



**ALCALDÍA MUNICIPAL**  
SALAÁA, OLANCHO  
Honduras C.A.  
Tel. 2754-94-05  
[salammunicipalidad@yahoo.es](mailto:salammunicipalidad@yahoo.es)

# REGLAMENTO INTERNO PARA VIÁTICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE





## CAPÍTULO I

### Disposiciones Generales

**Artículo No. 1.** Quedan sujetos a las normas y procedimientos que establece el presente Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de la Municipalidad de Salamá, Olancho. El Alcalde, Vice- Alcalde, Regidores y Empleados Municipales que integran la Corporación Municipal

**Artículo No. 2.** La Municipalidad a través de la Tesorería Municipal sufragará los viáticos y gastos de transporte a los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad

## CAPÍTULO II

### Definiciones

**Artículo No. 3.** Para los fines del presente Reglamento, se entiende por:

**a) Viático:**

- Es el monto diario de dinero que se paga al Alcalde, Vice Alcalde, Regidores y Empleados Municipales, entre otros, para cubrir gastos de **alimentación** y **hospedaje** durante el viaje que realice, en función de un trabajo o misión oficial fuera del área de influencia de la Municipalidad por un periodo no mayor a treinta días.

**b) Gastos de Viaje:**

- El monto de dinero asignado, que se paga al Alcalde, Vice Alcalde, Regidores y Empleados Municipales, entre otros, para cubrir gastos relacionados en el desempeño de su misión, como ser: compra de boletos para **transporte** terrestre, aéreo o marítimo.

## CAPÍTULO III

### Categorías y Zonas de Influencia

**Artículo No.4.** Para los fines del presente Reglamento, las asignaciones por concepto de viáticos y gastos de viaje se harán conforme la siguiente clasificación:

**CATEGORÍA “A”:** Dirección Superior: Alcalde, Vice Alcalde, Regidores.

**CATEGORÍA “B”:** Nivel Intermedio: A nivel de Departamentos Administrativos.

**CATEGORÍA “C”:** Nivel Operacional: Jefes de Departamentos y Demás Empleados Municipales.

**Artículo No. 5.** Para la aplicación del presente Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, se establece la siguiente distribución según zonas geográficas:

**ZONAS GEOGRÁFICAS:**

<b>Zona 1:</b>	Ciudades de: Tegucigalpa, San Pedro Sula, La Ceiba, Juticalpa, Catacamas, Campamento y Otras Ciudades del País.
<b>Zona 2:</b>	Resto de Municipios

**Artículo No. 6.** Para las Zonas 1 y 2 los viáticos y gastos de viaje se reconocerán en Lempiras. En los municipios comprendidos.

**CAPÍTULO IV**

**Autorizaciones de Viáticos y Gastos de Viajes fuera del Territorio del Municipio**

**Artículo No. 7.** Los viajes oficiales, Alcaldes, Vice Alcalde, Regidores y Empleados Municipales, serán Autorizados por el Alcalde Municipal y en caso de no estar el Alcalde lo autorizara el Vice Alcalde.



## CAPÍTULO V

### Tabla de Gastos de Viáticos Según Categorías y Zonas Geográficas

**Artículo No.8.** La solicitud y asignación de Viáticos y Gastos de Viaje se realizará conforme lo descrito en la siguiente Tabla de Valores:

**Tabla No. 1: Viáticos Nacionales**

Zonas Geográficas	Categorías					
	"A" Dirección Superior Lempiras		"B" Nivel Intermedio Lempiras		"C" Nivel Operacional Lempiras	
	Alimentación	Hospedaje	Alimentación	Hospedaje	Alimentación	Hospedaje
Zona 1	1750.00	1750.00	700.00	800.00	400.00	400.00
Zona 2	800.00	500.00	450.00	500.00	300.00	250.00

Nota: - Los gastos de viaje o de transporte se darán de acuerdo al lugar de destino y comisiones a realizar en diferentes lugares.

-Si el funcionario o empleado municipal por alguna razón le tocara quedarse solo se le reconocerá ½ día del día siguiente.

### Disposiciones Varias

- a) Bajo ningún concepto, los viáticos y gastos de viajes se utilizarán para reconocer sobre sueldos o compensación a trabajos ordinarios o extraordinarios realizados.
- b) No se otorgarán viáticos y gastos de viaje fuera de lo establecido en el presente Reglamento.
- c) Las tarifas establecidas podrán ser revisadas con la Corporación Municipal cuando así se estime conveniente a fin de adecuarlas al costo real.
- d) La Municipalidad podrá en algún momento restringir la asignación de viáticos según la situación financiera de la misma.
- e) La persona que abandone voluntariamente el cumplimiento de la misión encomendada deberá regresar el monto recibido y pierde el derecho a cualquier reclamo por el mismo.



- f) Cuando la Gira sea de medio día se pagará el 50% de los gastos que le correspondan al Funcionario o Empleado.

**Artículo No. 9.** Bajo ninguna circunstancia, deberán asignarse viáticos por mayor número de días de los que realmente se requieren para desarrollar las actividades programadas. La contravención a esta disposición, hará incurrir tanto al interesado como al funcionario que autorizo el viaje, en responsabilidades administrativas y penales correspondientes, obligándose al devolver las cantidades que fueron percibidas.

## CAPÍTULO VI

### Aprobación y Vigencia del Presente Reglamento

**Artículo No. 10.** El presente Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje entrará en vigencia a partir del uno de noviembre del año dos mil veintidós.

Adjunto Certificación de Punto de Acta donde fue aprobado por la Corporación Municipal.

  
Alcalde Municipal  
Firma y Sello

  
SECRETARÍA



ALCALDÍA MUNICIPAL  
SALAMÁ, OLANCHO

Honduras C.A.

Tel. 2754-9405

[salammunicipalidad@yahoo.es](mailto:salammunicipalidad@yahoo.es)

## CERTIFICACIÓN

La Suscrita Secretaria de la Alcaldía Municipal de Salamá, Departamento de Olancho, **CERTIFICA QUE:** En el Libro de Actas Municipales **TOMO 35** de los años **2020-2022**, en el **Acta N° 347**, folio **6**, punto **#7**, del día **lunes 31** de octubre del año **2022** a las **4:00 p.m.** Reunidos los miembros de la Honorable Corporación Municipal en el lugar que ocupa el salón de sesiones y con **Carácter Ordinaria**; Preside el señor **Alcalde Municipal Juan José Argueta Menocal**, asistencia del **Vice-Alcalde Municipal Gerardo Aquilino Giménez Zelaya**; Regidores en su orden: **I Yinia Lesseth Olivera**, **II Carlos Omar Caballero Jácome**, **III Juan Antonio Menocal Lobo**, **IV Noé Adonis Troches Torres**, **V Fany Yessenia Bonilla Gradis**, **VI Hernaldo Adonis Lobo Medina** y la **Secretaria Municipal Sagrario Melissa Cárcamo Torres** que da fe de lo actuado. El **Tesorero Municipal** pidió a la **Corporación** la **socialización y aprobación** de las **modificaciones** realizadas al **Reglamento Interno para Viáticos y Gastos de Viaje año 2022**. La **Corporación Municipal** después de **discutir ampliamente** sobre este punto, **aprobó por UNANIMIDAD** las **Modificaciones** realizadas en el **Reglamento Interno para Viáticos y Gastos de Viaje año 2022** presentado por el **Tesorero Municipal**.

Dado en Salamá, Olancho a los ocho días del mes de noviembre del año dos mil veintidós.

Es conforme al original.

  
SECSagrario Melissa Cárcamo Torres  
Secretaria Municipal