**ALCALDIA MUNICIPAL**
SALAMA, OLANCHO
Honduras C.A.
Tel. 2754-94-05
salammunicipalidad@yahoo.es

# REGLAMENTO INTERNO PARA VIATICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE

ALCALDIA MUNICIPAL
SECRETARIA
SALAMA, OLANCHO



Escaneado con CamScanner

**ALCALDÍA MUNICIPAL**
SALAMÁ, OLANCHO
Honduras C.A.
Tel. 2754-9405
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 36** de los años **2024-2025**, en el **Acta Nº 418,** folio **32**, punto **#8,** del día sábado 15 de marzo del 2025, a las 9:00 a.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. **La Corporación Municipal aprobó por UNANIMIDAD el Reglamento Interno para Viáticos y Otros Gastos de Viaje y que estará vigente a partir de la fecha de hoy con los siguientes montos, para el año 2025.**

| Zonas Geográficas | Categorías | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | "A" | | "B" | | "C" | |
| | Dirección Superior | | Nivel Intermedio | | Nivel Operacional | |
| | Lempiras | | Lempiras | | Lempiras | |
| | Alimentación | Hospedaje | Alimentación | Hospedaje | Alimentación | Hospedaje |
| **Zona 1** | L. 1,800.00 | L. 2000.00 | L. 800.00 | L. 900.00 | L. 400.00 | L. 600.00 |
| **Zona 2** | 800.00 | 600.00 | 480.00 | 500.00 | 400.00 | 500.00 |

Dado en Salamá, Olancho a los veintisiete días del mes de marzo del año dos mil veinticinco.
Es conforme al original.

ALCALDIA MUNICIPAL SECRETARIA SALAMA, OLANCHO

Sagrario Melissa Cárcamo Torres
Secretaria Municipal

Escaneado con CamScanner

## CAPITULO I

### Disposiciones Generales

**Articulo 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

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

## CAPITULO II

### Definiciones

**Articulo 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.

## CAPITULO 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



Escaneado con CamScanner

**CATEGORIA "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:**

| | |
|---|---|
| **Zona 1:** | Ciudades de: Tegucigalpa, San Pedro Sula, La Ceiba, Juticalpa, Catacamas, Campamento y Otras Ciudades del País |

| | |
|---|---|
| **Zona 2:** | 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

## CAPITULO IV

### Autorizaciones de Viáticos y Gastos de Viajes Fuera del Territorio del Municipio

**Articulo 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.



Escaneado con CamScanner

## CAPITULO 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 | 1,800.00 | 2,000.00 | 800.00 | 900.00 | 400.00 | 600.00 |
| Zona 2 | 800.00 | 600.00 | 480.00 | 500.00 | 200.00 | 300.00 |

**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.



Escaneado con CamScanner

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 pagara el 50% de los gastos que le correspondan al Funcionario o Empleado

**Articulo 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.

## ARTICULO VI

### Aprobación y Vigencia del Presente Reglamento

**Artículo No. 10.** El presente Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

Adjunto Certificación de Punto de Acta Donde Fue Aprobado por la Corporación Municipal.

ALCALDIA MUNICIPAL ALCALDE SALAMA, OLANCHO

Alcalde Municipal

Firma y Sello

ALCALDIA MUNICIPAL SECRETARIA SALAMA, OLANCHO



Escaneado con CamScanner