



REGLAMENTO DE VIATICOS Y

GASTOS DE VIAJE

---MUNICIPALIDAD DE PIRAERA
LEMPIRA ---

AÑO 2022



Piraera Lempira Barrio el Centro, Honduras cel. 96246877, cel. ,98282625,
Correo lempirapiraera@municipalidadhm.info, mdeydin@yahoo.com

REGLAMENTO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

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

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.

La Corporación Municipal de Piraera Departamento de Lempira, Sesión ordinaria N°.03 de fecha 13 de enero del 2022, acuerda aprobar el presente Reglamento de viáticos y gastos de viaje.



Piraera Lempira Barrio el Centro, Honduras cel. 96246877, cel. ,98282625,
Correo lempirapiraera@municipalidadhm.info, mdeydin@yahoo.com

CAPITULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1_- ÁMBITO DE APLICACIONES.

El presente Reglamento establece las disposiciones generales a que deberán someterse las erogaciones que, por concepto de viáticos y gastos de viaje, deban realizar las autoridades y empleados de la Municipalidad, cuando, en cumplimiento de sus funciones, deban desplazarse dentro o fuera del territorio nacional.

ARTICULO 2__CONCEPTOS

VIATICO: 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 y empleados, cuando estos deben desplazarse en forma transitoria de su centro de trabajo con el fin de cumplir con las obligaciones de su cargo.

GASTOS DE VIAJE: MOTORISTA Es la cantidad de dinero que se asigna para atender los gastos relacionados con el transporte de y hacia la sede de trabajo y el lugar de destino, incluye los gastos por servicios aeroportuarios, movilizaciones de y hacia el aeropuerto, de comisiones, peaje de, y hacia las estaciones de transporte cuando sea viaje hacia el extranjero en transporte de terrestre.

ARTICULO: 3_Oportunidad del Gasto: Deberá existir una estrecha relación entre el motivo del viaje y la naturaleza del cargo que desempeñan las autoridades y empleados municipales. Asimismo, en el caso de las delegaciones oficiales nombradas por acuerdo corporativo, además del evidente interés público que las debe caracterizar, es necesario que exista una relación directa entre el motivo de estas y rango o especialidad profesional o técnica de la persona designada.



Piraera Lempira Barrio el Centro, Honduras cel. 96246877, cel. ,98282625,
Correo lempirapiraera@municipalidadhn.info, mdeydin@yahoo.com

CAPITULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

ARTICULO: 4 Clasificación para la asignación de viáticos y gastos de viaje a las autoridades y empleados municipales, se tomará en cuenta la organización y categorización siguiente, serán autorizados por el alcalde municipal y desembolsados por el tesorero:

CATEGORÍA	BENEFICIARIOS	ASIGNACION MAXIMA POR CATG
A	Alcalde y demás miembros de la corporación Municipal por día	Alimentación, Hospedaje y otros
B	Empleados municipales por día	Alimentación, Hospedaje y otros

NOTA: La corporación Municipal considera que no se puede controlar el gasto por pago de taxi y alimentación entre otros, por eso se estableció el gasto total, en donde no se exigirá recibos por esos gastos, por lo cual se exigirá únicamente un informe sobre la gira el cual se realizó, tomando en consideración cuando es pago de viáticos, para cancelar gastos de viajes se tomara en base a la documentación soporte que presente.

ARTICULO 5. La asignación de viáticos o 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:

- Por delegación del alcalde municipal.
- Por acuerdos municipales para tal situación.
- Por el desempeño de funciones asignadas en la comisión fuera del municipio.
- Que la invitación sea de conocimiento de la secretaria, ya sea en duro o digital, al correo oficial de la alcaldía municipal.
- Si utiliza su propio vehículo se dará combustible y depreciaciones por kilómetro.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE PIRAERA,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA.

Piraera Lempira Barrio el Centro, Honduras cel. 96246877, cel. ,98282625,
Correo lempirapiraera@municipalidadhm.info, mdeydin@yahoo.com

- Por situación de tipo emergencias previa autorización del alcalde Municipal.
- En caso de que se asigne la tabla por viáticos o gastos de viaje será a designado por el alcalde municipal
- En caso del motorista y otras personas autorizadas se aplicará gastos de viaje.

Los gastos serán autorizados por el alcalde y cancelados por el tesorero.

NOTA: por invitación ya sea empleado o miembro de la corporación, se tomará como base el tipo de invitación, donde detalle lo que cubrirá el invitante, por lo que la Municipalidad únicamente cubrirá lo que no esté incluido en el detalle de la invitación.

Se considerará día entero cumplir con las 24 horas reconociendo un 100%

Y Medio día se considera cuando la persona regrese el mismo día al lugar de destino, por lo que se le reconocerá el 50% del valor del día.

**ESCALA DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE ALCALDE MUNICIPAL Y
MIEMBROS DE LA CORPORACION MUNICIPAL**

ZONA	PRICIPALES CIUDADES	DIA ENTERO	
		VIATICOS	GASTOS/MAXIMOS
UNO	TEGUCIGALPA	3,000.00	1,000.00
	SAN PEDRO SULA	3,000.00	1,000.00
	LA CEIBA	3,500.00	1,100.00
	DANLI	3,500.00	1,100.00
	PUERTO CORTES	3,000.00	1,100.00
	TRUJILLO	4,000.00	1,200.00
	CHOLUTECA	4,000.00	1,200.00
	SIGUATEPEQUE	2,000.00	700.00
	COMAYAGUA	2,500.00	750.00
	SANTA ROSA DE COPAN	2,000.00	750.00



Piraera Lempira Barrio el Centro, Honduras cel. 96246877, cel. ,98282625,
Correo lempirapiraera@municipalidadhm.info, mdeydin@yahoo.com

Escala De Viáticos Y Gastos De Viaje, Miembros De Corporación Municipal Empleados Municipales.

ZONA	PRINCIPALES CIUDADES	DIA ENTERO	
		VIATICOS	GASTOS/ máximos
UNO	Tegucigalpa	3,000.00	1,000.00
	San Pedro sula	3,000.00	1,000.00
	La ceiba	3,500.00	1,100.00
	Danli	3,500.00	1,100.00
	Puerto Cortes	3,500.00	1,000.00
	Trujillo	4,000.00	1,200.00
	Choluteca	3,000.00	1,200.00
	Siguatepeque	2,500.00	700.00
	Comayagua	2,500.00	750.00
	Santa Rosa de Copan	2,000.00	750.00

ZONA	CIUDADES Y MUNIPIOS CERCANOS	Viáticos	Gastos/ máximos
DOS	Otras Ciudades y municipios del país: Gracias, la Esperanza.	1,500.00	600.00
TRES	Municipios dentro del Departamento de Lempira e Intibucá, a excepción de las cabeceras.	800.00	300.00
	Aldeas dentro del municipio	500.00	100.00



ALCALDÍA MUNICIPAL DE PIRAERA,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA.

Piraera Lempira Barrio el Centro, Honduras cel. 96246877, cel. ,98282625,
Correo lempirapiraera@municipalidadhm.info, mdeydin@yahoo.com

Tabla de Gastos de Viáticos Según Categorías y Zonas Geográficas

Art. 6 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	300.00	400.00	300.00	400.00	300.00	400.00
Zona 2	270.00	300.00	270.00	300.00	270.00	300.00
Zona 3	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00
Zona 4	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Tabla No. 2: Viáticos a Centro América, Panamá y Belice

Zona 5 / Categorías	Alimentación \$ Dólares	Hospedaje \$ Dólares	Total Diario \$ Dólares
Dirección Superior	60.00	80.00	140.00
Nivel Intermedio	60.00	80.00	140.00
Nivel Operativo	60.00	80.00	140.00

Tabla No. 3: Viáticos a Países del Resto del Mundo

Zona 6 / Categorías	Alimentación \$ Dólares	Hospedaje \$ Dólares	Transporte \$ Dólares
Dirección Superior	70.00	100.00	170.00
Nivel Intermedio	70.00	100.00	170.00
Nivel Operativo	70.00	100.00	170.00



Piraera Lempira Barrio el Centro, Honduras cel. 96246877, cel. ,98282625,
Correo lempirapiraera@municipalidadhm.info, mdeydin@yahoo.com

ARTICULO:6 cuando el viaje y estadía implique dormir en el lugar se reconocerá y pagara el 100%

ARTICULO: 7. De los gastos de Movilización. La corporación determino que estos se reconocerán sobre la base del cumplimiento de los compromisos que lleva el funcionario y empleado. Esto se hace por que los gastos de transporte de algunas empresas o taxis que brindan el servicio no extiendan recibos.

ARTICULO: 8 Giras fuera del país. Para los viajes de las autoridades y empleados municipales fuera del país, se asignaran viáticos y gastos de viaje tomando como base la categorización y asignación siguiente:

-Se cancelaran los gastos de viaje.

Categoría	Beneficiario	Valor
A	Alcalde y miembros de la corporación municipal	Alimentación, hospedaje y otros
B	Unidades administrativas	Alimentación hospedaje y otros
C	Alcalde y miembros de la corporación municipal	Gastos de transporte

ARTICULO: 9 Autorización y asignación de viáticos y gastos de viaje a casos especiales. En este caso a personas tales como: presidentes de patronatos, miembros de comisión de Transparencia, Brigadas Médicas, miembros del CODEM, etc. Se hará solamente cuando estos tengan que desplazarse para resolver casos de emergencia y de especial interés del municipio y de la municipalidad, toda vez que así Este o sea convenido



Piraera Lempira Barrio el Centro, Honduras cel. 96246877, cel. ,98282625,
Correo lempirapiraera@municipalidadhn.info, mdeydin@yahoo.com

previamente por la corporación municipal, así como también el informe correspondiente.

ARTICULO: 10 Se asignara gastos de acuerdo al presupuesto, si estos no son cubiertos Por la dependencia de donde procedan, y su asignación será de acuerdo a lo establecido en la categoría B de este reglamento.

CAPITULO III

DE LAS AUTORIZACIONES, ADELANTOS Y LIQUIDACIONES

ARTICULO: 11_ competencias para extender autorizaciones. En el caso de viajes al interior del país, corresponderá dar las autorizaciones de estos y del adelanto para los viáticos y gastos de viaje, al alcalde y tesorero Municipal.

ARTICULO 12: De la solicitud del adelanto. Por adelanto debe entenderse la suma total estimada para los viáticos y gastos de viaje que correspondan al periodo de la gira, de acuerdo con las tablas incluidas en este reglamento; se hará con tres días de anticipación, exceso cuando sean viajes de emergencia o improvisados según llamados de instituciones del estado.

La solicitud de adelanto deberá contener: nombre del empleado, lugares a visitar, propósito de la misión del periodo estimado del viaje, monto del adelanto solicitado para el o los funcionarios y la firma de quien autoriza el viaje (alcalde Municipal)

Para los gastos de viaje al interior, la autoridad o empleado adjuntara a la solicitud, invitación formulada por el ente auspiciador del evento y los respectivos documentos en que conste esa participación o ayuda del organismo auspiciador; cuando estos procedan, ya que hay algunas invitaciones que son realizadas vía telefónica.



Piraera Lempira Barrio el Centro, Honduras cel. 96246877, cel. ,98282625,
Correo lempirapiraera@municipalidadhm.info, mdeydin@yahoo.com

ARTICULO 13. Formato de la liquidación de gastos. La liquidación de los viáticos, gastos de viaje, deberá hacerse detalladamente en formularios como los diseñados para tal fin. En ellos se deben consignar, como mínimo los siguientes datos:

- Fecha de presentación de la liquidación
- Nombre, número de identidad y puesto ocupado por el empleado o autoridad municipal que el gasto.
- Departamento de o sección que autorizo la erogación
- Motivo de la gira, con indicación clara del tipo de gestión a realizar.
- Suma adelantada
- Valor en letra (localidades) o países visitados, fechas.
- Firmas de la autoridad, o empleado municipal que realizo el viaje, firma de quien lo autorizo y del encargado de tesorería
- Lugares (localidades) o países visitados, fechas

En el formulario de la liquidación de gastos de viaje, deberá indicarse el tiempo que permaneció la autoridad y el empleado municipal en cada una de las ciudades y países incluido en el viaje.

ARTICULO 14 presentación de cuentas. La autoridad y empleado municipal que haya incluido una gira deberá presentar, dentro de los tres días hábiles posteriores al regreso a su sede de trabajo o a incorporación a este, el formulario de liquidación del viaje y hacer el reintegro respectivo en los casos en que proceda, para que en tesorería pueda, revisar y aprobar la liquidación:

- a) Pagar el gasto reconocido no cubierto por la suma adelantada.
- b) Pagar la totalidad del gasto reconocido, en los casos en que este no haya retirado respectivo adelanto.



Piraera Lempira Barrio el Centro, Honduras cel. 96246877, cel. ,98282625,
Correo lempirapiraera@municipalidadhn.info, mdeydin@yahoo.com

- c) Exigir el monto girado de más, en aquellos casos en que la suma devuelta por este no haya sido suficiente para cubrir el monto que efectivamente le corresponde reintegrar.

ARTICULO 15._ documentos que acompañan la liquidación. Junto con el formulario de liquidación, se debe acompañar un informe de la gira realizada y algún otro documento recibido en la reunión de la cual se participó.

ARTICULO 16._ obligaciones del encargado de recibir y revisar las liquidaciones.

- ✓ Son obligaciones del empleado encargado de recibir y revisar las liquidaciones de gastos de viaje.
- ✓ Solicitar el reintegro de las sumas adelantadas en exceso en relación con el gasto reconocido del viaje.
- ✓ Llevar y mantener el actualizado un registro de los adelantos girados.
- ✓ En caso de incumplimiento en la presentación de la liquidación de gastos, informar sobre el particular en forma mediata al vencimiento de dicho plazo al jefe inmediato correspondiente o al alcalde municipal, con el propósito de que aplique las medidas establecidas.
- ✓ El incumpliendo de estas obligaciones, lo hará acreedor de las sanciones disciplinarias que la administración Municipal tenga previstas para el caso.

ARTICULO 17._arreglo de pago: son prohibidos los arreglos en cualquiera de los pagos citados en los incisos a, b, y c del artículo 13 de este reglamento.

ARTICULO 18._ No se autorizan viáticos. Para los casos de viajes a lugares circunvecinos a las oficinas municipales, cuya distancia no exceda a los veinte (20) kilómetros



Piraera Lempira Barrio el Centro, Honduras cel. 96246877, cel. ,98282625,
Correo lempirapiraera@municipalidadhn.info, mdeydin@yahoo.com

ARTICULO 19._ No presentación de cuentas. No se autorizara un nuevo viaje ni se podrá girar adelanto alguno a la autoridad o empleado municipal que tuviere pendiente la liquidación del viaje autorizado anterior.

ARTICULO 20._DEL INCUMPLIMIENTO. El incumplimiento en la presentación de la liquidación de gastos dentro del plazo establecido en el artículo 13 de este reglamento, obligara a la administración Municipal a aplicar las sanciones disciplinarias que establezcan la leyes, reglamentos u otras disposiciones internas.

ARTICULO 21._ REPAROS. El funcionario o empleado al que se le determine hacer una gira, pagándosele el viatico y no cumple con la misión encomendada, será responsable del reparo resultante, haciéndose acreedor del reembolso y las sanciones correspondientes.

CAPITULO IV

OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO 22._Revisión de tarifas. Las tarifas de viáticos y gastos de viaje serán revisados periódicamente a efecto de adecuarlas al costo real de mercado, para cada zona geográfica en la fecha de modificación y cuando se afecte la economía de la municipalidad.

ARTICULO 23._Restriccion de viáticos y gastos de viaje. La corporación municipal podrá restringir el gasto por concepto de viáticos y gastos de viaje de acuerdo a la situación financiera de la municipalidad.

Así mismo no se reconocerá transporte cuando el funcionario o empleado viaje en el vehículo de la municipalidad,



Piraera Lempira Barrio el Centro, Honduras cel. 96246877, cel. ,98282625,
Correo lempirapiraera@municipalidadhm.info, mdeydin@yahoo.com

En caso de que el funcionario o empleado utilizare el vehículo de su propiedad previo autorización del alcalde municipal, solamente se le reconocerá el combustible siendo un galón de diesel o gasolina, y L. 5.00 por km recorrido en pavimento y carreta de tierra L. 8.00, en concepto de depreciación del vehículo, para motocicletas L.2.00 por kilometro recorrido y un galón de gasolina por 70 kilómetros.

ARTICULO 24._ LO NO REGULADO POR ESTE REGLAMENTO: los demás aspectos relacionados con el contenido de este reglamento, que no se encuentren aquí regulados, serán resueltos por la corporación municipal.

CAPITULO V

DE LAS MODIFICACIONES Y LA VIGENCIA

Las modificaciones o enmiendas al presente Reglamento, solo se podrá hacer con la autorización de la corporación municipal, a solicitud de cualquier miembro de la corporación municipal o funcionarios de la municipalidad.

Este reglamento entrara en vigencia a partir de su fecha de aprobación

Piraera, Lempira 12 de julio del año 2022.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE PIRAERA,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA.

Piraera Lempira Barrio el Centro, Honduras cel. 96246877, cel. ,98282625,
Correo lempirapiraera@municipalidadhm.info, mdeydin@yahoo.com

ANEXOS

FORMATOS:

Formato No.001

SOLICITUD DE VIÁTICOS

Departamento de Tesorería.

Por este medio solicito a usted realizar los trámites necesarios para la autorización de Viáticos a
Favor de: _____

Por la Cantidad de: _____

Cantidad en Letras

DESCRIPCIÓN.

Motivo del Viaje: _____

Lugar y Fecha _____

Autorizado por: _____ -

Recibido por: _____, Firma: _____

Identidad No. _____, Fecha: _____



ALCALDÍA MUNICIPAL DE PIRAERA,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA.

Piraera Lempira Barrio el Centro, Honduras cel. 96246877, cel. ,98282625,
Correo lempirapiraera@municipalidadhm.info, mdeydin@yahoo.com

Formato No.002

RESUMEN DE VIAJE EFECTUADO

Lugar(es) Visitado		
Tipo de Viaje:		
Ref.	Institución Visitada	Periodo(Desde-Hasta)
Personas Contactadas:		
Productos o resultados Obtenidos		
Nombre de los miembros de la misión o dependencia		

Lugar(es) Visitado		
Tipo de Viaje:		
Ref.	Institución Visitada	Periodo(Desde-Hasta)
Personas Contactadas:		
Productos o resultados Obtenidos		
Nombre de los miembros de la misión o dependencia		

Lugar(es) Visitado		
Tipo de Viaje:		
Ref.	Institución Visitada	Periodo(Desde-Hasta)
Personas Contactadas:		
Productos o resultados Obtenidos		
Nombre de los miembros de la misión o dependencia		



ALCALDÍA MUNICIPAL DE PIRAERA,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA.

Piraera Lempira Barrio el Centro, Honduras cel. 96246877, cel. ,98282625,
Correo lempirapiraera@municipalidadhm.info, mdeydin@yahoo.com

Formato No.003

LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

Descripción	VIÁTICOS	TOTAL

Hora de Salida	Fecha	Hora de Regreso	Fecha

Fecha de Liquidación: _____

Firma Interesado: _____

Firma y sello Tesorero

V.B. Alcalde



Piraera Lempira Barrio el Centro, Honduras cel. 96246877, cel. ,98282625,
Correo lempirapiraera@municipalidadhm.info, mdeydin@yahoo.com

Formato No.004

SOLICITUD DE REEMBOLSO DE VIÁTICOS

Señor Tesorero Municipal

Por medio de la presente le solicito reembolso de gasto de viaje.

Dependencia que lo solicita: _____

Nombre del Interesado: _____

Cargo: _____

Motivo del viaje:

Duración del Viaje: _____

Valor Según Facturas: _____

Valor en Letras. _____

Fecha de Liquidación: _____

Firma de Interesado

Autorizado por: _____



Piraera Lempira Barrio el Centro, Honduras cel. 96246877, cel. ,98282625,
Correo lempirapiraera@municipalidadhm.info, mdeydin@yahoo.com

Formato No.001

SOLICITUD DE REEMBOLSO DE GASTOS

Señor Tesorero Municipal

Por medio de la presente le solicito reembolso de gasto de viaje.

Dependencia que lo solicita: _____

Nombre del Interesado: _____

Cargo: _____

Motivo del viaje:

Duración del Viaje: _____

Valor Según Facturas: _____

Valor en Letras. _____

Fecha de Liquidación: _____

Firma de Interesado

Autorizado por: _____



ALCALDÍA MUNICIPAL DE PIRAERA,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA.

Piraera Lempira Barrio el Centro, Honduras cel. 96246877, cel. ,98282625,
Correo lempirapiraera@municipalidadhm.info, mdeydin@yahoo.com

Formato No.002

REPORTE DE GASTOS DE VIAJE

Tesorero Municipal.

Por medio de la presente le solicito autorización de trámites necesario para el pago de gastos de viaje contemplado en el reglamento de viáticos y en el presupuesto 202 ____, dicho viaje detallado a continuación:

MOTIVO DEL VIAJE:

DESTINO: _____ DURACIÓN: _____

NOMBRE DEL INTERESADO: _____

CARGO QUE DESEMPEÑA: _____

# de fact. o recibo	Fecha	Concepto	Valor
TOTAL			

Valor En Letras: _____

Firma interesado

Tesorero Municipal



ALCALDÍA MUNICIPAL DE PIRAERA,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA.

Piraera Lempira Barrio el Centro, Honduras cel. 96246877, cel. ,98282625,
Correo lempirapiraera@municipalidadhm.info, mdeydin@yahoo.com

Formato No.003

LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIAJE

GASTOS DE VIAJE			TOTAL
Transporte	Alimentación	Hospedaje	

Hora de Salida	Fecha	Hora de Regreso	Fecha

Fecha de Liquidación: _____

Firma Interesado: _____

V.B. Alcalde



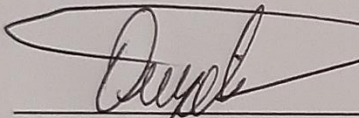
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PIRAERA,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA.

Piraera Lempira Barrio el Centro, Honduras cel. 96246877, cel. ,98282625,
Correo lempirapiraera@municipalidadhm.info, mdeydin@yahoo.com

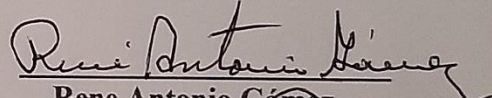
CÚMPLASE:

Y firman para constancia el alcalde municipal y secretaria municipal.

**MUNICIPALIDAD DE PIRAERA
REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE SANCIONADO POR LA CORPORACIÓN
MUNICIPAL.
AÑO 2022**


Deydin Armando Mendoza Cantarero
ALCALDE MUNICIPAL




Rene Antonio Gámez
Vice- Alcalde Municipal

