



## MUNICIPALIDAD DE LAS FLORES LEMPIRA HONDURAS C. A.

Teléfono 2608-3031

Email: [munilasflores\\_lempira@yahoo.es](mailto:munilasflores_lempira@yahoo.es)



### CERTIFICACION APROBACION DE REGLAMENTO DE VIATICOS

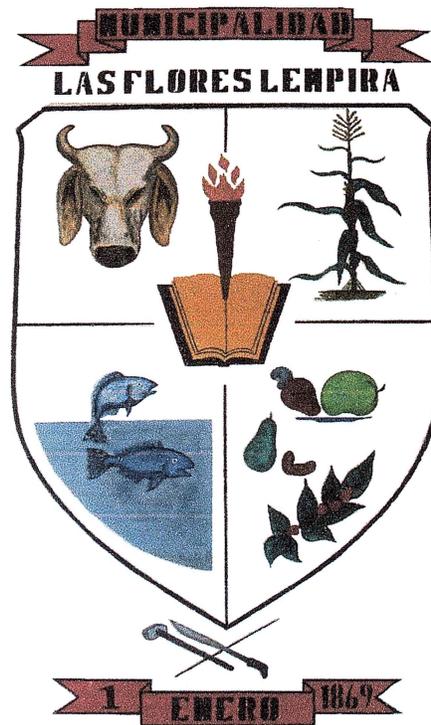
El Infrascrito Secretario Municipal del municipio de Las Flores, Departamento de Lempira **CERTIFICA**: Que en el libro original de actas y acuerdos Municipales No. 66 páginas 40 a 57 se encuentra el preámbulo, punto de acta y parte resolutive que literalmente dice: ACTA No. 03-2020.- Sesión ordinaria que celebra la Corporación Municipal del municipio de Las Flores, Lempira, hoy día lunes Tres(3) de Febrero del año 2020. siendo las 6:00 p.m. en el salón de sesiones del Palacio Municipal, reunida la Corporación Municipal presidida por el Licenciado Wilfredo Cáceres Argueta, en su condición de Alcalde Municipal debidamente acreditado mediante Acuerdo No. 22-2017, emitido por el Tribunal Supremo Electoral, con la asistencia de la Vice Alcaldesa Municipal Profa. Dina Celia Elvir Torres, de los Regidores Municipales Señores: 1°, Wilber Lara Hernández, 2°, Lic. Andrés Hernán Pinto Lemus, 3°. Ing. Cristian Noé Flores Perdomo, 4°, Dimas Melguen Urrea Villeda 5°. Licda. Mirtha Leticia Hernández Cáceres, 6°. Lic. Mirna Suyapa Cáceres Hernández, 7°. José Ovidio Serrano Torres 8°. Licda. Ana Luisa Hernández Bobadilla. En representación de la Sociedad Civil asistieron el la Comisionada Municipal Marilú Flores Maldonado, El Profesor Rigoberto Gutiérrez, Norma Ondina Flores, Adrián Flores Hernández Edwin Carlos Hernández y Delmy Yolanda Aldana, miembros de la CCT. por ante el Secretario Municipal que da fe se desarrolló la sesión aprobando la agenda siguiente: 1°.....2°.....3°.....4°.....5°.....6°.....7°.....8°.....9°(B). La Corporación Municipal en aplicación del Artículo 47 inciso 6 de la Ley de Municipalidades y su Reglamento da por aprobado el **Reglamento de viáticos**, el cual fue presentado y discutida la tabla de valores en concepto de pasajes, alimentación y hospedaje a las diferentes ciudades del país, así mismo se describe el porcentaje que se debe de liquidar. En consecuencia este Reglamento entrara en vigencia a partir del primero (1°) de enero 2020 al 31 de diciembre de 2020. Certifíquese. 10... 11°...12°. En fe de lo anterior y para que conste se firma la presente. Sello Wilfredo Cáceres, Alcalde Municipal, REGIDORES. 1°, Wilber Lara Hernández, 2°, Lic. Andrés Hernán Pinto Lemus, 3°. Ing. Cristian Noé Flores Perdomo, 4°. Dimas Melguen Urrea Villeda 5°. Licda. Mirtha Leticia Hernández Cáceres, 6°. Lic. Mirna Suyapa Cáceres Hernández, 7°. José Ovidio Serrano Torres 8°. Licda. Ana Luisa Hernández Bobadilla. Sello Dina Celia Elvir Vice Alcaldesa Municipal, Sello Magno Rodolfo Hernández, Secretario Municipal **ES CONFORME A SU ORIGINAL**. Extendida en el municipio de Las Flores, Lempira a los cinco días del mes de Octubre del año dos mil veinte.



Magno Rodolfo Hernández  
Secretario Municipal



## REGLAMENTO DE VIATICOS



LAS FLORES, LEMPIRA, AÑO 2020



## REGLAMENTO DE VIATICOS 2020

La Corporación Municipal del municipio de las Flores, Departamento de Lempira **CONSIDERANDO**, que corresponde a la municipalidad emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la municipalidad.

**CONSIDERANDO**, para la Justificación de los costos de viaje, viáticos y otro tipo de gastos que realicen los funcionarios y autoridades municipales deberán de atender al siguiente reglamento **POR TANTO**, en uso de las facultades que le confiere la ley de Municipalidades en su artículo 25 numeral 5 reformado mediante decreto No48-94 RESUELVE, aprobar el presente reglamento de viáticos el cual se describe de la forma siguiente.

### REGLAMENTO DE VIATICOS

#### CAPITULO I

#### OBJETIVO Y AMBITO DE APLICACION

**ARTICULO No. 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 deben desplazarse dentro o fuera del territorio Nacional.

#### **ARTICULO No 2. Conceptos**

**Viáticos:** Es la suma de dinero destinada a la atención de gastos de transporte, alimentación, hospedaje y otros gastos menores, efectivamente realizados, que la municipalidad reconoce a sus autoridades y empleados, cuando estos 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.

**ARTICULO No 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 el rango o especialidad profesional o técnica de la (s) persona(s) designada(s).

**ARTICULO No 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**

**ARTICULO No 5. Clasificación.** Para la asignación de viáticos y gastos de viaje a las autoridades y empleados municipales se tomara en cuenta la categorización y asignación siguiente.

**CATEGORIA**

A. Corporación Municipal (Alcaldes Municipales y Regidores).

B. Todo el personal.

**ARTICULO No. 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;

**CATEGORIA: A-B**

ZONA	PRINCIPALES CIUDADES	HOTEL	ALIMENTACION	TRANSPORTE	TOTAL
		POR NOCHE	POR DÍA		
1	Tegucigalpa	1,000.00	700.00	1,300.00	3,000.00
	Choluteca	1,000.00	700.00	1,400.00	3,100.00
	San Lorenzo	1,000.00	700.00	1,200.00	2,900.00
	San Pedro Sula	1,000.00	700.00	900.00	2,600.00
	La Ceiba	1,000.00	700.00	1,300.00	3,000.00
	Tela	1,000.00	700.00	1,000.00	2,700.00
	Puerto Cortez	1,000.00	700.00	1,000.00	2,700.00
	Lago de Yojoa	1,000.00	700.00	1,000.00	2,700.00
	Comayagua	1,000.00	700.00	1,000.00	2,700.00
	Trujillo	1,000.00	700.00	1,500.00	3,200.00
	Islas de la Bahía	4,000 3,000.00	1,500 3,000.00	4,000 4,000.00	57 10,000.00
	Catacamas	1,000.00	700.00	1,500.00	3,200.00
	Juticalpa	1,000.00	700.00	1,200.00	2,900.00
	Santa Rosa de Copan	800.00	700.00	200.00	1,700.00
	Copan Ruinas	1,000.00	700.00	600.00	2,300.00
La Entrada	700.00	700.00	400.00	1,800.00	
El Paraíso	900.00	700.00	1,100.00	2,700.00	
Danli	900.00	700.00	1,100.00	2,700.00	
2	Otras Ciudades y Municipios del País (Lempira, Ocotepeque, Copan S.B, etc.	500.00	450.00	Se calculara dependiendo la distancia y tarifa vigente de transporte.	0.00

**NOTA:** Si el Funcionario o Empleado hace uso de los vehículos de la Municipalidad para movilizarse a la gira de gestión, trabajo o representación únicamente se le reconocerán gastos de alimentación y hospedaje, La Municipalidad cubrirá gastos de combustible y otros que fuesen necesario.



**ARTICULO No. 7.** De los gastos de Movilización dentro del Municipio:

ZONA	PRINCIPALES ACTIVIDADES	LUGARES	ALIMENTACION	TRANSPORTE	TOTAL
		POR DÍA	POR DÍA		
1	Giras de Trabajo	Zona Alta ( comprende de la Aldea de Mercedes hacia Mariposas )	100.00 si la estadía comprende todo el día.	150.00 Motocicleta, 500.00 Vehículo Pickup	
2	Giras de trabajo	Zona Baja ( comprende de el Adino a Guanas	100.00 si la estadía comprende todo el día.	50% Calculadas para la zona alta.	

**NOTA;** Si el Funcionario o Empleado hace uso de los vehículos de la Municipalidad para movilizarse a la gira de trabajo no se le pagara transporte, únicamente la alimentación, excepto si el vehículo fuere particular se le reconocerá combustible más gastos de alimentación.

**ARTICULO No. 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:

Categorías	Beneficiarios	Monto Asignado en Dólares		
		Alimentación	Hotel	Transporte
A	Miembros de la Corporación Municipal	\$ 100.00	\$ 150.00	Consultar líneas aéreas.
B	Jefes de Departamentos o Unidades Administrativas	\$ 100.00	\$150.00	

**ARTICULO No. 9.** Reconocimientos 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 la factura emitida por la prestación de este servicio que contenga entre otros datos el nombre completo, el numero de cedula, la Dirección, el Numero Telefónico y la firma de la persona o empresa responsable de suministrar el Servicio.

**ARTICULO No. 10.** 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, lubricantes, parqueo, peaje y otros, 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 la respectiva documentación, (facturas, recibos y otros).



**ARTICULO No. 11. 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 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 el artículo No. 7 de este reglamento.

### CAPITULO III

#### DE LAS AUTORIZACIONES, ADELANTOS Y LIQUIDACIONES

**ARTICULO 12. Competencia 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 jefe de Recursos Humanos de la municipalidad o al Alcalde Municipal.

Corresponde a la Corporación Municipal, emitir el acuerdo de autorización de los viajes al exterior.

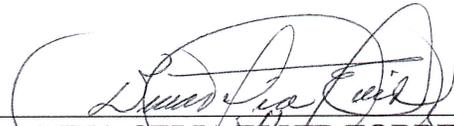
**ARTICULO No. 13. De la solicitud del adelanto.** Por adelantado debe entenderse la suma total estimada para los viáticos y gastos de viaje que correspondan al periodo de la gira, de acuerdo con las tablas incluidas en este reglamento; así como los gastos de transporte cuando proceda.

#### **ARTICULO No. 14. Para efectos de liquidación.**

Para liquidación de viáticos otorgados a funcionarios o empleados municipales deberán presentar documentación que respalde los gastos realizados. Para efectos de liquidación se deberá presentar un informe detallado de gastos realizados con facturas, recibos y otros documentos que le fueron extendidos, se deberán justificación el 50% como mínimo y un máximo de 100% del total de viáticos otorgados, ya sea que hayan realizado gastos de alimentación, hotel, transporte (autobús, taxi), peaje, estacionamiento y otros gastos realizados en la gira.

**ARTÍCULO No. 15.** El presente Reglamento de Viáticos fue aprobado en sesión de Corporación Municipal celebrada en fecha 03 de Febrero del presente año, acta número 03-2020, inciso 9º-B, entando en vigencia desde el 1º de Enero al 31 de diciembre del año 2020.

  
WILFREDO CÁCERES ARGUETA  
ALCALDE MUNICIPAL

  
DINA CELIA ELVIR TORRES  
VICE-ALCALDE



**MUNICIPALIDAD DE LAS FLORES LEMPIRA  
HONDURAS C. A.**



Teléfono 2608-3031

e-mail; [munilasflores\\_lempira@yahoo.es](mailto:munilasflores_lempira@yahoo.es)

**MIEMBROS REGIDORES(AS)**

**Regidor I**



---

**WILBER LARA HERNÁNDEZ.**

**Regidor II**



---

**ANDRÉS HERNÁN PINTO LEMUS.**

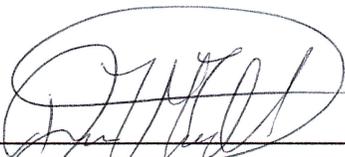
**Regidor III**



---

**CRISTIAN NOE FLORES PERDOMO.**

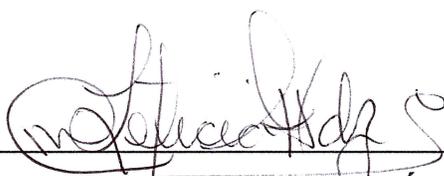
**Regidor IV**



---

**DIMAS MELGUÉN URREA VILLEDA.**

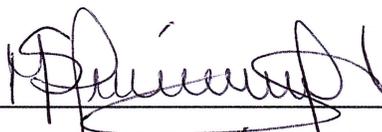
**Regidor V**



---

**MIRTHA LETICIA HERNÁNDEZ CÁCERES.**

**Regidor VI**

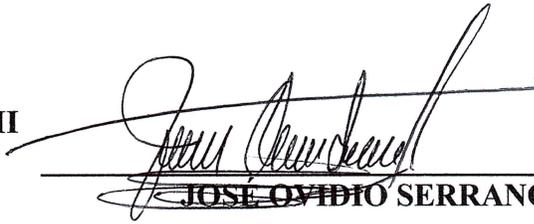


---

**MIRNA SUYAPA CÁCERES HERNÁNDEZ.**



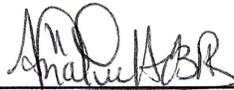
Regidor VII



---

~~JOSE OVIDIO SERRANO TORRES.~~

Regidor VIII



---

~~ANA LUISA HERNÁNDEZ BOBADILLA.~~



---

~~MAGNO RODOLFO HERNÁNDEZ~~

SECRETARIO MUNICIPAL