



Municipalidad de Santa Fe

Depto. De Colon, Honduras C.A
Email: municipalidadesantafecolon@gmail.com



CERTIFICACIÓN PUNTO DE ACTA

La suscrita Secretaria Municipal del Municipio de Santa Fe, Departamento de Colon por medio de la presente CERTIFICA QUE: según acta N°51-2024 de sesión ordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal del día lunes 15 del mes de mayo del año 2024, siendo las 3:18p.m. Presidida por el Señor Alcalde Municipal Isidro Noel Ruiz con Asistencia de la señora Vice- Alcaldesa Municipal Marleni Noemi López y los Señores Regidores por su orden Primera Ingrid Irina Miranda, segundo Nahún Miranda Laboriel, Tercera Regidora Silvia Maritza Portillo Pineda , Quinto Regidor Osbin Francisco Pérez Álvarez, Sexto regidor Oscar Javier Puerto Ruby y ante la secretaria Municipal que da fe. La Honorable Corporación Municipal en uso de las facultades que la Ley le confiere, por unanimidad de votos, **APROBÓ: EL REGLAMENTO PARA LA AUTORIZACION DE VIATICOS AÑO 2024.** No habiendo más que tratar se levantó la sesión a las 4:20pm de la tarde, firmando y sellando para constancia, firma y sello alcalde Municipal Isidro Noel Ruiz, firma y sello la vice-Alcaldesa Marleni Nohemí López, firma y sello Primera Ingrid Irina Miranda, firma y sello segundo Nahun Miranda Laboriel, firma y sello Tercera Regidora Silvia Maritza Portillo Pineda , firma y sello Quinto Regidor Osbin Francisco Pérez Álvarez, firma y sello Sexto regidor Oscar Javier Puerto Ruby firma y sello secretaria interina Municipal Amelia Lizeth Arzu Calderon.es conforme a la original.

Extendida en el Municipio de Santa Fe, Departamento de Colon a los 29 días del Mes de mayo del año 2024.

AMELIA LIZETH ARZU CALDERON
SECRETARIA INTERINA MUNICIPAL
SANTA FE COLON



REGLAMENTO PARA AUTORIZACION Y USO DE VIATICOS

MUNICIPALIDAD DE SANTA FE
Barrio El Centro, Frente al parque Municipal



MUNICIPALIDAD DE SANTA FE
Reglamento Para Autorización y uso de Viáticos.

CONTENIDO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO II

DISPOSICIONES ESPECIFICAS

CAPITULO III

DE LAS AUTORIZACIONES, ADELANTO Y LIQUIDACIONES

CAPITULO IV

DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES

CAPITULO V

OTRAS DISPOSICIONES

CAPITULO VI

DE LAS DISPOSICIONES Y VIGENCIA



MUNICIPALIDAD DE SANTA FE
DEPARTAMENTO DE COLON
CODIGO: 0206



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 de Santa Fe 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 del municipio de SANTA FE, departamento de COLÓN en Sesión Ordinaria No. _____ de fecha 15 del mes May del año 2024, acuerda aprobar el presente REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE



CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación. 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.

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 y empleados, cuando éstos deban desplazarse en forma transitoria de su centro de trabajo con el fin de cumplir con las obligaciones de su cargo.

Gastos de viaje: 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, incluyen los gastos por: servicios aeroportuarios, movilización de y hacia el aeropuerto, de comunicación, peaje, de y hacia las estaciones de transporte cuando sea viaje al extranjero en transporte terrestre.

Artículo 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 éstas y el rango o especialidad profesional o técnica de la (s) persona (s) designada (s).

Artículo 4. Asignaciones máximas. Las sumas establecidas para los gastos a que se refiere este Reglamento son asignaciones máximas; en consecuencia, no pueden aplicarse tarifas mayores



CAPITULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Artículo 5. Clasificación. Para la asignación de viáticos y gastos de viaje a las autoridades y empleados municipales se tomará en cuenta la categorización y asignación siguiente:

CATEGORIA	BENEFICIARIOS	ZONA UNO		ZONA DOS	
		Alimentación	Hospedaje	Alimentación	Hospedaje
A	Miembros de la Corporación Municipa	Lps. 1,500.00	Lps. 1,900.00	Lps. 1,000.00	Lps. 1,500.00
B	Todo el Personal y Jefes de Departamentos Municipales.	Lps. 1,000.00	Lps. 1,000.00	Lps. 800.00	Lps. 1,000.00

Artículo 6. 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:



MUNICIPALIDAD DE SANTA FE

DEPARTAMENTO DE COLON

CODIGO: 0206



ESCALA DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

ZONA	PRINCIPALES CIUDADES	HOSPEDAJE	ALIMENTACION		
		Por Noche	100%	70%	50%
UNO	Tegucigalpa	100%	100%	100%	100%
	Choluteca	100%	100%	100%	100%
	San lorenzo	100%	100%	100%	100%
	San Pedro Sula	100%	100%	100%	100%
	La Ceiba	100%	100%	100%	100%
	Tela	100%	100%	100%	100%
	Puerto Cortes	100%	100%	100%	100%
	Trujillo	0%	0%	0%	50%
	Islas de la Bahía	100%	100%	100%	100%
	Catacamas	100%	100%	100%	100%
	Juticalpa	100%	100%	100%	100%
	Santa Rosa de Copan	100%	100%	100%	100%
	Copan Ruinas	100%	100%	100%	100%
	La Entrada	100%	100%	100%	100%
	El Paraiso	100%	100%	100%	100%
	Danlí	100%	100%	100%	100%
	Comayagua	100%	100%	100%	100%
	Puerto Lempira	100%	100%	100%	100%
	La Esperanza	100%	100%	100%	100%
	La Paz	100%	100%	100%	100%
	Gracias Lempira	100%	100%	100%	100%
	Santa Barbara	100%	100%	100%	100%
	Amapala	100%	100%	100%	100%
	Siguetepeque	100%	100%	100%	100%
	Ocotepeque	100%	100%	100%	100%
DOS	Otras ciudades y municipios del país	100%	100%	100%	100%



MUNICIPALIDAD DE SANTA FE
DEPARTAMENTO DE COLON
CODIGO: 0206



NOTAS IMPORTANTES

Solo se liquidará los gastos de transporte o movilización y se requiere la presentación de las facturas y el lugar visitado.

Para Gastos de Alimentación y otros de un día se determinará lo siguiente:

- a) Cuando la duración del viaje y estadía sea hasta cuatro horas se pagará el 50%,
- b) Cuando el viaje y la estadía sea por más de ocho horas se pagará el 100%

El departamento de contabilidad tiene la potestad de confirmar los recibos y facturas.

Artículo 7.- De los gastos de movilización: Se reconocerán sobre la base de los gastos reales incurridos en que incurra el Empleado para poder trasladarse a lugar indicado o solicitado.

GASTOS DE MOVILIZACION

CATEGORIA	BENEFICIARIOS	MONTO ASIGNADO EN LEMPIRAS	
		ZONA UNO	ZONA DOS
A	Miembros de la Corporación Municipa	Lps. 3,000.00	Lps. 2,500.00
B	Todo el Personal y Jefes de Departamentos Municipales.	Lps. 2,700.00	Lps. 2,000.00

Artículo 8.- Excepción de los Gastos de Movilización: Miembros de la Corporación y Jefes de Departamentos o Unidades Administrativas que requieran traslados de emergencia a otras ciudades del país, se les reconocerá el pago de ticket aéreos regionales para cumplir con obligaciones a su cargo. También podrán hacer uso de esta excepción los Miembros de la Corporación o Jefes de Unidades Administrativas Autorizados por el Alcalde Municipal en el caso que estime conveniente.

Artículo 9.- Giras fuera del país. Para los viajes de las autoridades y empleados municipales fuera del país, se asignarán viáticos y gastos de viaje tomando como base la categorización y asignación siguiente:



MUNICIPALIDAD DE SANTA FE

DEPARTAMENTO DE COLON

CODIGO: 0206



CATEGORIA	BENEFICIARIOS	MONTO ASIGNADO DOLARES	
		ALIMENTACION	HOSPEDAJE
A	Miembros de la Corporación Municipal	\$ 400.00	\$ 500.00
B	Todo el Personal y Jefes de Departamentos Municipales.	\$ 350.00	\$ 400.00

Artículo 10. Reconocimiento de gastos de lavado y planchado de ropa. Cuando la permanencia sea por un lapso mayor de seis días continuos, se reconocerá el derecho a que a partir del séptimo día, se les reconozca el importe de lavado y planchado de ropa, mediante la presentación de factura emitida por la prestación de este servicio que contengan, entre otros datos, el nombre completo, el número de cédula, la dirección, el número telefónico y la firma de la persona o empresa responsables de suministrar el servicio.

Artículo 11. Reconocimiento de gastos de mantenimiento y reparación de vehículos de la Municipalidad. Las Autoridades y Empleados Municipales que viajen en misión oficial, en vehículos propiedad de la municipalidad, podrán cobrar los gastos en que ellos incurran por reparaciones menores, combustible y lubricantes, así como cualquier otra erogación relacionada con la circulación del vehículo que hayan debido realizar para el cabal cumplimiento de sus funciones. En tales casos, el reconocimiento de las cuentas solamente podrá hacerse contra la presentación de las respectivas facturas.

Artículo 12. 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 esté o sea convenido previamente por la Corporación Municipal. Se asignarán viáticos 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.



MUNICIPALIDAD DE SANTA FE
DEPARTAMENTO DE COLON
CODIGO: 0206



CAPITULO III

DE LAS AUTORIZACIONES, ADELANTOS Y LIQUIDACIONES

Artículo 13. Competencia para extender Autorizaciones. En el caso de viajes al interior del país, corresponderá dar las autorizaciones de éstos y del adelanto para los viáticos y gastos de viaje, al Jefe de Recursos Humanos de la Municipalidad o al Alcalde Municipal.

Artículo 14. De la Solicitud del Adelanto. Por adelanto debe entenderse la suma total estimada para los viáticos y gastos de viaje que correspondan al período de la gira, de acuerdo con las tablas incluidas en este Reglamento; así como los gastos de transporte cuando proceda. Posteriormente a la autorización del viaje, la autoridad o los empleados que va a realizar la gira deberán solicitar a contabilidad o tesorería el adelanto correspondiente de dicho viaje, esto con la finalidad de asegurar el debido contenido presupuestario para los gastos respectivos. Dicha solicitud deberá de realizar con tres días de anticipación a la fecha de viaje.

En el caso de viajes dentro del país, la solicitud de adelanto debe ser hecha por el o los empleados que vaya(n) a salir de gira, en el formulario que para tal efecto establezca la municipalidad, el cual deberá contener, entre otra información, nombre del empleado, los lugares a visitar, el propósito de la misión, el período estimado del viaje, el monto del adelanto solicitado para cada funcionario y la firma de quien autoriza el viaje (Alcalde(sa) Municipal).

En el caso de viajes al exterior, la autoridad y empleado municipal adjuntará a la solicitud de adelanto, una copia de la autorización de viaje acordada por la Corporación Municipal y/o Alcalde Municipal. Además, cuando el viaje responda a una invitación formulada por el ente auspiciador del evento o cuando éste financie o satisfaga la totalidad o parte de los gastos de transporte, alimentación, hospedaje u otros, deberá adjuntarse a la solicitud de adelanto, copia de dicha invitación y/o de los respectivos documentos en que conste esa participación o ayuda del organismo auspiciador



MUNICIPALIDAD DE SANTA FE
DEPARTAMENTO DE COLON
CODIGO: 0206



Artículo 15. Formato de la Liquidación de Gastos.

Solamente se considerará la liquidación de los viáticos gastos de transporte/viaje, y esta deberá hacerse detalladamente en formularios como los diseñados para tal fin. En ellos se deben consignar, como mínimo los siguientes datos:

- a) Fecha de presentación de la liquidación.
- b) Nombre, número de identidad y puesto ocupado por el empleado o autoridad municipal que realizó el gasto.
- c) Departamento o sección que autorizó la erogación, o; cuando se trate de viajes al exterior, el acuerdo respectivo.
- d) Motivo de la gira, con indicación clara del tipo de gestión a realizar.
- e) Suma adelantada.
- f) Valor en letras de la suma gastada.
- g) Lugares (localidades) o países visitados, fechas, horas y lugares de salida y de regreso.
- h) Firmas de la autoridad, o empleado municipal que realizó el viaje, firma de quien lo autorizó y del encargado de tesorería.

Por otra parte, en el formulario de liquidación de gastos de viaje en el exterior del país deberá indicarse el tiempo que permaneció la autoridad y/o empleado municipal en cada una de las ciudades y países incluidos en el viaje, así como la tarifa diaria correspondiente.

Artículo 16. Presentación de Cuentas. La autoridad y empleado municipal que haya concluido una gira deberá presentar, dentro de los tres días hábiles posteriores al regreso a su sede de trabajo o a su incorporación a éste, el formulario de liquidación del viaje y hacer el reintegro respectivo en los casos en que proceda, para que contabilidad pueda, luego de 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 éste no haya retirado el respectivo adelanto.
- c) Exigir el monto girado de más, en aquellos casos en que la suma devuelta por éste no haya sido suficiente para cubrir el monto que efectivamente le corresponde reintegrar



MUNICIPALIDAD DE SANTA FE
DEPARTAMENTO DE COLON
CODIGO: 0206



Artículo 17. Documentos que acompañan a la Liquidación.

Para Viáticos Nacionales

- a) Solicitud y Autorización del Viaje
- b) Formulario de liquidación
- c) Facturas de Transporte o Movilización

Para Viáticos Internacionales

- a) Invitación y/o Agenda
- b) Autorización del Viaje
- c) Formulario de liquidación
- d) Facturas de hospedaje
- e) Pasajes Aéreos
- f) Copia del Pasaporte sellado con entrada y salida del país
- g) Informe del Viaje

Artículo 17. Obligaciones del encargado de recibir y revisar las liquidaciones. Son obligaciones del empleado encargado de recibir y revisar las liquidaciones de gastos de viaje:

- a) Solicitar el reintegro de las sumas adelantadas en exceso en relación con el gasto reconocido del viaje.
- b) Llevar y mantener 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 inmediata al vencimiento de dicho plazo al jefe inmediato correspondiente o al Alcalde Municipal, con el propósito de que aplique las medidas establecidas.
- c) El incumplimiento de estas obligaciones, lo hará acreedor de las sanciones disciplinarias que la Administración Municipal tenga previstas para el caso.

Artículo 18. Arreglos de pago. Son prohibidos los arreglos en cualquiera de los pagos citados en los incisos a, b y c del Artículo 15º de este Reglamento



CAPITULO IV

DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 19. Uso de los viáticos y gastos de viaje. Es entendido que, quien reciba viáticos está obligado a hacer uso de los servicios de hospedaje, alimentación, transporte, etc., de acuerdo a la categoría y asignación prevista según el artículo No. 5 de este Reglamento.

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

Artículo 21. No presentación de cuentas. No se autorizará un nuevo viaje ni se podrá girar adelanto alguno a la autoridad o empleado municipal que tuviere pendiente la liquidación del viaje anterior.

Artículo 22. Del incumplimiento. El incumplimiento en la presentación de la liquidación de gastos dentro del plazo establecido en el Artículo 15º de este reglamento, obligará a la Administración Municipal a aplicar las sanciones disciplinarias que establezcan las leyes, reglamentos u otras disposiciones internas.

Artículo 23. Reparos: La persona que presente cuenta de pagos con la cual pretenda justificar un gasto no efectuado o gira no realizada, será responsable del reparo resultante, haciéndose acreedor a las sanciones que se establezcan de acuerdo a los procedimientos administrativos de la Municipalidad.

Artículo 24.- Adelantos No Utilizados. Todo anticipo o parte del mismo que no sea usado para el fin que fue otorgado y/o no haya sido liquidado en tiempo y conforme a los lineamientos de este reglamento serán cargados como cuenta por cobrar a la autoridad o empleado municipal y cuando así lo ameriten las circunstancias se harán los cargos de intereses y costos incurridos para su recuperación.



MUNICIPALIDAD DE SANTA FE
DEPARTAMENTO DE COLÓN
CODIGO: 0206



CAPITULO V

OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 25. Revisión de tarifas. Las tarifas de viáticos y gastos de viaje serán revisadas periódicamente a efecto de adecuarlas al costo real de vida, para cada zona geográfica en la fecha de modificación.

Artículo 26. Restricción 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.

Artículo 27. 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 VI

DE LAS MODIFICACIONES Y LA VIGENCIA

Las modificaciones o enmiendas al presente reglamento, sólo se podrán hacer con la autorización de la Corporación Municipal. El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su fecha de aprobación.

ANEXOS



MUNICIPALIDAD DE SANTA FE, COLON

N°

SOLICITUD DE EMISION DE CHEQUES DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

Señor (a) Tesorero (a) Municipal: Por este medio solicito a usted a realizar los tramites necesarios para la emision de cheque

A favor de: _____

Por la cantidad de: _____ LPS.

Cantidad en letras

USS.

DESCRIPCION DEL GASTO

UTILIZAR FONDOS DE:

Lugar y Fecha: _____

Solicitado por: _____

Autorizado por: _____

Visto Bueno: _____

Codificacion Presupuestaria

Código de la Cuenta	Nombre de la cuenta	Unidad Administrativa que la Solicita	DEBE	HABER
		Banco		
		Balance		

Prioridad:

URGENTE

NORMAL

Cheque N°

CHEQUE RECIBIDO POR: _____

FIRMA _____

N° IDENTIDAD _____

FECHA _____



MUNICIPALIDAD DE SANTA FE, COLON

DECLARACION DE GASTOS DE VIAJE Y VIATICO

NOMBRE _____

UNIDAD ADMINISTRATIVA _____

Fecha de Entrega de la Declaracion: _____

Declaro que incurri los siguientes gastos

Tipo del cambio de USD- LPS/ del mes según FVA actualizado

Fecha:	Hora de Salida	Hora de Regreso	Proposito del Viaje	Lugar Visitado	Viaticos Según Reglamento		Otros gastos de viaje				Total de Gastos Viaticos en lps
					Alimentacion	Hotel	Gastos de traslado(Auto bus/ combustible)	Cominocaciones	Gastos de Movilacion interna taxi/ bus por el viaje	Impuestos fronteras y Aropuertos	

Total de los Gastados (en LPS):

Adelanto(s) recibido (s) de la Municipalidad (en LPS):

Saldo por devolver (en Lps)

Gastos declarados por el empleado:

Gastos aprobados según el reglamento:

Gastos autorizados según el reglamento