



EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE ATESCATEMPA, DEL DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.

CERTIFICA:

Que para el efecto tuvo a la vista el libro número 14 de Hojas Móviles de Actas de Sesiones Ordinarias del Honorable Concejo Municipal de este municipio, autorizado por la Contraloría General de Cuentas de la Nación bajo registro número 12,856 en el que aparece registrada el Acta número 47-2023 de fecha **veintiuno de noviembre del año dos mil veintitrés**, la que en su parte conducente dice: -----

ACTA 47-2023

**PRIMERO...DÉCIMO CUARTO:** El señor Alcalde Municipal José Mauricio Contreras Morán en coordinación con la encargada de Recursos Humanos y la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, ponen a la vista del Honorable Concejo la propuesta de la actualización del **REGLAMENTO INTERNO DE VIÁTICOS**, enterado el Honorable Concejo Municipal de lo expuesto. **CONSIDERANDO:** Que es importante para la Administración Municipal contar con Manuales y Reglamentos que delimiten las funciones de los diferentes departamentos para el buen funcionamiento de los mismos. **CONSIDERANDO:** Que es atribución del Concejo Municipal la emisión y aprobación de reglamentos municipales; **POR TANTO:** En el uso de las facultades que le confiere el Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala CODIGO MUNICIPAL, artículo 3, 34 inciso i) y en base a los considerandos anteriores después de muchas deliberaciones al respecto, por unanimidad el Honorable Concejo Municipal. **ACUERDA:** I) Aprobar la actualización del **REGLAMENTO INTERNO DE VIÁTICOS**. II) Certifíquese y transcríbese. **FIRMAN:** Aparecen las firmas ilegibles de los señores miembros de la Corporación Municipal José Mauricio Contreras Morán, Alcalde Municipal; José Ángel Tobar Girón, Síndico Primero; Emir Alfredo Guevara Asencio, Síndico Segundo; Luis Ángel Ríos, Concejal Primero; Misael Alfaro Castillo, Concejal Tercero; Jorge Jehovany Marroquín Flores, Concejal Cuarto. ---

Y para los usos legales que a la parte interesada convengan se extiende firma y sella la presente en una hoja de papel bond tamaño carta membretada, en el municipio de Atescatempa, del departamento de Jutiapa, a veintidós días del mes de noviembre de dos mil veintitrés.

P.C. Jairo Antonio Ortiz Asencio  
Secretario Municipal.





# MUNICIPALIDAD DE ATESCATEMPA

*Administración 2020-2024*



*Trabajando todos por un mejor Atescatempa*

# REGLAMENTO *de* VIATICOS

**ACUERDO INTERNO NÚMERO \_\_\_\_\_ -2021  
ALCALDE MUNICIPAL Y EL CONCEJO MUNICIPAL  
DE ATESCATEMPA DEL DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.**

**CONSIDERANDO:**

Que el Concejo Municipal, como Autoridad Máxima está facultado para emitir sus propios reglamentos ordenanzas de organización y funcionamiento, para un mejor desenvolvimiento de sus oficinas, así como del personal que labora en la Municipalidad y Reglamentar cualquier disposición que garanticen la buena marcha de la administración municipal.

**POR TANTO**

Con base en lo considerado y con fundamento en lo establecido en los artículos 3, 7, 9, 33 y 34 del Decreto Número 12-2002 y sus reformas Decreto Número 22-2010 Código Municipal, del Congreso de la República de Guatemala.

**ACUERDA**

Aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DE VIÁTICOS**

**CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTÍCULO 1. Objeto.** El presente reglamento establece las normas relacionadas con los gastos de viáticos, derivados del cumplimiento de comisiones oficiales que se lleven a cabo en el territorio nacional y en exterior del país, que incluye a los miembros del Concejo Municipal, Alcalde Municipal, funcionarios y empleados Municipales y todas aquellas personas no descritas dentro del presente artículo y que sean autorizadas para realizar comisiones relacionadas con la Municipalidad de Atescatempa, departamento de Jutiapa.

**ARTÍCULO 2. Gastos de viáticos.** Son gastos de viáticos, las asignaciones destinadas para cubrir el pago de hospedaje y alimentación en que se incurre, para el cumplimiento de comisiones oficiales fuera del lugar ordinario de trabajo, ya sea 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 ocasionen por concepto de:

- a) Pasajes.
- b) Transporte de equipo de trabajo.
- c) Combustibles y lubricantes y otros gastos similares, en el caso de que la comisión se efectuó en vehículo de la Municipalidad.
- d) Cualquier otro gasto que se ocasionen con motivo de la comisión asignada.

**ARTÍCULO 4. Autorización.** Se autoriza el pago de gastos de viatico y otros gastos conexos a los funcionarios y trabajadores regulares y personal temporal de la Municipalidad, a quienes se les encomiende, mediante el formulario de comisión debidamente autorizado por el Alcalde Municipal, el cumplimiento de una comisión oficial que deba cumplirse fuera del lugar permanente de sus labores. A los trabajadores que devengan su salario por jornal, podrá autorizarse los pagos antes dichos, siempre que en el lugar donde deban ejecutar la comisión no hubiere trabajadores para la actividad que se necesita realizar.

**ARTÍCULO 5. Vale Fondo Rotativo.** A la persona nombrada para el cumplimiento de una comisión oficial mediante el Vale Fondo Rotativo debidamente autorizado, la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal procederá a la entrega de los fondos correspondientes, quedando la persona nombrada obligada a presentar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la finalización de la comisión, con todos los documentos de soporte la liquidación respectiva de la comisión.

**ARTÍCULO 6. Liquidación incompleta.** No se 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 deban cumplirse o si existen anomalías. En tal caso, se le fijará al responsable el plazo improrrogable de ocho días, contados a partir de la fecha de la notificación, 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 respectivos, se procederá a requerir el cobro por la vía económica-coactiva.

**ARTÍCULO 7. Gastos de combustible.** Para toda comisión oficial el Alcalde Municipal autorizará el combustible necesario de conformidad a los kilómetros a recorrer, al tipo de vehículo a utilizarse, así como al tipo de actividad que se realizará.

Se autoriza el uso de vehículo particular a propuesta de la persona nombrada para realizar la comisión cuando la Municipalidad no cuente con la disponibilidad de vehículo.

Cuando el vale de combustible proporcionado por la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal no sea suficiente para realizar la comisión, la persona nombrada podrá presentar factura por combustible y lubricantes a nombre de la Municipalidad de Atescatempa, el cual deberá estar plenamente justificado. (Se regulará en reglamento Interno de uso de Combustible).

**ARTÍCULO 8. Asignación de combustible.** La asignación del combustible a utilizarse en los vehículos para el cumplimiento de una comisión oficial se realizará considerando el tipo de vehículo y los kilómetros a recorrer de conformidad a una tabla autorizada previamente.

Por el tipo de vehículo y el combustible a consumir se autoriza la siguiente escala:

DESCRIPCIÓN	Kms. Por galón
<b><u>PARA UNIDADES DE TRANSPORTE ACCIONADAS CON GASOLINA:</u></b>	
<b><u>TRANSPORTE PESADO.</u></b>	
Camiones y otros vehículos similares Autobuses.	6 10
<b><u>TRANSPORTE LIVIANO.</u></b>	
Automóviles, pickups, jeeps, paneles, camionetillas y otros similares, según su cilindraje, así:	
De 4 cilindros	35
De 6 cilindros	25
De 8 cilindros	15
De 8 cilindros de lujo	10
<b>Motocicletas:</b>	
De más de 30 HP	50
De 10 a 30 HP	75
Menores de 10 HP	100
<b><u>PARA UNIDADES DE TRANSPORTE ACCIONADAS CON DIESEL:</u></b>	
<b><u>TRANSPORTE PESADO.</u></b>	
Camiones y otros vehículos similares	14
Autobuses	16
<b><u>TRANSPORTE LIVIANO.</u></b>	
Automóviles, pickups, jeeps, paneles, camionetillas y otros similares, según su cilindrada, así:	
De 4 cilindros	32
De 6 cilindros	28
De 8 cilindros	16
De 8 cilindros de lujo	12

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, Infraestructura y Vivienda. 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 (Q. 2.60) por cada kilómetro recorrido, el cual cubre desgaste, servicio de mantenimiento, combustibles, lubricantes y otros gastos similares.

**ARTÍCULO 9. Viáticos especiales.** En el caso de gastos de viatico de personal de otras instituciones, estas deberán demostrar que la Institución para la cual prestan sus servicios no les ha proporcionado el viatico correspondiente para realizar los trabajos en el Municipio. Para este caso se aplicará un viatico de: Ciento cincuenta quetzales (Q. 150.00) diarios.

**ARTÍCULO 10. Viáticos constancia.** Las personas designadas para efectuar comisiones llevaran un nombramiento de constancia para comprobar el tiempo de la comisión, el cual deberá ser firmado y sellado por algún funcionario de las Instituciones que se visiten con motivo de la comisión. Si no existiera ningún funcionario en la Institución, se aceptará la firma y sello de otra autoridad del lugar de la comisión.

**ARTÍCULO 11. Comprobación.** Para comprobar los gastos de viatico en comisiones en el interior del país deberá de presentar factura. Los otros gastos se comprobaran así: Los pasajes y el transporte de equipo de trabajo, con los boletos o comprobantes respectivos que extiendan las personas o las empresas de transporte, si estos fueran recogidos por las empresas se comprobaran con la planilla respectiva, pero su monto no podrá ser superior a las tarifas establecidas por las empresas de transporte. Los gastos de combustibles y lubricantes, así como cualquier otro gasto se comprobarán con las facturas correspondientes.

**ARTÍCULO 12. Tarifas.** Para las comisiones en el interior del país se autorizan los viáticos diarios en quetzales, los cuales deben ser utilizados para el pago de hospedaje y alimentación de conformidad a las categorías y grupos siguientes:

CATEGORÍA	GRUPO A	GRUPO B	GRUPO C
Primera	Q. 350.00	Q. 300.00	Q. 250.00
Segunda	Q. 300.00	Q. 250.00	Q. 225.00
Tercera	Q 225.00	Q. 200.00	Q. 175.00

**Primera Categoría:** Miembros del Concejo Municipal (Se excluye al Alcalde Municipal).

**Segunda Categoría:** Director(a) de DAFIM, Secretario(a) Municipal, Director(a) Municipal de Planificación y otros jefes de oficinas municipales.

**Tercera Categoría:** Todo el demás personal de la Municipalidad.

**Grupo A:** Guatemala, capital.

**Grupo B:** Cabeceras departamentales, excluyendo la cabecera departamental de Jutiapa.

**Grupo C:** Cabecera Departamental de Jutiapa y otros municipios de la República de Guatemala.

**ARTÍCULO 13. Fracción de día.** Cuando la comisión se realice en menos de veinticuatro (24) horas, los viáticos se reconocerán de acuerdo con 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 14. Duración de las comisiones.** Las comisiones en el interior del país, no deberán exceder de diez (10) días calendario, salvo casos de fuerza mayor debidamente comprobados y autorizados por el Alcalde Municipal.

**ARTÍCULO 15. Comisiones en el exterior del país.** Para el cumplimiento de una comisión al exterior del país, el Concejo Municipal emitirá el Acuerdo Municipal correspondiente y los gastos de viatico se regulara conforme a las categorías, grupos geográficos y cuotas que se indican a continuación.

**Primera Categoría:** Miembros del Concejo Municipal y Alcalde Municipal.

**Segunda Categoría:** Director(a) de DAFIM, Secretario(a) Municipal, Director(a) Municipal de Planificación y otros jefes de oficinas municipales.

**Tercera Categoría:** Todo el demás personal de la Municipalidad.

**Grupo 1:** Países de Europa, Asia, África, 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 están asignadas en dólares de los Estados Unidos de América (US. \$).

CATEGORÍA	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 4
Primera	\$300.00	\$250.00	\$200.00	\$150.00
Segunda	\$250.00	\$200.00	\$150.00	\$100.00
Tercera	\$200.00	\$150.00	\$100.00	\$75.00

Adicionalmente se reconocerán los gastos de transporte de ida y regreso al lugar de destino de la comisión, para lo cual deberán adjuntar a la liquidación correspondiente el boleto de transporte. No se reconocerán gastos ocasionados por escalas o rutas innecesarias, ni gastos por exceso de equipaje. El día de salida del país se pagara completo y el día de regreso se pagara el cincuenta por ciento (50%) de la cuota diaria que corresponda.

**ARTÍCULO 16. Comprobación de tiempo en comisiones al exterior del país.** Cuando se trate de comisiones fuera de la República de Guatemala se presentaran fotocopias del pasaporte donde conste la entrada y salida del país.

**ARTÍCULO 17. Asignaciones presupuestarias.** Los gastos de viático en el interior y exterior del país, así como los gastos adicionales, deberán ser programados en el presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad.

**ARTÍCULO 18. Casos no previstos.** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la vía conciliatoria en reunión del Concejo Municipal y el empleado o funcionario que hubiere sido nombrado para realizar una comisión oficial, para lo cual se levantará el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 19. Vigencia.** El presente reglamento entrará en vigor inmediatamente después de ser aprobado por el honorable Concejo Municipal.

