



Municipalidad de Santa Catarina Mita, Jutiapa

Hagamos Gobierno Juntos

REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS CONEXOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA CATARINA MITA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.

Municipalidad de Santa Catarina Mita, Jutiapa

MUNICIPALIDAD DE SANTA CATARINA MITA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA

ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL No. 07-2019

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA MITA

DEPARTAMENTO DE JUTIAPA

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de la República de Guatemala señala que las Municipalidades son instituciones autónomas y que entre otras funciones les corresponde obtener y disponer de sus recursos.

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 101-97 en su artículo 2 indica que dicha ley es de observancia obligatoria para las entidades autónomas, siendo aplicable en ese sentido a las Municipalidades del país.

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Gubernativo 106-2016, reformado por el Acuerdo Gubernativo 148-2016 y el Acuerdo Gubernativo 35-2017 se aprobó el Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos el cual en su artículo 1 estipula que el mismo es de observancia obligatoria para las entidades reguladas en la Ley Orgánica del Presupuesto, asimismo indica en su artículo 25 que la Contraloría General de Cuentas deberá verificar la adopción y/o adecuación a las normativas internas de dichas entidades.

CONSIDERANDO

Que el Código Municipal en su artículo 34 señala que el Concejo Municipal emitirá el reglamento de viáticos para la buena marcha de la administración municipal.

POR TANTO,

De conformidad con los artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala y los artículos 1, 2, 3, 9, 33, 35 incisos a) d) i) del Código Municipal Decreto 12-2002 del Congreso de la República y sus Reformas.

ACUERDA:

EMITIR Y APROBAR EL

REGLAMENTO DE VIATICOS Y GASTOS CONEXOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA CATARINA MITA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Reglamento establece los procedimientos para la autorización de comisiones oficiales, así como la autorización de viáticos y mecanismos de comprobación, liquidación y rendición de cuentas, derivados del cumplimiento de comisiones oficiales que se llevan a cabo en el interior o en el exterior de la República, por parte de miembros del Concejo Municipal, funcionarios y empleados de la Municipalidad de Santa Catarina Mita, Departamento de Jutiapa.

El Concejo Municipal será la autoridad que autorice los gastos relacionados a Comisiones al Interior y Exterior del País, asimismo le corresponde autorizar los viáticos y gastos conexos que deriven de Comisiones que hubieren autorizado a miembros del Concejo Municipal aun para Comisiones dentro del municipio de Santa Catarina Mita.

ARTÍCULO 2. GASTOS DE VIATICOS. Son gastos de viáticos, las asignaciones destinadas a cubrir los desembolsos por hospedaje y alimentación, en que se incurre para el cumplimiento de comisiones oficiales fuera del Municipio de Santa Catarina Mita, tanto 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) Combustible y Kilometraje, conforme lo regulado en el artículo 17 de este reglamento.
- d) Reparación de vehículos de la Municipalidad, 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 debe obtener autorización, por la vía más rápida de la autoridad que hubiere ordenado la comisión;
- e) Pago documentado de derecho de salida tanto de Guatemala como de otros países;
- f) 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 deben ser aprobados por el Concejo Municipal.
- g) Otros gastos que se causen durante el desarrollo de la comisión.

ARTÍCULO 4. AUTORIZACIÓN Y PROHIBICIONES. Se autorizará el pago de gastos de viáticos y otros gastos conexos a que se refieren los artículos anteriores a quienes se les encomiende por autoridad competente y por escrito, el desempeño de una comisión oficial.

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 ejecutar la comisión o trabajo no hubiere trabajadores para la actividad que se necesita realizar.

e) Exclusivamente se reconoce el tiempo que abarque la actividad o intercambio para la cual se asigna y autoriza la comisión oficial, lo que incluye el traslado al lugar donde se realizará la comisión y el retorno al lugar permanente de labores del comisionado; quedando prohibido el fraccionamiento de una comisión con el propósito de cobrar la cuota diaria completa o bien extender el tiempo de la comisión para exceder el tiempo requerido, quien autorice la comisión en esa forma será responsable y queda obligado al reintegro correspondiente;

f) No se cubren pasajes ni hospedaje de primera clase y debe de observarse el máximo autorizado en este reglamento sin excepción.

g) Todos los gastos por concepto de viáticos y gastos conexos, dentro y fuera del país deben ser comprobados y liquidados sin excepción. Quien autorice liquidaciones violando lo dispuesto en el presente Reglamento, será solidariamente responsable con el comisionado y queda obligado al reintegro total o parcial recibido en exceso, dentro del plazo establecido en el art. 9 de este Reglamento;

h) Cuando las comisiones oficiales comprendan la visita de varios lugares, queda terminantemente prohibido autorizar gastos por concepto de viáticos y gastos conexos para efectuar múltiples retornos al lugar permanente de labores del comisionado, siendo reconocido únicamente para efectos de cálculo un solo retorno por comisión.

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

- a) Formulario V-N "Viáticos Anticipo"
- b) Formulario V-N "Viáticos Nombramiento"
- c) Formulario V-C "Viáticos Constancia"
- d) Formulario V-L "Viáticos Liquidación"
- e) Formulario V-E "Viáticos Exterior"

La autorización de los formularios debe ser gestionada por la Municipalidad de Santa Catarina Mita, con numeración correlativa para cada uno, conforme a los lineamientos que proporcione la Contraloría General de Cuentas. Para los efectos de fiscalización, la Municipalidad de Santa

Para la autorización del pago de viáticos y otros gastos conexos, se deben observar las siguientes disposiciones.

- a) Se autorizarán viáticos y gastos conexos a los servidores públicos, y en ningún caso cuando los mismos se encuentren disfrutando del periodo vacacional o de cualquier tipo de licencia o suspensión o que se encuentren realizando oficialmente estudios en el extranjero; se podrá autorizar también el pago de viáticos y otros gastos conexos a las personas que encuadren en los casos establecidos dentro del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Esta disposición exceptúa a las personas individuales que presten sus servicios técnicos o profesionales a la Municipalidad.
- b) No se autorizan viáticos o gastos de viaje conexos cuando los mismos sean cubiertos o patrocinados por un tercero, pudiendo este ser una persona o entidad nacional o extranjera. La autoridad que apruebe y asigne la comisión debe comprobar dicho extremo, pudiendo autorizar gastos complementarios exclusivamente cuando los mismos no sean cubiertos, siempre y cuando no superen el máximo establecido en este reglamento. Se considera aceptación indebida de viáticos y gastos conexos cuando el comisionado que haya recibido los recursos monetarios autorizados conforme la normativa aún sin saber de dicho patrocinio no lo reporta al momento de la liquidación. Igualmente queda prohibida la autorización de viáticos y otros gastos conexos a las entidades sindicales y entidades que cuenten con fondos propios para cubrir dichos gastos. La prohibición a las entidades sindicales es aplicable para los viáticos y otros gastos conexos que se requieran para el desarrollo de actividades propias o funciones de su labor sindical.
- c) El número de servidores públicos que asistan a las comisiones oficiales debe reducirse al mínimo indispensable y la autorización debe estar en función de los criterios de legalidad, transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;
- d) No se admitirá el trámite de autorización de comisiones o viáticos en forma retroactiva o cuando la actividad ya se haya iniciado, salvo en casos en los que se cuente con la justificación por escrito de la necesidad que originó la misma.

Catarina Mita, queda obligada 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 VIÁTICOS AL SERVIDOR PÚBLICO. A la persona nombrada para el desempeño de una comisión oficial, mediante firma del formulario V-A "Viáticos Anticipo", se le entregarán los fondos asignados para la comisión, quedando obligado a presentar posteriormente la respectiva liquidación en el formulario V-L "Viáticos Liquidación", conforme las disposiciones que para el efecto se establecen en el presente Reglamento.

Una vez iniciada la comisión, no podrá suspenderse por falta de gastos de viáticos. Si el anticipo autorizado resultare insuficiente para terminar la comisión, podrá gestionarse el complemento ante la autoridad que corresponda, utilizando el medio oportuno. 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 se suspenda o cancele, los fondos anticipados deben reintegrarse inmediatamente contra devolución del formulario V-A "Viáticos Anticipo". Si se hubiere efectuado algún gasto por la citada comisión, es obligatoria la liquidación en el formulario V-L "Viáticos Liquidación" en la forma prescrita en el artículo 9 del presente Reglamento.

Artículo 8. COMPROBACION. Para comprobar gastos de viáticos se utilizará:

- 1) Si se trata de comisiones en el interior del país, el formulario V-C "Viáticos Constancia", debidamente firmado por autoridad competente del lugar donde se realiza la comisión o jefe superior de la entidad a donde está destinado realizar la comisión; en su defecto por las personas responsables de organizar el evento, cuando la comisión sea originada por capacitaciones, reuniones o similares.
- 2) Si se trata de comisiones en el exterior del país, el formulario V-E "Viáticos Exterior"
- 3) Los otros gastos conexos a que se refiere el artículo 3, se comprobarán así:

- 3.1) En el caso de transporte de equipo de trabajo; con las facturas extendidas por las empresas de transporte;
- 3.2) Los gastos que correspondan a reparación de vehículos de la Municipalidad, así como sus repuestos, combustibles y lubricantes se comprobarán con factura y la autorización por escrito para efectuar el gasto cuando la reparación NO exceda de quinientos quetzales exactos (Q.500.00);
- 3.3) El pago de derechos de salida; se acreditará con el comprobante o sello que acredite la salida; y
- 3.4) Los gastos que correspondan acaso fortuito o fuerza mayor, así como los indicados en la literal g) del artículo 3 de este reglamento, deberán comprobarse de acuerdo a la naturaleza o circunstancias que ameriten su erogación.

Todas las facturas y comprobantes deben emitirse a nombre de la Municipalidad de Santa Catarina Mita con Número de Identificación Tributaria (NIT) 612470-4 y dirección en Municipio de Santa Catarina Mita.

Artículo 9. LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y OTROS GASTOS CONEXOS. La persona comisionada debe presentar el formulario V-L "Viáticos Liquidación" dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión, con los siguientes documentos:

- a) Nombramiento para realizar la comisión, por parte de la autoridad competente
- b) Comprobación de los gastos efectuados de conformidad con lo establecido en el artículo 8, acompañando según sea el caso, el formulario V-A "Viáticos Anticipo", el formulario V-C "Viáticos Constancia", o el formulario V-E "Viáticos Exterior". Este último debe ser respaldado con la fotocopia del pasaporte donde conste la entrada y salida del país destino de la comisión oficial y la entrada a la República de Guatemala. Cuando la comisión oficial al exterior se realice a los países de la región centroamericana, se debe observar los acuerdos de libre movilidad de personas suscritos en la región
- c) En todos los casos, las personas comisionadas deben acompañar un informe de la comisión efectuada, que incluirá los datos relativos a la comisión, lugares visitados,

objetivos de la comisión y logros alcanzados, debiendo como mínimo cumplir con lo establecido en la ley de Acceso a la Información Pública, Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala.

Previo a la aprobación de 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 plazo 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 viáticos y otros gastos conexos a que se refiere el anterior si en la liquidación faltaren comprobantes o requisitos que se deben cumplir o existan anomalías. En tales casos, se le fijará al responsable el término improrrogable de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha en que fuera informado por escrito, para que 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 VIÁTICOS AL PERSONAL DE DISTINTA DEPENDENCIA. Cuando una comisión sea desempeñada por personas de diferentes dependencias a la Municipalidad, esta no tiene autorizado ni se hace responsable por el desembolso de gastos en concepto de viáticos.

CAPITULO II COMISIONES EN EL INTERIOR DEL PAÍS

ARTÍCULO 12. COMPROBACIÓN DE TIEMPO. El personal que sea designado para el desempeño de una comisión oficial en el interior del país, debe solicitar cuando proceda, 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 "Viáticos Constancia", lugar de permanencia, fecha y hora de llegada y salida.

ARTÍCULO 13. CUOTA DIARIA. Para comisiones al interior de la Republica de Guatemala, la cuota diaria asciende a un total de trescientos treinta quetzales exactos (Q. 330.00) el cual incluye una noche de hospedaje y tres tiempos de alimentación. Lo relacionado al combustible y kilometraje se aplicará conforme lo regulado en el artículo 17 de este reglamento.

La cuota diaria será utilizada según el tipo y lugar de comisión, por lo tanto, se encuentra integrada de la siguiente manera.

• Hospedaje (cuando la comisión lo amerite)	Q. 200.00 (por noche)
• Desayuno (cuando la comisión lo amerite)	Q. 40.00
• Almuerzo	Q. 50.00
• Cena (cuando la comisión lo amerite)	Q. 40.00
○ Total por día	Q. 330.00

ARTÍCULO 14. PASAJES. Cuando una comisión oficial implique el traslado del comisionado, puede realizarlo mediante transporte público, es decir pagando "pasajes". Para el efecto, según la estadística de comisiones realizadas por personal de la Municipalidad de Santa Catarina Mita, departamento de Jutiapa, a continuación, se describen las cuotas autorizadas para el pago de pasajes.

• De Santa Catarina Mita a Jutiapa (incluye bus urbano)	Q. 20.00 (ida – vuelta)
• De Santa Catarina Mita a Guatemala (incluye bus urbano)	Q. 100.00 (ida – vuelta)

Para el pago de pasaje de otros destinos, se aplicarán las tarifas de mercado comunes, es decir las tarifas autorizadas por la Comisión Nacional de Transporte en Guatemala; el comisionado debe contar siempre con previa autorización de su jefe inmediato.

ARTÍCULO 15. DURACION DE LAS COMISIONES. Las comisiones en el interior no deben de exceder de treinta (30) días calendario, salvo casos de fuerza mayor debidamente comprobados y autorizados por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 16. GASTOS DE VIÁTICOS POR MAS DE TREINTA DÍAS. En los casos de trabajo fuera de la sede que requieran más de treinta (30) días calendario, se pagarán gastos de viáticos por el equivalente al cuarenta por ciento (40%) de la remuneración mensual, proporcional al tiempo que estén fuera de su sede, llenando los formularios correspondientes.

Para que el personal a que se refiere este artículo se le pueda asignar gastos de viáticos en la forma indicada, su movilidad debe previamente ser calificada por la máxima autoridad de la dependencia administrativa a que pertenezca, debidamente aprobada por el Concejo Municipal, velando de que las funciones de los puestos sean congruentes con la naturaleza de las comisiones asignadas, a efecto de que no se alteren las condiciones de trabajo de cada servidor público.

Dicho personal recibirá el valor de los gastos de viáticos, mediante nómina mensual elaborada por la dependencia respectiva, sin llenar otros requisitos de comprobación. El Concejo Municipal es responsable del adecuado manejo de este tipo de gastos.

ARTÍCULO 17. ASIGNACIONES POR KILÓMETRO RECORRIDO. Los vehículos propiedad de la Municipalidad para comisiones oficiales para transporte de pasajeros o de carga y para trabajos de campo, con la autorización correspondiente, deben ser dotados de combustible.

El Concejo Municipal autorizará las asignaciones de combustible para llevar a cabo las comisiones oficiales que hubiere autorizado.

Para los trabajos de campo será el Alcalde quien autorice los consumos de combustible de conformidad a la facultad que regula el artículo 53 literal f) del Código Municipal.

Para el efecto, en la tarjeta de control respectiva deben anotarse previamente la distancia a recorrer y el combustible a consumir de conformidad con la escala siguiente.

Para unidades de transporte accionadas con gasolina:

A.1) Transporte Pesado.

Camiones-Tanque y otros vehículos similares 6 Kms. Por galón

Camiones y Autobuses 10 Kms. Por galón

A.2) Automóviles, pickups, jeeps, paneles, camionetillas y otros similares, según su cilindrada.

De 4 cilindros 35 kms. Por galón

De 6 cilindros 25 kms. Por galón

De 8 cilindros 15 kms. Por galón

De 8 cilindros de lujo 10 kms. Por galón

Para unidades de transporte accionadas con diésel.

B.1) Transporte Pesado.

Camiones-tanque y otros vehículos similares 14 Kms. Por galón

Camiones y autobuses 16 Kms. Por galón

B.2) Automóviles, pickups, jeeps, paneles, camionetillas y otros similares, según cilindrada.

De 4 cilindros 32 Kms. Por galón

De 6 cilindros 28 Kms. Por galón

De 8 cilindros 16 Kms. Por galón

De 8 cilindros de lujo 12 Kms. Por galón

B. 3) Motocicletas.

De más de 30 HP 60 kms. Por galón

De 10 a 30 HP 75 kms. Por galón

Menores de 10 HP 100 kms. Por galón

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 Concejo Municipal y que tome de base la diseñada por el Ministerio de 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 60 centavos (Q.2.60) por cada kilómetro recorrido, el cual cubre desgaste, servicio de mantenimiento, combustibles, lubricantes y otros gastos similares.

CAPITULO III
COMISIONES AL EXTERIOR DEL PAÍS

ARTÍCULO 18. CATEGORIAS, GRUPOS GEOGRÁFICOS Y CUOTAS DIARIAS. Los gastos de viáticos en el exterior del país para los miembros del Concejo Municipal y para el demás personal nombrado específicamente para el desarrollo de comisiones oficiales en el exterior del país, se regula conforme a los grupos geográficos y cuotas diarias asignadas en Dólares de los Estados Unidos de América (US\$), que se indican a continuación.

Grupo 1	Europa, Asia, África, Oceanía, Estados Unidos de América, Canadá, Panamá, Brasil, Chile, Argentina, Uruguay	US\$400.00		
Grupo 2	México, Islas del Caribe y demás países de América del Sur.	US\$350.00		
Grupo 3	Países de Centroamérica y Belice	US\$300.00		

ARTÍCULO 19. COMPROBACIÓN DE TIEMPO. Las personas a quienes se les autorice gastos de viáticos para el desempeño de comisiones oficiales en el exterior de la República, deben presentar a su regreso el formulario V-E "Viáticos 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.

ARTICULO 20. CÓMPUTO DE GASTOS DE VIÁTICOS. Los gastos de viáticos de las personas autorizadas a realizar Comisiones Oficiales en el exterior del país, se determinan 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 el artículo 19 del Presente Reglamento , para los quince (15) 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.
- b) El día de salida del país se pagará completo y el día de regreso se pagará el cincuenta por cincuenta (50%) de la cuota diaria que corresponda.

ARTÍCULO 21. VÍAS, ITINERARIOS Y EXCESOS DE EQUIPAJE. Los viajes deben hacerse 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.

CAPITULO IV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 22. CORRESPONSABILIDAD. El Concejo Municipal y los funcionarios facultados para nombrar una comisión oficial y los comisionados son responsables del estricto cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos.

ARTÍCULO 23. CASOS NO PREVISTOS E INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO. Los casos no previstos y la interpretación del presente Reglamento, estará a cargo del Concejo Municipal.

Artículo 24. DEROGATORIA. Se deroga toda disposición anterior contenida en instrumento similar al presente reglamento.

Artículo 25. VIGENCIA. El presente Reglamento entrará en vigencia inmediatamente después de su aprobación, debiéndose para el efecto hacerlo del conocimiento de todos los miembros del Concejo Municipal, funcionarios y empleados municipales.

Artículo 25. VIGENCIA. El presente Reglamento entrará en vigencia inmediatamente después de su aprobación, debiéndose para el efecto hacerlo del conocimiento de todos los miembros del Concejo Municipal, funcionarios y empleados municipales.

SEGUNDO. No habiendo más que hacer constar en la presente se da por finalizada, dos horas más tarde leyendo y firmando de conformidad los que intervenimos. Damos fé.

Y, para, remitir a donde corresponde en trámites legales se extiende, firma y sella la presente en Santa Catarina Mita, Jutiapa, el dieciséis de mayo de dos mil diecinueve.