

CONGRESO NACIONAL

REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

Considerando: Que todas las actividades realizadas por la Junta Directiva, Diputados y los Funcionarios y Empleados de este primer Poder del Estado deben ser reglamentadas para un mejor control de las mismas.

Considerando: Que con frecuencias se presenta la necesidad de realizar misiones oficiales relacionadas con los cargos de Junta Directiva, Diputados, los funcionarios y empleados de este Congreso Nacional fuera de sede habitual de los mismos.

Considerando: Que es justo proporcionar a la Junta Directiva, Diputados, los funcionarios y empleados, los fondos necesarios en concepto de viáticos y gastos del viaje cada vez que ejecuten tales misiones en interés de este primer Poder del Estado.

Por tanto

ACUERDA:

CAPITULO I

Conceptos Generales.

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto definir y establecer normas que regulen el pago de viáticos y gastos de viaje dentro y fuera del país para el cumplimiento de misiones oficiales.

Artículo 2. Este reglamento se aplicará a la Presidencia, Junta Directiva, Diputados, funcionarios y empleados de la municipalidad.

CAPITULO II

Definiciones

Para los fines del presente reglamento, se entiende por:

- a) **Viáticos:** La cantidad diaria de dinero que se paga a Presidencia, Junta Directiva, Diputados, funcionarios y empleados de este Congreso Nacional para cubrir gastos de subsistencia cuando tenga que viajar en función de un trabajo o misión oficial fuera de su domicilio o del lugar donde ejercen su cargo en forma permanente. Se consideran gastos de subsistencia: hospedaje, aseo de ropa, alimentación y otros en el lugar donde se cumple la misión.

- b) **Otros Gastos de Viaje:** La cantidad de dinero que se asigna a Presidencia, Junta Directiva, Diputados, funcionarios y empleados de este Congreso Nacional para cubrir gastos relacionados con el desempeño del trabajo o misión oficial, tales como:
 - 1. Compra de pasajes de conformidad con las tarifas comunes y corrientes a la fecha de viaje.
 - 2. Gastos de transporte del aeropuerto a la ciudad de destino y viceversa cuando se utilice la vía aérea y de la terminal de transporte de su destino y viceversa cuando el viaje se efectúe por vía terrestre; y gastos de taxi en las ciudades en que se cumpla la misión.
 - 3. Gastos en combustible, lubricante, repuestos y accesorios menores cuando el viaje se efectúe en vehículo perteneciente al Congreso Nacional, con documentos que respalden el gasto.
 - 4. Gastos de representación: asignación adicional que se concede únicamente al Presidente, Junta Directiva y Diputados para gastos de carácter social que se vean obligados a efectuar mientras realizan misiones oficiales en beneficio del Congreso Nacional.
 - 5. Gastos en telegramas, cablegramas, fax y llamadas telefónicas oficiales.

CAPITULO III

Determinación de Categorías y Períodos de Viaje

Artículo 3. Con el objetivo de asignar viáticos y gastos de viaje dentro y fuera del país se establecen las siguientes categorías de personal, zonas geográficas y períodos de la misión que se detallan así:

A. CATEGORÍAS DE PERSONAL

- a) Presidente
- b) Junta Directiva y Diputados
- c) Personal de Staff
- d) Personal Administrativo
- e) Personal de Servicio
- f) Personal de Seguridad

B. ZONAS GEOGRÁFICAS

DENTRO DEL PAÍS:

ZONA I Trujillo, Catacamas, Juticalpa, Danlí, El Paraíso, La Ceiba, Tocoa, Olanchito, Puerto Cortés, San Pedro Sula, Ocotepeque, Santa Rosa de Copán, Tela, El Progreso y Gracias.

ZONA II Comayagua, Santa Bárbara, Yoro y Siguatepeque.

ZONA III Villa Nueva, Choloma, Morazán, La paz, El Negrito y Tegucigalpa.

ZONA IV Islas de la Bahía y Gracias a Dios.

ZONA V Resto del país.

FUERA DEL PAÍS:

ZONA I Centroamérica, Panamá y Belice.

ZONA II Norteamérica, Sudamérica y América Insular.

ZONA III Resto del mundo.

C. PERÍODO DE LA MISIÓN

- a) Corto Tiempo: Cuando la misión dure hasta quince (15) días.
- b) Largo Tiempo: Cuando la misión dure entre dieciséis (16) días y sesenta (60) días.

Artículo 4. Los viáticos se computarán en base al Artículo No. 3 de este reglamento y de acuerdo con lo señalado en las tablas de viáticos respectivos que forman parte del reglamento.

Artículo 5. Para los efectos de este reglamento, los viajes se harán por los medios y rutas más económicas, tomándose en cuenta las circunstancias, tiempos y urgencia de las misiones a efectuarse.

CAPITULO IV

Procedimiento

Artículo 6. Para los efectos de comprobante por viáticos y otros gastos de viaje dentro y fuera del país donde se especificará la misión a realizar y el tiempo que dure la misma; necesitarán las siguientes autorizaciones:

- a) Para Diputados, funcionarios y empleados dentro del país se necesita la autorización del Presidente del Congreso Nacional o funcionarios autorizados.
- b) Se faculta al Presidente para que realice las misiones propias del Congreso Nacional y autorice viáticos y gastos de viaje a los Diputados fuera del país.

Artículo 7. La asignación diaria de viáticos se contará por cada noche que el Presidente, Junta Directiva, Diputados, funcionarios y empleados permanezcan fuera de su domicilio; realizando actividades de este Congreso Nacional.

Los viajes realizados a la zona I y zona II que se regresa el mismo día yendo en carros del Congreso Nacional, se reconocerá el ochenta por ciento (80%) y si el viaje se hace en autobús o carro privado se reconocerá el cien por ciento (100%); y para los viajes realizados a la zona III cuando no le corresponda dormir en el lugar del viaje se reconocerá el cincuenta por ciento (50%) de la tarifa asignada.

En caso que se autorice viajar en vehículo personal se reconocerá L. 5.00 (Cinco Lempiras exactos) por cada kilómetro por motivo de depreciación del mismo, no se reconocerá combustible y lubricantes.

En los viajes de largo tiempo se reconocerá el ochenta y cinco por ciento (85%) de lo presupuestado para los viajes de corto tiempo.

Artículo 8. Cuando un miembro del Despacho Presidencial o de la Junta Directiva, funcionario o empleado viaje al exterior en representación del Congreso Nacional invitados por gobiernos, organismos internacionales u otras instituciones no se reconocerán viáticos ni gastos de viaje si estos les asignan en su totalidad o iguales o superiores a lo establecido en este reglamento. Sin embargo, el Congreso Nacional reconocerá un estipendio diario del VEINTICINCO POR CINCO (25%) de la tarifa asignada previa aprobación del Señor Presidente.

Artículo 9. En el presupuesto del Congreso Nacional deberá figurar el renglón especial destinado a cubrir las erogaciones a que se refiere este reglamento.

Artículo 10. Los viáticos y gastos de viaje dentro del país se pagarán con dos (2) días de anticipación, llenándose el formulario correspondiente de Solicitud de Viáticos y Gastos de Viaje. En el caso que el viaje sea fuera del país, los viáticos y gastos de viaje se pagarán con un día de anticipación.

Artículo 11. La liquidación de gastos de viaje se deberá efectuar en el término de tres (3) días hábiles de realizada la misión llenando el respectivo formulario de Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje.

Pasado el plazo anterior, la persona que no haya presentado la liquidación será requerida por escrito por el Departamento de Pagaduría, dándole un nuevo plazo de tres (3) días hábiles para liquidar, pasado el cual el Departamento de Pagaduría informará a la Dirección de Recursos Humanos para que realice la deducción pertinente mediante planilla a un plazo máximo de tres meses.

Adjunto al Formulario de Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje deberán presentar:

- a) Codos de los pases de abordaje del medio de transporte: avión, autobús, etc. En caso de utilizar vehículo propio se verificará el kilometraje recorrido.

- b) Recibo de pago de impuestos de aeropuerto.
- c) Facturas correspondientes a transporte local en el lugar visitado.
- d) Recibos correspondientes a otros gastos de imprevistos relacionados con la misión.

Si al momento de liquidar resultase saldo a favor del Congreso Nacional, se deberá cancelar el monto en efectivo o depósito en el Banco Central de Honduras, adjuntando el comprobante de depósito respectivo en la liquidación. En caso que resultase a favor del empleado, se cancelará mediante cheque.

Si un viaje no es realizado por cualquier motivo, el viajero devolverá en un plazo máximo de tres (3) días hábiles a partir de la fecha de cancelación del viaje, la cantidad recibida como anticipo, excepto los gastos no recuperables con relación al viaje usando el Formulario de Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje.

Artículo 12. A la liquidación de viáticos y gastos de viajes se les deberá adjuntar un informe de las actividades realizadas a excepción del Presidente, Junta Directiva o cuando se trate de misiones confidenciales de funcionarios y empleados.

CAPÍTULO V

Prohibiciones

Artículo 13. No se anticipará viáticos y gastos de viaje cuando se tenga pendiente una liquidación de viáticos.

Artículo 14. No se aceptarán comprobantes con tachaduras, borrones, alteraciones y otros.

CAPÍTULO VI

Vigencia

Artículo 15. La vigencia del presente reglamento tendrá efecto a partir de la Aprobación de la Junta Directiva.

CÚMPLASE

Juan Orlando Hernández

Rigoberto Chang Castillo

Presidente del Congreso

Secretario

Nacional