

**REGLAMENTO DE GASTOS DE VIATICOS, GASTOS CONEXOS Y GASTOS  
POR ATENCION Y PROTOCOLO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA MARIA  
DE JESUS, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ.**



**ADMINISTRACIÓN – DANIEL SUNÚN SICÁ SU SERVIDOR 2020-2024**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTA MARIA DE JESUS,  
DEL DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ.**

**CONSIDERANDO:**

Que es necesario aplicar un reglamento que regule la autorización y pago de viáticos a los empleados municipales que realicen comisiones de carácter oficial derivados del cargo correspondiente, con el objeto de desarrollar una efectiva y transparente Administración Municipal.

**CONSIDERANDO:**

En afecto al Artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 3 del Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, 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.

**CONSIDERANDO:**

Que Corresponde con exclusividad al Concejo Municipal el ejercicio del gobierno del municipio, velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de recursos.

**CONSIDERANDO:**

Que el Concejo Municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio. Se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la ley de la materia. El alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal.

**POR TANTO:**

Con fundamento en lo considerado y en lo que para el efecto establecen los Artículos; 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala, 3, 6, 7, 8, 9, 33, 34, 35 literales a), d), f), i), aa) 40, 42, 126 y 134 del Decreto Número 12-

2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus Reformas.

**ACUERDA:**

**EMITIR Y APROBAR EL REGLAMENTO DE GASTOS DE VIATICOS, GASTOS CONEXOS Y GASTOS POR ATENCION Y PROTOCOLO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA MARIA DE JESUS, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ.**

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1. OBJETO:** Establecer los Procedimientos y Lineamientos necesarios que permitan Transparentar y coordinar de una forma lógica el pago de viaticos a funcionarios y trabajadores de la Municipalidad que realicen comisiones oficiales autorizadas, ya sea en el interior o en el exterior de la Republica, que se deriven del puesto que ostentan, así como los mecanismos de liquidación, comprobación, y rendición de cuentas, los cuales serán cubiertos a través del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Santa María de Jesús, Sacatepéquez.

**ARTICULO 2. GASTOS DE VIATICOS:** Son gastos de viáticos, las asignaciones destinadas a cubrir los desembolsos por hospedaje, alimentación, transporte y otros que se deriven del cumplimiento de comisiones oficiales asignadas a las Autoridades, Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, desarrolladas dentro y fuera del País.

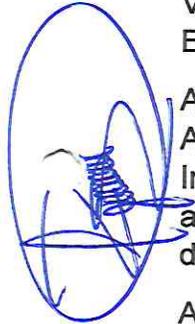
**ARTICULO 3. GASTOS CONEXOS:** Se entiende por gastos conexos, los que se ocasionen en el cumplimiento de comisiones oficiales por concepto de: a) pasajes; b) peajes; c) combustible; d) parqueo; y, e) gastos debidamente comprobados que se ocasionen por caso fortuito o fuerza mayor en el desempeño de la comisión.

**ARTICULO 4. COMISIONADOS:** Se autorizará el pago de gastos de viáticos y/u otros gastos a que se refiere el presente reglamento, a las autoridades, funcionarios y trabajadores de la Municipalidad, siempre que se haya comisionado expresamente por autoridad respectiva y por escrito para el desempeño de una comisión oficial que deba cumplirse fuera del lugar ordinario de trabajo. Estas pueden ser dentro y fuera del país.



ARTICULO 5. AUTORIZACION DE COMISIONES: Los gastos de viáticos se otorgarán cuando la comisión sea autorizada por el alcalde o la autoridad municipal correspondiente, por medio de un oficio o acuerdo correspondiente.

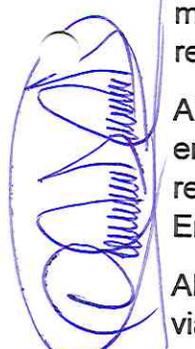
ARTICULO 6. FORMULARIOS: Para el cobro y comprobación de los gastos de viáticos y gastos conexos, además del respectivo nombramiento, se establecen los siguientes formularios: a) Viaticos Interior (VI); b) Viaticos Anticipo Interior (VAI); c) Viaticos Constancia Interior (VCI); d) Viaticos Exterior (VE); e) Viaticos Anticipo Exterior (VAE); f) Viaticos Constancia Exterior; y, g) Viaticos Liquidación.



ARTICULO 7. CONTROL DE FORMULARIOS: Los formularios mencionados en el Artículo anterior, deben ser impresos por la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal de esta Municipalidad, con numeración correlativa y autorizados por la Contraloría General de Cuentas y bajo custodia del Encargado de Fondo Rotativo.



ARTICULO 8. ANTICIPO DE GASTOS DE VIATICOS: La persona designada para el desempeño de una comisión oficial, deberá llenar el formulario "VIATICO" correspondiente y obtener la habilitación de la autoridad que emitió el nombramiento correspondiente. Contra dicho formulario la persona designada recibirá del Encargado de Fondo Rotativo los fondos necesarios para realizar la comisión delegada, quedando obligada a presentar posteriormente la respectiva liquidación en el formulario "VIATICO LIQUIDACION" (VL); conforme a las disposiciones que para el efecto se establecen en el presente reglamento y en el Reglamento del Fondo Rotativo. Las comisiones deberán ser desempeñadas por la persona directamente encargada del asunto. Si la naturaleza del mismo amerite que sean varias personas las que fueran a desempeñar la comisión, el alcalde o la autoridad municipal, designara el número de ellas estrictamente necesario, el cual deberá ser reducido de manera óptima.



ARTICULO 9. COMISIONES CANCELADAS: Cuando por alguna causa la comisión encomendada fuere cancelada antes de su inicio, los fondos anticipados deberán reintegrarse dentro del día siguiente a la cancelación. Al efectuarse el reintegro al Encargado de Fondo Rotativo anulara el formulario "VIATICO ANTICIPO"

ARTICULO 10. COMPROBACION: Para comprobar la comisión de gastos de viáticos y gastos conexos, se utilizará el formulario "VIATICOS CONSTANCIA", el que deberá estar firmado y sellado por el funcionario o empleado de las dependencias estables o instituciones que visiten con motivo de la comisión, indicando la fecha y hora de llegada y salida. Los gastos también se comprobarán con boletos de pagos, facturas, documentos extendidas por las dependencias, entre otros. Los comprobantes se emitirán a nombre de la municipalidad, anotando el número de identificación tributaria.

**ARTICULO 11. LIQUIDACION DE GASTOS DE VIATICOS Y OTROS GASTOS:** Para la liquidación de los gastos de viáticos y gastos conexos, se deberá presentar el formulario "VIATICO LIQUIDACION", dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión. Cuando la liquidación no se presente dentro del plazo indicado, la autoridad respectiva ordenara el reintegro de inmediato de los fondos anticipados. El dinero no utilizado deberá reintegrarse, en igual forma se reembolsará los excesos que resulten a favor de quien realizo la comisión.

**ARTICULO 12. FALTA DE COMPROBANTES:** No podrá efectuarse la liquidación a la que se refiere el artículo anterior si en la liquidación faltan comprobantes, se encuentren alterados o existan requisitos sin cumplir. En este caso se le fijara en término improrrogable de ocho días hábiles a partir de la fecha de notificación por parte del Encargado de Fondo Rotativo para que presente nueva liquidación con los documentos y requisitos correspondientes. Vencido dicho termino sin que se hubiere presentado la liquidación o se presentare sin los documentos y requisitos respectivos, se procederá a requerir el reintegro correspondiente.

## CAPITULO II

### TARIFAS DIARIAS

**ARTICULO 13.** Las cuotas máximas diarias por concepto de viáticos para el pago de hospedaje, transporte y alimentación, se sujetarán a la tabla siguiente:-----

CLASE	GRUPO A	GRUPO B
FUNCIONARIOS	Q. 400.00	Q. 300.00
EMPLEADOS	Q. 200.00	Q. 150.00

#### CLASE

- **FUNCIONARIOS:** Miembros del Concejo Municipal, Secretario, Director de la DAFIM, Director de la DMP o cualquier otro funcionario permanente (renglón 011) nombrado por el Consejo Municipal.
- **EMPLEADOS:** los demás trabajadores de la Municipalidad por renglones 011 y 022.

#### GRUPOS

- **GRUPO A:** Ciudad de Guatemala y cabeceras departamentales.
- **GRUPO B:** Municipios de otros departamentos y municipios del departamento de Sacatepéquez.

ARTICULO 14. FRACCION DEL DIA: Cuando en la comisión se inviertan menos de veinticuatro (24) horas, los viáticos se reconocerán de acuerdo con los siguientes porcentajes:

- a) Para desayuno, 15%, quince por ciento.
- b) Para almuerzo, 20%, veinte por ciento.
- c) Para Cena, 15%, quince por ciento.
- d) Para hospedaje, 50%, cincuenta por ciento.

Para lo anterior, se deberá considerar los siguientes criterios:

- a) DESAYUNO: si la comisión se inicia antes de las 7:00 horas o se finaliza después de las 7:00 horas.
- b) ALMUERZO: si la comisión se inicia antes de las 13:00 horas o se finaliza después de las 13:00 horas.
- c) CENA: si la comisión inicia antes de las 19:00 horas o se finaliza después de las 19:00 horas.
- d) HOSPEDAJE: si la comisión debe continuar el día siguiente o por la distancia es necesario pernoctar en el lugar.

ARTICULO 15. DOTACION DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES A VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD: El vehículo municipal asignado a una comisión oficial, debe ser dotado de combustible y lubricantes en las gasolineras previamente autorizadas. para el efecto se emitirá vale de combustible de acuerdo a la distancia en kilómetros a recorrer y las características del vehículo. En caso se suministre en gasolineras no autorizadas, considerando la distancia y movilidad, se requerirá la factura para solicitar el reembolso correspondiente.

ARTICULO 16. USO DE VEHICULOS PERSONALES: Para el cumplimiento de comisiones oficiales, podrán utilizarse vehículos propiedad de las autoridades, funcionarios o empleados municipales, siempre y cuando, no exista disponibilidad de un vehículo Municipal, o este no sea el adecuado por la topografía del terreno o el ambiente del lugar, en cuyo caso será dotado del combustible necesario, en la forma siguiente:

	VEHICULOS AUTOMOTORES	1 GALON DE COMBUSTIBLE POR CADA
1	Hasta 1000cc.	45 km. Recorridos
2	De 1001 a 1500 cc.	35 km. Recorridos
3	De 1501 a 2000 cc.	30 km. Recorridos
4	De 2001 cc. En adelante	25 km. Recorridos
5	Motor de 6 cilindros	25 km. Recorridos
6	Motor de 8 cilindros o de doble transmisión	18 km. Recorridos

	MOTOCICLETAS	1 GALON DE COMBUSTIBLE POR CADA:
1	Hasta 10 HP	130 km. Recorridos
2	De 10 a 30 HP	75 km. Recorridos
3	De más de 30 HP	60 km. Recorridos

También se reconocerá el pasaje de ida y vuelta al funcionario o empleado que realice una comisión en transporte público, los cuales deberá comprobar mediante facturas a nombre de la Municipalidad, y número de identificación tributaria con el visto bueno del alcalde o de la comisión de Finanzas.

### CAPITULO III PROHIBICIONES Y SANCIONES

ARTICULO 17. PROHIBICIONES: Queda 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 máximo. Quien autoriza la comisión de esta forma será solidariamente responsable con el comisionado y quedaran obligados al reintegro de la parte recibida en exceso.

ARTICULO 18. SANCIONES: Por el incumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, se aplicará lo que al efecto establecen el Decreto Número 12-2002 Código Municipal y sus Reformas, Decreto Número 1-87 Ley de Servicio Municipal y demás leyes conexas, así como la de deducir las responsabilidades civiles y penales que procedan.

### CAPITULO IV DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 19. PERMANENCIA FUERA DE LA SEDE: Cuando por causas no imputables, la persona que desempeña la comisión, permanezca fuera de la sede de sus labores por un tiempo mayor a lo previsto, deberá comunicarlo por la vía más rápida al Alcalde Municipal o a quien lo sustituya, y los viáticos adicionales le serán reconocidos, siempre que presente la constancia en la forma establecida por el presente Reglamento.

ARTICULO 20. ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO: El Concejo Municipal, cuando lo estime conveniente, podrá actualizar las cuotas asignadas en este Reglamento, para ajustarlas a cualquier proceso inflacionario o derogarlo mediante la emisión del acuerdo respectivo.

ARTICULO 21. CASOS NO PREVISTOS: Lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por el Honorable Concejo Municipal, mediante modificaciones y/o ampliaciones al mismo, emitiendo el acuerdo correspondiente.

ARTICULO 22. DEROGATORIA: Queda derogada cualquier disposición o acuerdo que contravenga el presente reglamento.

ARTICULO 23. El presente reglamento entrara en vigencia inmediatamente después de ser aprobado. -----

La Secretaria Municipal CERTIFICA: que tiene a la vista las firmas ilegibles de Daniel Sunún Sicá, Alcalde Municipal, Oliver Rene Vásquez Mixtun, Síndico Primero, Juan Osoy Piche, Síndico Segundo, Celestina Tepáz Acalón de Tul, Concejal Primero, Cesar Arturo Mixtun Hernández, Concejal Segundo, Miguel Ángel Mixtun Cuma, Concejal Tercero, Juan Pio Piche, Concejal Cuarto y Glady Raquel Chacón Chacón, Secretaria Municipal y los sellos respectivos de aprobación del REGLAMENTO DE GASTOS DE VIATICOS, GASTOS CONEXOS Y GASTOS POR ATENCION Y PROTOCOLO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA MARIA DE JESUS, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ, el cual obra en el Acta Número cuarenta y tres guion dos mil veinte, de fecha veintiocho de julio del año dos mil veinte, punto décimo primero. -----

Licda. Glady Raquel Chacón Chacón  
Secretaria Municipal



Lic. Daniel Sunún Sicá  
Alcalde Municipal



LICENCIADO  
Byron Arturo Pelén Morales  
AUDITOR INTERNO