tres de marzo del año dos mil dieciséis, la cual en su Punto OCTAVO copiado literalmente dice: -----

PUNTO OCTAVO: El Concejo Municipal sesionante, **CONSIDERANDO**: Que se tiene a la vista el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de San Rafael Pétzal, departamento de Huehuetenango para darle la aprobación correspondiente según lo estipulado en la ley **CONSIDERANDO**: Que según lo establecido en el Decreto número 12-2002 y reformado por el decreto 22-2010 Código Municipal, artículo 34 establece que el Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, lo reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal, reglamento de viáticos y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal.- **CONSIDERANDO**: Que Viatico es la suma destinada a la atención de gastos de hospedaje, alimentación y otros gastos conexos, que la municipalidad reconoce a sus funcionarios y empleados cuando estos deban desplazarse fuera de la cabecera municipal de San Rafael Pétzal con el fin de cumplir con las obligaciones de sus cargo y comisiones oficiales asignadas por las autoridades competentes.- **CONSIDERANDO**: Que el Concejo Municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales, **POR TANTO**: El Concejo Municipal luego de analizar y discutir sobre lo particular, entra a deliberar después por unanimidad de votos a favor de los integrantes presentes y en el uso de las facultades que les confieren los Artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala 3, 9 y 35 del Código Municipal Decreto 12-2002 del Congreso de la Republica, por unanimidad **ACUARDA**: I) Aprobar el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad del Municipio de San Rafael Pétzal Departamento de Huehuetenango en todos y cada uno de sus numerales, el cual consta de ocho (8) folios, cuyo texto se tiene a la vista y ha sido leído en su totalidad en la presente sesión.- II) Instruir al señor Alcalde Municipal para que gire instrucciones a efecto de que sean reproducidas las copias necesaria para las dependencias de esta municipalidad interesadas y encargadas de conocer dicho reglamento.- III) Ordenar el archivo del Documento que contiene el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad del municipio de San Rafael Pétzal Huehuetenango indicado como anexo de la presente Acta.- IV) Que del presente acuerdo se certifique las copias necesarias y que se remita a donde corresponda para los efectos legales Consiguientes.-----

Y para los efectos legales consiguientes, extendiendo, sello y firma la presente, en una hoja de papel bond tamaño oficio membretada, debidamente confrontada con su original, en la Población de San Rafael Pétzal, departamento de Huehuetenango, a los cuatro días del mes de marzo del año dos mil dieciséis.-

Eulalio Sales Gómez
Secretario Municipal



Vo. Bo.

Julio Enrique Morales Domingo
Alcalde Municipal.

