

**REGLAMENTO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE DE LA MUNICIPALIDAD  
DE BALFATE, DEPARTAMENTO DE COLÓN.**

**BALFATE COLÓN  
PERIODO 2013-2014**

**MUNICIPALIDAD DE BALFTAE, COLÓN  
RECLAMENTO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE**

**MUNICIPALIDAD DE BALFATE, COLÓN**  
**REGLAMENTO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE**  
**APROBACION Y PROPOSITO.**

La Municipalidad de Balfate, Colón, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley de Municipalidades y su reglamento; en el artículo 25 numeral 4, aprueba el presente reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje; que entrara en vigencia a partir del mes de Enero del año dos mil Trece.

**Artículo 1**

El presente reglamento tiene como propósito regular los gastos de viáticos y gastos de viaje que deben hacer los miembros de la Corporación Municipal de Balfate, los empleados y las personas líderes vinculadas al que hacer del gobierno local o contribuyen al desarrollo del municipio o integrantes de comisiones.

**Artículo 2**

Los Gastos de Viáticos y de Viaje no deben considerarse un pago por el trabajo realizado por los miembros de la corporación municipal de Balfate los empleados y las personas líderes vinculadas al que hacer del gobierno local o contribuyen al desarrollo del municipio o integrantes de comisiones.

**Artículo 3**

El reglamento establece las normas y procedimientos que determinan y limitan el pago de viáticos y gastos de viaje a los diferentes lugares que realizan dentro y fuera del país los miembros de la corporación municipal de Balfate, los empleados y las personas líderes vinculadas al quehacer del gobierno local o contribuyen al desarrollo del municipio o integrantes de comisiones.

**Artículo 4**

Los miembros de la corporación municipal de Balfate, Colón, los empleados y las personas líderes vinculadas al quehacer del gobierno local o contribuyen al desarrollo del municipio o integrantes de comisiones, tendrán derecho a que se les reconozcan los viáticos y gastos de viaje, cuando por razones de trabajo tengan que ausentarse de la sede de la municipalidad de Balfate y permanezcan en lugares dentro y fuera del país en cumplimiento de funciones, misiones o actividades encomendadas.

## **DEFINICIONES Y CONCEPTOS**

### **Artículo 5**

Con el objetivo de ampliación del presente reglamento de viáticos y gastos de viaje se entenderán así las siguientes definiciones y conceptos:

#### **1) Viáticos y Gastos de Viaje**

Es la cantidad de dinero que se asigna a los miembros de la corporación municipal de Balfate, los empleados y las personas líderes vinculadas al quehacer del gobierno local o contribuyen al desarrollo del municipio o integrantes de comisiones; para cubrir los gastos relacionados con el desempeño de su trabajo, transporte y hospedaje y cualquier otro gasto necesario para su cumplimiento.

#### **2) Alimentación:**

El gasto que corresponde a la comida o alimentos de los miembros de la Corporación Municipal de Balfate, los empleados y las personas líderes vinculadas al quehacer del gobierno local o contribuyen al desarrollo del municipio o integrantes de comisiones; y cubrirá los pagos que se hagan en los negocios mediante una factura membretada en los cuales se brinde el servicio de alimentación, cuando sea en ciudades, y en caso de las comunidades se aceptara el pago que se haga a la persona que brinde el servicio mediante un recibo con nombre completo y número de identidad.

#### **3) Transporte:**

Es el gasto que corresponde a la movilización de los miembros de la Corporación Municipal de Balfate, Colón los empleados y las personas líderes vinculadas al quehacer del gobierno local o contribuyen al desarrollo del municipio o integrantes de comisiones; y cubrirá los pagos que se hagan en los medios de transporte público a nivel interno, transporte aéreo marítimo y terrestre urbano interurbano.

#### **4) Hospedaje:**

Es el gasto que corresponde a la dormida u hospedaje de los miembros de la corporación municipal de Balfate, los empleados y las personas líderes vinculadas al quehacer del gobierno local o contribuyen al desarrollo del municipio o integrantes de comisiones; y cubrirá solo los pagos que se hagan en los negocios en los cuales se brinde el servicio.

#### **5) Otros Gastos y de Subsistencia:**

Es el gasto que corresponde a cualquier pago que sea necesario realizar por parte de los miembros de la corporación municipal de Balfate, los empleados y las personas líderes vinculadas al quehacer del gobierno local o contribuyentes al desarrollo del municipio o integrantes de comisiones; y que no está contemplado en los renglones de alimentación transporte y hospedaje.

Se cubrirá aquellos pagos siempre y cuando estén relacionados con el trabajo, la misión o actividad encomendada tales como llamadas y recargas telefónicas, correo electrónico, telegrama, fax, fotocopias, parqueo impuesto de aeropuerto, gastos por visa, reparaciones, pago por uso de bestias, cayucos y otros imprevistos que se presenten y se justifiquen.

Cuando los miembros de la corporación municipal de Balfate los empleados y las personas líderes vinculadas al quehacer del gobierno local o contribuyen al desarrollo del municipio o integrantes de comisiones; asistan a eventos o a invitaciones, en las cuales se financien o reconozcan algunos gastos que correspondan a alimentación, transporte, y hospedaje; la municipalidad de Balfate pagara aquellos que no se reconozcan según la invitación respectiva.

Presentar invitación a tesorería antes de ser reembolsado dicho gasto.

Además cuando la invitación cubra parte o todos los gastos relacionados con el viaje a miembros de la corporación municipal de Balfate, los empleados y las personas líderes vinculadas al quehacer del gobierno local o contribuyen al desarrollo del municipio o integrantes de comisiones; la municipalidad no cubrirá ningún gasto si la invitación cubre todos los gastos.

## **CALCULO DE LOS VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE**

### **Artículo 6**

La Corporación Municipal establece la tabla con la escala de viáticos y gastos de viaje y la mantendrá disponible para quienes deben hacer uso de ella.

### **Artículo 7**

La tabla con escala de viáticos y gastos de viaje contemplan una clasificación de zonas con los nombres de ciudades y lugares que comprende en el **artículo 13** de este reglamento.

### **Artículo 8**

La Corporación Municipal de Balfate deberá mantener información actualizada sobre el costo de alimentación, transporte y hospedaje en las diferentes ciudades y lugares que contemplan la tabla de escala de viáticos y gastos de viajes, a fin de ajustar dicha escala, cada vez que haya cambio por incrementos en los costos y se justifique hacer las modificaciones; en caso que no se presentaran estos cambios dentro del transcurso del año calendario; entonces la corporación municipal deberá revisar anualmente este reglamento de gastos de viaje y hacer el ajuste o modificación si corresponde.

### **Artículo 9**

Cuando el viaje finalice o dure antes de la una de la tarde, o que finalice en la madrugada de determinado día; se contarán estos, como un día completo de la gira y no se reconocerá hospedaje.

### **Artículo 10**

En los viajes del día se reconocerá lo siguiente:

- Gastos de transporte si usa
- El gasto de alimentación o de subsistencia que corresponda

El valor del gasto de transporte y alimentación esta determinado en la tabla de la escala de viáticos y gasto de viaje y en caso de no estar en la misma, lo fijara la corporación municipal.

### **Artículo 11**

Los viáticos y gastos de viaje de los miembros de la corporación municipal de Balfate los empleados y las personas lideres vinculadas al quehacer del gobierno local o contribuyen al desarrollo del municipio o integrantes de comisiones; serán por los medios y rutas económicas considerando las circunstancias que lo ameriten y de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento de gastos de viaje.

### **Artículo 12**

Los viáticos y gastos de viaje los miembros de la Corporación Municipal de Balfate, Colón, los empleados y las personas lideres vinculadas al quehacer del gobierno local o contribuyen al desarrollo del municipio o integrantes de comisiones, serán por los medios y rutas. Económicos considerando las circunstancias que lo ameriten y de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento de gastos de viaje.

### **Artículo 13**

La tabla de escala de viáticos y gastos de viaje se aplicara a partir del mes de Enero del año dos mil Trece, es la que a continuación se detalla:

No.	Zonas	Transporte	Gastos por Día Lps.	Hospedaje	Gastos menores y de Subsistencia
1	Tegucigalpa,	Presentación de boletos de pasajes, facturas de combustible, reporte de uso de los vehículos originales.	Lps. 6,000.00 por viaje de 2 días. Si aun la estadía es más de 2 días se cubrirá alimentación, transporte de taxi y hospedaje.	Presentación de Facturas Originales.	Presentación de Facturas y recibos originales.
	Isla de la Bahía, Ruinas de Copan, Comayagua, Siguatepeque, Valle de Ángeles, Puerto Lempira, Choluteca, Catacamas, Juticalpa, Danli el paraíso. Y iriona	Presentación de boletos de pasajes, facturas de combustible, reporte de uso de los vehículos originales.	Lps. 6,000.00 por viaje de 2 días. Si aun la estadía es más de 2 días se cubrirá alimentación, transporte de taxi y hospedaje.	Presentación de Facturas Originales	Presentación de Facturas y recibos originales
	S.P.S. Progreso y Cortez	Presentación de boletos de pasajes, facturas de combustible, reporte de uso de los vehículos originales.	Lps. 2,600.00 por viaje de 2 días. Si aun la estadía es más de 2 días se cubrirá alimentación, transporte de taxi y hospedaje.	Presentación de Facturas Originales	Presentación de Facturas y recibos originales
2	Trujillo, Tela, Santa Fe,	Presentación de boletos de pasajes, facturas de combustible, reporte de uso de los vehículos originales	Lps. 1,300.00 por viaje de 1 día. Si aun la estadía es más de 2 días se cubrirá alimentación, transporte de taxi y hospedaje.	Presentación de facturas originales	Presentación de facturas y recibos originales

3	Saba, Sonaguera, Tocoa.	Presentación de boletos de pasajes, facturas de combustible, reporte de uso de los vehículos originales	Lps. <b>700.00</b> por viaje de 1 día. Si aun la estadía es más de 2 días se cubrirá alimentación, transporte de taxi y hospedaje	Presentación de facturas originales.	Presentación de facturas y recibos originales
	Ceiba	Presentación de boletos de pasajes, facturas de combustible, reporte de uso de los vehículos originales	Lps. <b>500.00</b> por viaje de 1 día. Si aun la estadía es más de 2 días se cubrirá alimentación, transporte de taxi y hospedaje	Presentación de facturas originales	Presentación de facturas y recibos originales
	Jutiapa	Presentación de boletos de pasajes, facturas de combustible, reporte de uso de los vehículos originales	Lps. <b>300.00</b> por viaje de 1 día. Si aun la estadía es más de 2 días se cubrirá alimentación, transporte de taxi y hospedaje	Presentación de facturas originales	Presentación de facturas y recibos originales
	Comunidades Parte Montaña	Presentación de Recibo de Gasto	Lps. <b>250.00</b> por viaje de 1 día.	Presentación de facturas originales	Presentación de facturas y recibos originales
	Comunidades Parte Baja	Presentación de Recibo de Gasto	Lps. <b>200.00</b> por viaje de 1 día.	Presentación de Recibo	Presentación de Recibo

**Nota:** Para fines de la tabla, los miembros de la Corporación Municipal de Balfate, los empleados y las personas líderes vinculadas al quehacer del gobierno local o contribuyen al desarrollo del municipio o integrantes de comisiones, se identificarán como interesados.

#### **Artículo 14**

Los gastos correspondientes a la alimentación son los que aparecen en la tabla de escala de viáticos y gastos de viaje.

Los gastos correspondientes a la subsistencia se aplicarán según lo dispuesto en el artículo 5 numeral 5 de este reglamento.

#### **Artículo 15**

Cuando los miembros de la Corporación Municipal de Balfate, Colón, los empleados y las personas líderes vinculadas al quehacer del gobierno local o contribuyen al desarrollo del municipio o integrantes de comisiones, requieran el uso de los vehículos propiedad de la municipalidad utilizarán la orden de compra de combustible al crédito de la municipalidad y a la copia de la factura se le anotará la placa del vehículo y los lugares visitados con el combustible de esa orden y la firmará el responsable de la gira o del viaje igualmente se procederá si durante el viaje se requiere comprar combustible sin la orden de compra ya mencionada.

**Nota: Crear Orden de Compra de Combustible.**

#### **Artículo 16**

Cuando los miembros de la Corporación Municipal de Balfate, los empleados y las personas líderes vinculadas al quehacer del gobierno local o contribuyen al desarrollo del municipio o integrantes de comisiones requieran el uso de vehículos particulares contratarán llenarán un contrato si el monto a pagar por el viaje es superior a Lps 5,000.00 y si el monto a pagar por el viaje es menor de Lps 5,000.00 se llenará un reporte de uso de vehículo el cual se anexará en este reglamento. El contrato que indica este artículo será elaborado y proporcionado por la tesorería municipal.

La contratación de vehículos particulares que se usaran para la movilización en todo el municipio. Se establece como máximo pago para

este tipo de viaje la cantidad de mil quinientos lempiras (2,000.00) por viaje, además debe llenarse el formulario de reporte de vehículo.

Se podrá utilizar los vehículos de los miembros de la corporación municipal de Balfate, Colon, los empleados y las personas vinculadas al quehacer del gobierno local o contribuyan al desarrollo del municipio o integrantes de comisiones, en caso de no encontrar quien ofrezca el servicio antes mencionado.

#### **Artículo 17**

Para fines de la tabla de escala de viáticos y gastos de viaje; se considera como sede de la municipalidad, el casco urbano de Balfate Colon y la comunidad de Balfate en estos lugares la corporación municipal de Balfate Colón, los empleados y las personas líderes vinculadas al quehacer del gobierno local o contribuyan al desarrollo del municipio o integrantes de comisiones, no podrán solicitar que se les cubra ningún gasto aunque tengan los documentos que amparen los mismos.

#### **Artículo 18**

Para fines de la aplicación de la tabla de escala de viáticos y gastos de viaje; se consideran los gastos que hagan los miembros de la corporación municipal de Balfate Colón, los empleados y las personas líderes vinculadas al quehacer del gobierno local o contribuyan al desarrollo del municipio o integrantes de comisiones, desde el día y lugar que salen de sus comunidades donde viven.

#### **Artículo 19**

Cuando por lejanía de su residencia los miembros de la corporación municipal de Balfate, Colón los empleados las personas líderes vinculadas al quehacer del gobierno local o contribuyen al desarrollo del municipio o integrantes de comisiones, tengan que salir en horas de la madrugada, se les considera los gastos de viaje de un día antes, pero solo si se necesita y justifica.

## RESTRICCIONES Y PROHIBICIONES

### Artículo 20

A los Miembros de la Corporación Municipal de Balfate, Colón, los empleados y las personas líderes vinculadas al quehacer del gobierno local o contribuyen al desarrollo del municipio o integrantes de comisiones, bajo ninguna circunstancia se les reconocerán o cubrirán los gastos siguientes:

- 1) Los gastos que haga, por consumo de bebida alcohólicas, cervezas, cigarrillos, tarjetas de celulares no mayor de cien lempiras (100.00) medicina o cualquier otro gasto de uso personal sea a nivel del municipio o sean dentro o fuera del país.
- 2) Los gastos que hagan, si por irresponsabilidad o negligencia faltan al cumplimiento de sus funciones, misión o actividades asignadas sea a nivel del municipio o sea dentro o fuera del país.
- 3) Los gastos que voluntariamente hagan, en asuntos familiares o de recreación sea a nivel del municipio o sea dentro o fuera del país.
- 4) No se desembolsara ningún gasto, si el interesado tiene pendiente la liquidación de un viaje anterior o cualquier otra, aunque la solicitud este o sea autorizada por el señor alcalde o en ausencia por la señor vice alcalde.
- 5) La Solicitud del Viatico y Gastos de viajes lo Autorizara el Tesorero Municipal en Ausencia del Sr. Alcalde Municipal
- 6) No se desembolsara ningún viatico y gastos de viaje que se exceda de los techos y límites establecidos en el presente reglamento, aunque los interesados tengan los documentos que amparen los mismos.
- 7) No se desembolsara ningún viatico y gastos de viaje, cuando la liquidación no sea acompañada de la documentación original y que ampare los gastos presentados en la misma.

## **AUTORIZACIONES DE LOS VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE**

### **Artículo 21**

Todos los viáticos y gastos de viaje serán autorizados por el señor alcalde municipal, y solo en casos comprobados de su ausencia, dichos gastos serán autorizados por el señor vice-alcalde. O que el alcalde delegue una firma en su ausencia.

### **Artículo 22**

Los viáticos y gastos de viaje fuera del país, los autorizara el señor alcalde municipal pero, previa la autorización del señor alcalde, se requerirá la autorización de los miembros de la corporación municipal y si esta autorización el señor alcalde no podrá autorizar dicha solicitud de viáticos y gastos de viaje.

### **Artículo 23**

Los viáticos y gastos de viaje a nivel del municipio de Balfate, Colón serán autorizados semanalmente por el señor alcalde , pero solo a los miembros de la corporación municipal, siempre y cuando los viáticos y gastos de viaje tengan que ver con el desempeño de sus funciones diarias, para que el señor alcalde o en ausencia el señor vice-alcalde haga esta autorización semanal los miembros de la corporación municipal tendrá que presentar las solicitudes semanalmente, ya que solo con la solicitud presentada el señor alcalde puede aprobar una solicitud.

### **Artículo 24**

La tesorería de la corporación municipal será la encargada de hacer los desembolsos de los viáticos y gastos de viaje previa presentación de la autorización de viáticos y gastos de viaje, si la autorización no es llenada correctamente, será devuelta al interesado para su corrección el mismo día en que sea recibida.

En caso de los viáticos y gastos de viaje a nivel del municipio, podrán desembolsarse semanalmente, pero conforme a lo establecido en los artículos numero 26 y 27 de este reglamento.

## **SOLICITUD DE VIATICOSY GASTOS DE VIAJE**

### **Artículo 25**

Para obtener los viáticos y gastos de viaje, se llenara el formulario llamado **autorización de viaje** y que deberá ser autorizado con la firma y sello del señor alcalde o en ausencia por el señor vice-alcalde.

### **Artículo 26**

La solicitud de viáticos y gastos de viaje se presentara con tres días de anticipación de la fecha de salida, la solicitud la deberá presentar y entregar el interesado a la tesorería de la municipalidad.

### **Artículo 27**

Los fondos solicitados en concepto de viáticos y gastos de viaje la tesorería de la municipalidad los entregara un día antes de la fecha de salida.

### **Artículo 28**

El formulario de autorización de viaje será controlado por la secretaria de la municipalidad, el formulario de autorización de viáticos se utilizara con original y copia, así, el original servirá para solicitar los fondos y la copia para acompañar la liquidación respectiva.

### **Artículo 29**

Cuando los miembros de la corporación municipal de Balfate Colón los empleados y las personas líderes vinculadas al quehacer del gobierno local o constituyen al desarrollo del municipio o intrigantes de comisiones sean invitados a eventos, la solicitud autorización de viaje deberá ser

acompañada de dicha invitación. En caso de no anexar la invitación no se autorizara el gasto solicitado.

### **Artículo 30**

Cuando la municipalidad llegue una invitación o una llamada a un evento o reunión de trabajo de un día para otro, solo si la corporación municipal lo considere importante o se justifique será considerado como emergencia solo en este caso la autorización y los fondos se transmitirán el mismo día. Y será la solicitud autorizada por el Sr. Alcalde Municipal.

### **Artículo 31**

Los miembros de la corporación municipal de Balfate, Colón los empleados y las personas lideres vinculadas al quehacer del gobierno local o constituyen al desarrollo del municipio o integrantes de comisiones presentaran una solicitud de viáticos y gastos de viaje, por cada viaje que hagan sea dentro del municipio o fuera del país.

## **LIQUIDAION DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE**

### **Artículo 32**

Los miembros de la corporación municipal de Balfate Colón, los empleados y las persona lideres vinculadas al quehacer del gobierno local o contribuyen al desarrollo del municipio o integrantes de comisiones presentaran una liquidación de viáticos y gastos de viaje por cada solicitud que hayan presentado.

### **Artículo 33**

Por cada liquidación de viáticos y gastos de viaje, se llenara un formulario llamado **LIQUIDACION DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE**

### **Artículo 34**

La liquidación de cada viaje deberá hacerse y preséntese dentro de tres días siguientes a la fecha de regreso del interesado y tendrá obligatoriamente que elaboraran y acompañarla con un breve informe, pero completo sobre las actividades realizadas durante el viaje.

### **Artículo 35**

El formulario de liquidación de viáticos y gastos de viaje serán controlados por la tesorería municipal, utilizando para ello un formato que se anexa en este reglamento; el formulario de liquidación de viáticos y gastos de viaje se utilizara con original y copia, así el original servirá para el archivo del interesado.

### **Artículo 36**

Cuando se presente la liquidación de viáticos y gastos de viaje el interesado está obligado a devolver las sumas que no gasto, así mismo la municipalidad deberá devolver la suma a favor del interesado cuando se presente el caso.

### **Artículo 37**

Todos los viáticos y gastos de viaje comprobarse con la presentación de las facturas, recibos o comprobantes originales, en caso de no presentarlos no se le reconocerá dicho gasto al interesado.

### **Artículo 38**

Para los gastos de transporte para la zona baja y alta según la tabla de escala de viáticos de viaje de este reglamento, se aceptara el recibo comercial elaborado por el interesado.

Para que dicho recibo sea aceptado como comprobante debe ser con toda la información necesaria especificando detalladamente el concepto y la persona que la firma debe escribir su número identidad y su nombre completo.

Cuando el recibo elaborado sea por concepto de pago de transporte público el interesado debe anotar claramente los lugares de salida y llegada.

### **Artículo 39**

Cuando el recibo sea por concepto de pago de alimentación en todas las categorías que menciona la tabla de escala de viáticos y gastos de viaje se aceptaran el recibo comercial elaborado y firmado por el interesado. Dicho recibo deberá anotarse claramente que es por concepto de alimentación detallada la fecha del día que corresponda el viaje y el interesado que lo firma debe escribir su número de identidad y su nombre completo

#### **Artículo 40**

Para los gastos de concepto de hospedaje en todas las zonas y para todos los niveles solo se aceptaran los recibos o facturas emitidas por negocios que den el servicio.

#### **Artículo 41**

Es responsabilidad del señor alcalde y la tesorería de la municipalidad de Balfate Colón velar por el cumplimiento del presente reglamento de viáticos y gastos de viaje

**Nota: El Concepto de Liquidación solo se Aplicara en Gastos de Viaje**

### **MODIFICACIONES DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 42**

El presente reglamento de viáticos y gastos de viaje se emite por acuerdo y aprobación de todos los miembros de la corporación municipal en sesión celebrada el día \_\_\_\_\_ en uso de las atribuciones de confiere la ley de municipalidades y su reglamento en el artículo numero 47 numeral 6 y hace parte del acta numero \_\_\_\_\_ por tanto es obligatoria su cumplimiento y hacer cumplir.

#### **Artículo 43**

El señor alcalde a través de la secretaria y la tesorería municipal deberá llevar un registro y control de los viáticos y gastos de viaje a fin de aplicar correctamente este reglamento, para este fin se anexa los formatos o formularios para hacerlo.

**Artículo 44**

Los conflictos que surjan por la aplicación del presente reglamento de viáticos y gastos de viaje serán resueltos por el señor alcalde municipal o en su ausencia el señor vice-alcalde.

**Artículo 45**

Lo no contemplado en este reglamento de viáticos y gastos de viaje lo resolverán los miembros de la corporación municipal y las decisiones que se tomen deberán constar en acta e incorporarse este reglamento.

**Artículo 46**

El presente reglamento de viáticos y gastos de viaje podrá ser revisado anualmente y modificado por los miembros de la corporación municipal en cuanto al tiempo a fin de ajustarlo por el incremento que se observe en los costos de los diferentes conceptos contemplados en el mismo.

**Artículo 47**

El presente reglamento de viáticos y gastos de viaje estará en vigencia a partir del 14 del mes de Enero del año dos mil trece.

Dado en el Municipio de Balfate Colón a los 14 días del mes de Enero del año dos mil trece.

Y para constancia firmamos todos los miembros de la Corporación Municipal de Balfate, Colón.....

**ANEXOS**



## AUTORIZACION DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

No. \_\_\_\_\_

Solicitante: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Fecha de la Solicitud: \_\_\_\_\_

Motivo del Viaje: \_\_\_\_\_

-----

Fecha	Lugares a Visitar

Valor Solicitado por gasto en Lempiras

Alimentación: \_\_\_\_\_

Hospedaje: \_\_\_\_\_

Transporte: \_\_\_\_\_

Bus: \_\_\_\_\_

Taxi: \_\_\_\_\_

Gastos Menores: \_\_\_\_\_

Subsistencia: \_\_\_\_\_

TOTAL: \_\_\_\_\_

Marque con una x en que viaja:

Transporte Publico: \_\_\_\_\_

Transporte Municipal: \_\_\_\_\_

Transporte Particular: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Solicitante

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello del Alcalde

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello del Vice-Alcalde

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello de Tesorería





## REPORTE Y PAGO DEL USO DE VEHICULOS PARTICULARES

Nombre del Solicitante: \_\_\_\_\_

Fechas: \_\_\_\_\_

Ruta de Viaje o Lugares Visitados: \_\_\_\_\_

Proposito del Viaje: \_\_\_\_\_

Propietario del Vehiculo: \_\_\_\_\_

Kilometraje Inicial: \_\_\_\_\_

Diferencia de Kilometraje: \_\_\_\_\_

Costo del Kilometraje: \_\_\_\_\_

Costo del Viaje: \_\_\_\_\_

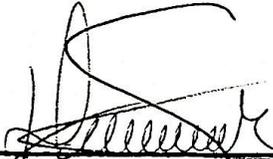
**TOTAL A PAGAR:** \_\_\_\_\_ ( )

Firma del Solicitante: \_\_\_\_\_

---

**Firma y Numero de Identidad del Propietario del Vehículo**

**CORPORACION MUNICIPAL DE BALFATE, COLÓN**



---

**LIC. DANIEL GAVARRETE SUAZO**  
**ALCALDE MUNICIPAL**



---

**DARIO LOBEDO DAVID**  
**VICE-ALCALDE MUN.**



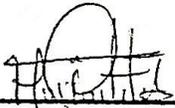
---

**MIRIAN FLORES MURILLO**  
**REGIDORA # 1**



---

**TIBURCIO CONTRERAS**  
**REGIDOR # 2**



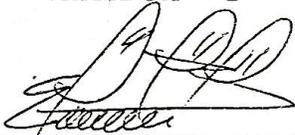
---

**FLORENTINO PORTALES**  
**REGIDOR # 3**



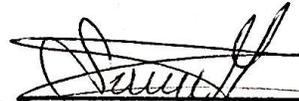
---

**LIC. CARLOS VEGA P.**  
**REGIDOR # 4**



---

**ISAIAS EFRAIN ZELAYA**  
**REGIDOR # 5**



---

**SANTOS MAÑUEL G.**  
**REGIDOR # 6**



---

**BERNARDINO NATAREN**  
**REGIDOR # 7**



---

**NELSY ALVARENGA P.**  
**REGIDOR # 8**