



Municipalidad de Santa Bárbara

Tel.2643-2910

Email: santabarbara@gmail.com



¡Santa Bárbara Somos Todos!



Municipalidad de Santa Bárbara

Tel.2643-2910

Email: santabarbara@gmail.com

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento establece las disposiciones a que deberán someterse las erogaciones por concepto de viáticos y gastos de viaje para las Autoridades, Empleados y otros de apoyo para la Municipalidad, cuando en cumplimiento de sus funciones, deban desplazarse dentro o fuera del territorio Nacional para atender asuntos de interés para la Alcaldía Municipal

¡Santa Bárbara Somos Todos!



Municipalidad de Santa Bárbara

Tel.2643-2910

Email: santabarbara@gmail.com

CONSIDERANDO: Que los Municipios son entes autónomos, entre cuyos postulados se encuentra la facultad para ejercer la libre administración y la toma de decisiones propias dentro de la Ley, los intereses generales de la Nación, el Municipio mismo y sus programas de desarrollo.

CONSIDERANDO: Que La Corporación Municipal dentro del ejercicio de sus funciones le corresponde ejercer entre otras facultades la emisión de los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la Municipalidad.

CONSIDERANDO: Que la Municipalidad de Santa Bárbara, no puede estar ajena a los cambios de los tiempos actuales que reclaman nuevas modalidades en cuanto a política de manejo de los recursos públicos.

POR LO TANTO: En uso de las facultades que están investidas y en aplicación del Artículo 12, numeral 2, y Artículo 25; numerales 1, 4 y 8; de la Ley de Municipalidades vigente y Artículo 294 de la Constitución de la República.

La Corporación Municipal de Santa Bárbara, Departamento de Santa Bárbara en Sesión Ordinaria No.____ de fecha_____, acuerda Emitir y aprobar el presente "Reglamento Viaticos" el cual tendrá una vigencia activa por el periodo comprendido del gobierno 2018-2022

¡Santa Bárbara Somos Todos!



Municipalidad de Santa Bárbara

Tel.2643-2910

Email: santabarbara@gmail.com

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación. El presente Reglamento establece las disposiciones generales a que deberán someterse las erogaciones por concepto de viáticos y gastos de viaje, que realicen las Autoridades, Empleados Municipales y Otros de Apoyo, cuando en cumplimiento de sus funciones, deban desplazarse dentro o fuera del territorio Nacional.

Corresponde a la Jefatura de Recursos Humanos aplicar el presente reglamento, y la autorización para los desembolsos de viáticos quedara definida de la siguiente forma:

- a) Corporación Municipal cuando se trate de viaticos al exterior.
- b) Alcaldesa o Nivel Gerencial cuando se trate de viajes al interior del país.

Artículo 2. Conceptos. Viático: Es la suma de dinero destinada a la atención de gastos de hospedaje, alimentación y otros gastos menores, efectivamente realizados, que la municipalidad reconoce a sus autoridades, empleados y personal de apoyo, cuando éstos deban desplazarse en forma transitoria de su centro de trabajo con el fin de cumplir con las obligaciones relacionados a las funciones que desarrollan en sus cargos.

Artículo 3. Gastos Adicionales De Viaje. Es la cantidad de dinero que el viajero utiliza para atender gastos relacionados con el transporte: aéreo y marítimo u otros medios de comunicación ya sea para viajes al exterior o el interior del país los cuales serán gastos **adicionales** al viatico asignado.

Artículo 4. Aplicabilidad de los Gatos Adicionales de Viaje.

A. Cuando se viaje en vehículos propiedad de la Municipalidad y se deban realizar gastos por combustible, lubricantes, repuestos y servicios de mecánico, por situaciones imprevistas en el viaje realizado, estos gastos serán reembolsados al empleado o funcionario que incurrio en ellos, previa verificación de facturas las cuales por ser este un acontecimiento de emergencia no sera necesario presentar cotizaciones, unicamente se debera presentar la factura o recibo original y fotografias de lo ocurrido.

¡Santa Bárbara Somos Todos!



Municipalidad de Santa Bárbara

Tel.2643-2910

Email: santabarbara@gmail.com

- B. Cuando el funcionario o empleado realice viajes por concepto de misión para la Municipalidad y realice el viaje en su vehículo personal se le reconocerá únicamente el gasto del combustible fuera del viatico otorgado y sera asignado según el lugar de destino, para otorgar este gasto adicional de viaje se consideraran los limites detallados en el Artículo.- 9 del presente reglamento y esta disposición se utilizara unicamente para el personal que se encuentra descrito en la categoria (A y B)
- C. De los viajes al Exterior estos deberan ser preliminarmente aprobados por la Corporación Municipal y se reconocerán como gastos adicionales al viatico asignado, unicamente los siguientes conceptos:
1. Boleto aéreo.
 2. Pasajes por transporte público en el extranjero.
 3. Pasajes aéreos al interno del país que se visita, esta disposición tambien aplica para boletos aéreos al interno de nuestro territorio nacional.
 4. Pasajes maritimos.
 5. Gastos por servicios medicos hospitalarios, y.
 6. Compra de medicamentos.
 7. Gastos imprevistos: Estos seran los que por fuerza mayor a la naturaleza de hechos acontecidos en el viaje realizado surjan gastos extraordinarios.

Únicamente los casos antes descritos podrán ser reconocidos gastos adicionales de viaje para objeto de reembolso o pagos anticipados según su aplicabilidad, los cuales tendrán que ser liquidados contra documentos soporte. (Facturas, recibos, fotografías y resumen de lo acontecido)

Artículo 5. Oportunidad del gasto. Deberá existir una estrecha relación entre el motivo del viaje y la naturaleza del cargo que desempeñan las autoridades, empleados Municipales y personal de apoyo, así mismo en el caso de las delegaciones oficiales nombradas por el Jefe de Personal de forma escrita, es necesario que exista una relación directa entre el motivo de éstas, el rango o especialidad profesional o técnica de la (s) persona (s) designada (s).

¡Santa Bárbara Somos Todos!



Municipalidad de Santa Bárbara

Tel.2643-2910

Email: santabarbara@gmail.com

Artículo 6. Asignaciones máximas. Las sumas establecidas para los gastos a que se refiere este Reglamento son asignaciones máximas; en consecuencia, no pueden aplicarse tarifas mayores.

Artículo 7. Penalizaciones. Si el funcionario o empleado de la Municipalidad que en el desempeño de una misión abandone el lugar de su destino sin previa autorización de su jefe inmediato o que sin causas justificadas a juicio del Nivel Gerencial o Jefe de Recursos Humanos incumpla la labor o misión que se le hubiere encomendado, deberá proceder a la devolución inmediata de los valores adelantados o se le deducirá mediante planilla de su siguiente pago como funcionario o empleado Municipal.

CAPITULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Artículo 8. Clasificación. Para la asignación de viáticos y gastos de viaje a las autoridades y empleados Municipales se tomará en cuenta la categorización y asignación diaria.

Artículo 9. La asignación de viáticos y gastos de viaje. Se hará en base al tiempo que la autoridad o empleado municipal permanezca fuera de su sede de trabajo y al lugar que visita de la siguiente forma:

a.) Para viajes al interior del País. (Valores expresados en Lempiras)

Categoría	Beneficiarios	Zona 1	Zona 2	Zona 3
A	Alcaldesa y Miembros de la Corporación Municipal	L.3,000.00	L.2,500.00	L.2,000.00
B	Nivel Gerencial, Jefe de Departamentos y Unidades Municipales	L.2,400.00	L.1,800.00	L.1,500.00

¡Santa Bárbara Somos Todos!



Municipalidad de Santa Bárbara

Tel.2643-2910

Email: santabarbara@gmail.com

Categoría	Beneficiarios	Zona 1	Zona 2	Zona 3
C	Resto del Personal Municipal y Otros de Apoyo	L.1,200.00	L.1,100.00	L.1,000.00

DENTRO DEL PAIS	DEFINICION DE ZONAS GEOGRAFICAS
Zona 1	Tegucigalpa, Comayagua, Choluteca, San Lorenzo, Juticalpa, Catacamas, La Ceiba, Trujillo, Islas de la Bahía, Santa Rosa de Copan, Copan Ruinas, Puerto Lempira, Tocoa, Olanchito, Danlí, Choloma, Puerto Cortes y San Pedro Sula.
Zona 2	Las cabeceras departamentales no incluidas en la Zona 1 y los siguientes lugares: El Paraíso, Márcala, Siguatepeque, Tela, La Lima, Potrerillos (Cortes), Villanueva y El Progreso
Zona 3	Resto de la Republica

b.) Para viajes al exterior del País

(Valores expresados en Dólares Americanos)

Categoría	Beneficiarios	Zona 1	Zona 2
A	Alcaldesa y Miembros de la Corporación Municipal	\$.350.00	\$.250.00
B	Nivel Gerencial, Jefe de Departamentos y Unidades Municipales	\$.250.00	\$.200.00
C	Resto del Personal Municipal y Otros de Apoyo	\$.200.00	\$.175.00

FUERA DEL PAIS	DEFINICION DE ZONAS GEOGRAFICAS
Zona 1	Europa, Asia, África, Estados Unidos de América, Latinoamérica, El Caribe, México, Canadá y Australia
Zona 2	América Central

¡Santa Bárbara Somos Todos!



Municipalidad de Santa Bárbara

Tel.2643-2910

Email: santabarbara@gmail.com

c.) Para Asiganción de Combustible. (Valores expresados en Lempiras)

DENTRO DEL PAIS	DEFINICION DE ZONAS GEOGRAFICAS	CANTIDAD
Zona 1	Todos los Municipios dentro de los siguientes Departamentos del Territorio Nacional: Francisco Morazán, Choluteca, Valle, El Paraíso, La Paz, Olancho, Colón, Atlantida, Intibuca, Ocotepeque y Lempira	L.1,400.00
Zona 2	Todos los Municipios dentro de los siguientes Departamentos del Territorio Nacional: Cortés, Comayagua, Copán y Yoro	L.1,000.00
Zona 3	Para los paises Centro Americanos, se otorgara el reembolso total de los gastos incurridos por concepto de combustible desde la salida hasta el retorno a la cede, hasta por un monto maximo de.	150 dollars

Artículo 10. De los gastos de movilización: Se reconocerán sobre la base de los gastos reales incurridos valores que serán corroborados contra recibos o facturas presentadas, también se deberá anexar un informe de la labor realizada, este pago se realizará cuando sean actividades de campo dentro o fuera del Municipio de un mismo día y se otorgara un valor máximo de L.600.00 diario, para los casos cuando no se pueda mostrar evidencia de la alimentación consumida, el empleado deberá anexar evidencia del viaje realizado o fotografías lo cual será la justificación de lo que estipula el presente artículo.

Artículo 11. De los gastos parciales: En los casos en que los Funcionarios y/o Empleados de la Municipalidad, tengan que asistir a eventos, talleres, capacitaciones, etc. y que sean invitados por Instituciones Nacionales o Internacionales, dentro del Territorio Nacional o en el Extranjero en los que se incluyan los gastos de Alimentación, Hospedaje y otros se reconocerá el 40% diario de los viáticos según su categoría y zona, este porcentaje sera liquidado unicamente presentando evidencia de haber asistido al evento.

Artículo 12. Gastos de Representación. Son gastos no liquidables que puede realizar la Alcalde (sa) Municipal que son inherentes a sus funciones con el objeto fortalecer relaciones con instituciones publicos y privadas, nacionales y extranjeras que contribuyan al mejormiento del Municipio, tales como convivios, agasajos, obsequios u otros afines.

¡Santa Bárbara Somos Todos!



Municipalidad de Santa Bárbara

Tel.2643-2910

Email: santabarbara@gmail.com

El monto que corresponde sobre estos gastos se encuentra estipulado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Republica vigente para cada periodo fiscal.

Artículo 13. Aprobación de los Viáticos: Únicamente los viajes al exterior del país deberán ser aprobados por la Coporación Municipal, los viajes al Interior del país serán autorizados por el Alcaldesa Municipal o el Nivel Gerencial y dichos cálculos deberán ser elaborados por el Departamento de Recursos Humanos a solicitud del empleado o funcionario.

Artículo 14. Autorización para el uso de vehículos que no son propiedad de la municipalidad, Los funcionarios y empleados municipales señalados en la categoria (A y B) del Artículo.- 9 de este Reglamento que viajen en misión oficial, en vehículos que no son propiedad de la Municipalidad, podrán solicitar de forma anticipada los gastos por concepto de combustible el cual debiera ser justificado cuando presente su liquidación.

Artículo 15. Asignación de Viáticos Parciales, Cuando los miembros de la Coporación Municipal o Empleados Municipales realicen giras por motivos de sus funciones y en el lugar de destino del viaje tengan opción de alojarse, en casa personal o de familiares, se les otorgara el 50% de los viáticos asignados correspondiente según la zona y categoria a la que pertenecen.

La forma para otorgar estos pagos parciales sera detallando en la solicitud de viaticos que el lugar de destino del viaje no se hospedaran en hotel y estas asignaciones parciales se liquidaran mostrando un informe del viaje realizado en el lugar de destino.

CAPITULO III DE LAS AUTORIZACIONES, ADELANTOS Y LIQUIDACIONES

¡Santa Bárbara Somos Todos!



Municipalidad de Santa Bárbara

Tel.2643-2910

Email: santabarbara@gmail.com

Artículo 16. Competencia para extender autorizaciones. En el caso de viajes al interior del país, corresponderá dar las autorizaciones para adelanto de viáticos y otros gastos de viaje a la Alcaldesa Municipal o el Nivel Gerencial, únicamente los viajes al exterior del país deberán ser aprobados por la Corporación Municipal.

Artículo 17. De la solicitud del adelanto. Por adelanto debe entenderse, la solicitud del desembolso previo a la realización de la gira de los viáticos asignados u otros gastos de viaje contemplados en este Reglamento.

La jefatura de Recursos Humanos debe hacer el trámite correspondiente para que se realice el pago de forma anticipada al funcionario y/o empleado Municipal solicitante.

Artículo 18. Formato de la liquidación de gastos. La liquidación de los viáticos u otros gastos adicionales de viaje contemplados en el presente reglamento, deberán presentarse en formularios diseñados para tal fin los cuales serán proporcionados por la Jefatura de Recursos Humanos y el empleado o funcionario deberá liquidar según corresponda la asignación otorgada.

Artículo 19. Documentos soporte Viajes al Interior. Los documentos que se deben adjuntar al formato de liquidación de viáticos de forma obligatoria serán los siguientes: facturas de hotel, documentación que evidencie el motivo que origina el viaje o que justifique el viaje realizado ya sea a través de un informe de actividades o documentos de instituciones que haga constar que se visitaron, se exceptúan de esta disposición los documentos que se mencionan en los Artículos.- 4 inciso C, numeral 2. y Artículo.-14 De este reglamento

La comprobación documental de las erogaciones por el concepto de viáticos, tendrá las siguientes excepciones y no será necesario presentar evidencia de los documentos que a continuación se detallan: Gastos de transporte urbano e inter urbano, gastos de alimentación y gastos personales, únicamente se

¡Santa Bárbara Somos Todos!



Municipalidad de Santa Bárbara

Tel.2643-2910

Email: santabarbara@gmail.com

hará mención de las cantidades gastadas por los conceptos antes descrito en la liquidación de viaticos sin necesidad de presentar facturas.

Artículo 20. Documentos soporte Viajes al Exterior. Estos Viajes deben ser liquidados con todos los documentos referente al viatico asignado como ser: facturas de hospedaje y pasajes aéreos.

Ademas debe anexar los documentos personales del viajero, invitación para salir del país, aprobación de la corporación municipal, etc.

Se exceptúa de esta disposición las facturas por alimentación y movilización interna del pais que se visita.

Artículo 21. De las liquidaciones. Todo funcionario, empleado u otros personal de apoyo Municipal, que haya recibido viáticos u otros gastos contemplados en el presente Reglamento debe presentar dentro de los tres (3) habiles siguientes a la finalización de la gira, el formulario de liquidación del viaje con la documentación soporte respectiva.

CAPITULO IV DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 22. No presentación de liquidación. Todo funcionario, empleado u otros personal de apoyo Municipal no se le autorizará un nuevo viaticos u otros gastos de viaje contemplado en este reglamento si tuviere pendiente la liquidación de un viaje anterior.

Artículo 23. Uso de los viáticos y gastos de viaje. Es entendido que, quien reciba viáticos está obligado a hacer uso de los servicios de hospedaje, de acuerdo a la categoría y asignación prevista, a excepción de lo que se establece en el Artículo N° 15 del presente reglamento.

CAPITULO V OTRAS DISPOSICIONES

¡Santa Bárbara Somos Todos!



Municipalidad de Santa Bárbara

Tel.2643-2910

Email: santabarbara@gmail.com

Artículo 24. Revisión Periódica. Las tarifas de viáticos serán revisadas periódicamente a efecto de adecuarlas al costo real de vida, para cada zona geográfica.

Artículo 25. Aspectos no contemplados. Los demás aspectos relacionados con el contenido de este reglamento, que no se encuentren aquí regulados, serán resueltos por la Corporación Municipal.

¡Santa Bárbara Somos Todos!



Municipalidad de Santa Bárbara

Tel.2643-2910

Email: santabarbara@gmail.com

ANEXOS

¡Santa Bárbara Somos Todos!