



MUNICIPALIDAD DE COATEPEQUE DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO



REGLAMENTO DE **VIÁTICOS**

PERIODO 2024 -2028

**MUNICIPALIDAD DE COATEPEQUE
DEPARTAMENTO DE
QUETZALTENANGO**



**GOBIERNO MUNICIPAL DE
COATEPEQUE**
ADMINISTRACION 2024-2028

REGLAMENTO DE VIÁTICOS

PERIODO 2,024 -2,028

REGLAMENTO DE VIÁTICOS



REGLAMENTO DE VIÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COATEPEQUE

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETO

El presente Reglamento establece las normas relacionadas con los gastos de viáticos y otros gastos conexos, derivados del cumplimiento de comisiones oficiales que se llevan a cabo fuera de la sede municipal, tanto en el interior o en el exterior de la República, por parte del personal que presta sus servicios en la Municipalidad de Coatepeque, Quetzaltenango.
Artículo.

Artículo 2. FONDOS

Los fondos para cubrir las asignaciones por concepto de gastos de viáticos conforme el presente reglamento provendrá de los fondos de funcionamiento contemplados dentro del presupuesto vigente.

Artículo 3. GASTOS DE VIÁTICOS

Son gastos de viático, las asignaciones destinadas a cubrir los desembolsos por hospedaje, alimentación y otros gastos conexos, derivados del cumplimiento de comisiones oficiales, dentro y fuera de la sede municipal y del territorio nacional.

Artículo 4. OTROS GASTOS CONEXOS

Se entiende por otros gastos conexos, los que en cumplimiento de comisiones oficiales se ocasionen por concepto de:

- a. Pasajes.
- b. Peajes.
- c. Transporte de equipo de trabajo.
reparación de vehículos de la Municipalidad, así como sus repuestos, combustibles y lubricantes.
- d. Estos se reconocerán en casos debidamente justificados y hasta por un máximo de quinientos quetzales (Q500.00); si fueren mayores de esa cantidad se deberá obtener autorización, por la vía más rápida, del Alcalde Municipal o 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 deberán ser aprobados por la autoridad máxima de la dependencia de que se trate.

Artículo 5. AUTORIZACIÓN

Se autorizará el pago de gastos de viático y otros gastos conexos a que se refieren los artículos anteriores, a los trabajadores de la Municipalidad, y al personal de carácter temporal, asesores y profesionales contratados, quienes se les encomiende por el Alcalde Municipal o autoridad competente y por escrito, el desempeño de una comisión oficial, que deba cumplirse fuera del lugar permanente de sus labores.

Artículo 6. FORMULARIOS

Para el cobro y comprobación de los pagos de viático y otros gastos conexos, se establecen los siguientes formularios:

- a. Formulario V-N "Viático Nombramiento".
- b. Formulario V-C "Viático Constancia".
- c. Formulario V-L "Viático Liquidación".

Los formularios deben ser impresos por la Dirección Administrativa Financiera Municipal, con numeración correlativa para cada uno, conforme a los modelos que proporcione la Contraloría General de Cuentas., deberá llevarse un registro debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para el control de los formularios utilizados y las existencias de los mismos.

Artículo 7.

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 8. COMISIONES SUSPENDIDAS

Cuando por alguna causa la comisión encomendada quedare en suspenso o fuere cancelada, 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 9 del presente Reglamento.



Artículo 9. COMPROBACIÓN

Para comprobar gastos de viático de comisiones dentro del territorio nacional, se utilizará el formulario "VC Viático Constancia" debidamente llenado, firmado y sellado por la autoridad, funcionario de las dependencias o instituciones visitadas con motivo de la comisión.

Artículo 10. LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICO Y OTROS GASTOS CONEXOS

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 de la autoridad que la ordenó, la liquidación de los gastos efectuados, acompañando, el formulario V-C "Viático Constancia".

Aprobada 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 término indicado, la autoridad respectiva ordenará el reintegro inmediato de los fondos anticipados.

Artículo 11. LIQUIDACIÓN INCOMPLETA

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. 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 12. GASTOS DE VIÁTICO AL PERSONAL DE DISTINTA DEPENDENCIA O PERSONAS PARTICULARES

Mediante Acuerdo de Concejo Municipal podrá autorizarse el pago de viáticos y gastos conexos, en la forma y condiciones que establece el presente reglamento, a las personas particulares y funcionarios de otras dependencias, que desempeñen o forman parte de las comisiones oficiales.

Artículo 13. GASTOS A GRUPOS DE PERSONAS A CAPACITAR

Cuando sea necesario el desplazamiento de grupos de personas que radiquen en el área rural y que reciban capacitación o fortalecimiento institucional, con cargo al rubro gastos de viáticos, se reconocerá viáticos y otros gastos conexos, de acuerdo



a las disposiciones de este reglamento, durante la capacitación. A este efecto el personal de la Unidad o Departamento que corresponda la capacitación de la Municipalidad de Coatepeque, se hará cargo de completar la documentación para liquidar los citados gastos.

CAPITULO II

COMISIONES EN EL INTERIOR DEL PAÍS

Artículo 14. 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.

Artículo 15. CATEGORÍA DE SUELDOS.

Los gastos de viático a que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento, se asignarán por categoría de puestos como se indica a continuación:

Categoría I. Director de DAFIM, Secretario, Director DMP, DMM. Coordinador COCODE y demás direcciones.

Categoría II. Oficiales de DAFIM, Técnicos de DMP, Asistentes de DMM y Secretaría.

Categoría III. Demás personal.

CATEGORIAS DE DISTANCIA

Categoría I. Capital de la República.

Categoría II. Cabeceras Departamentales.

Categoría III. Cabeceras Municipales.

Artículo 16. CUOTAS DIARIAS

Con base en las categorías que se indican en el artículo anterior, respectivamente, se establecen las cuotas diarias siguientes:



CUOTA ORDINARIA

Categoría	Categorías en Distancia		
En Puesto:	I	II	III
Ciudad Capital	Q. 500.00	Q. 50 0.00	Q. 500.00
Departamentos	Q. 35 0.00	Q. 300 .00	Q. 2 50.00
Municipios	Q. 200.00	Q. 175 .00	Q. 15 0.00

En Puesto:

La cuota diaria cubre veinticuatro (24:00) horas a partir de las cero (00:00) horas. Cuando el tiempo empleado en la comisión Comprenda fracciones de día, los gastos de viático se computarán Conforme a los porcentajes que se indican en el artículo 17 del presente Reglamento.

Artículo 17. FRACCIÓN DE DÍA

Cuando una comisión se cumpla en menos de veinticuatro horas, los gastos de viáticos se reconocerán conforme a los montos máximos de la manera siguiente:

- a) Para el desayuno Monto máximo de Q.50.00
- b) Para el almuerzo Monto máximo de Q.100.00
- c) Para la cena Monto máximo de Q.50.00
- d) Para el hospedaje El monto será adicional al artículo anterior, con un máximo de Q.150.00.
- e) En caso de transporte dependerá de la distancia y para lo cual deberá justificarse por medio de factura de transporte en el cual se conduzca o en su efecto el sello de la institución donde realizo la comisión.

Todos los gastos efectuados serán comprobados por medio de documento legal establecido de la Superintendencia de Administración Tributaria.

Artículo 18. DURACIÓN DE LAS COMISIONES. Las comisiones en el interior, no deberán exceder de tres (03) días calendario, salvo casos de fuerza mayor debidamente comprobados y autorizados por la autoridad máxima de la dependencia administrativa de que se trate.

Artículo 19. COMISIONES AL EXTERIOR DEL PAÍS. En el caso de las comisiones al exterior se estarán sujetos a lo establecido en el reglamento de viáticos del sector público emitido



por el Ministerio de Finanzas Publicas y tomando en cuenta el valor de mercado de los boletos aéreos.

CAPITULO III

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 20. CASOS NO PREVISTOS

Los casos no previstos en el presente reglamento, serán resueltos por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Coatepeque, Quetzaltenango, a propuesta del alcalde Municipal.

Artículo 21. MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

El Concejo Municipal al establecer la necesidad de modificar o ampliar el presente reglamento, emitirá el acuerdo correspondiente, haciéndolo de conocimiento de los responsables de su aplicación, para su divulgación entre el personal y funcionarios municipales.

Artículo 22. VIGENCIA

El Presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su aprobación por parte del Concejo Municipal.

COATEPEQUE
SIGUE.
Avanzando

www.municoatepeque.gob.gt