MUNICIPALIDAD DE LIMÓN

LIMÓN COLÓN, HOND. C.A.

MUNICIPALIDAD DE EL LIMON, DEPARTAMENTO DE COLON

REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

Considerando: Que todas las actividades realizadas por los funcionarios y Empleados de la Municipalidad deben ser reglamentadas para un mejor Control de las mismas

Considerando: Que con frecuencias se presenta la necesidad de realizar misiones oficiales relacionadas con los cargos de los funcionarios y empleados Municipales fuera de sede habitual de los mismos.

Considerando: Que es justo proporcionar a tales funcionarios y empleados los fondos necesarios en concepto de viáticos y gastos del viaje cada vez que ejecuten tales misiones en interés de la Municipalidad

Por tanto

ACUERDA:

CAPITULO I

Conceptos Generales.

Articulo 1 El presente Reglamento tiene por objeto definir y establecer normas que regulen el pago de viáticos y gastos de viaje y fuera del país para el cumplimiento misiones oficiales.
Articulo 2. Este Reglamento se aplicará al Alcalde Municipal, Vice Alcalde (sa), Regidores (as), funcionarios y empleados de la Municipalidad.

CAPITULO II

Definiciones: Para los fines del presente Reglamento, se entiende por:

a) **Viáticos:** La cantidad diaria de dinero que se paga a los Funcionarios Empleados trabajadores Municipales para cubrir gastos de subsistencia.

   Cuando tenga que viajar en función de un trabajo o misión oficial fuera de su domicilio o del lugar donde ejercen su cargo en forma permanente, se consideran Gastos de Subsistencia, hospedaje, aseo de ropa y alimentación donde se cumple la misión.

b) **Gastos de Viaje**: La cantidad de dinero que se asigna a los Miembros de la

Corporación Municipal, funcionarios. Empleado o ciudadanos en actividades propias de la Municipalidad para cubrir gastos relacionados con el desempeño del trabajo o Misión Oficial, tales como:

1. Compra de pasajes de conformidad con las tarifas comunes y corrientes a la fecha de viaje;

2. Gastos de transporte del Aeropuerto a la cuidad del destino y viceversa cuando se utilice la vía aérea y de la Terminal de transporte de su destino y viceversa cuando el viaje se efectué por vía terrestre y gastos de taxi, en las ciudades que cumpla la misión;

3. Gastos en combustible, lubricantes, repuestos y accesorios menores cuando el viaje se efectué en vehículo perteneciente a la Municipalidad, con documentos que respalden el gasto debidamente justificados y autorizados;

4. Gastos en Internet, Encomiendas, Correos, fax y llamadas telefónicas oficiales.

c) **Estipendio:** Cantidad de dinero que se paga a alguien por un trabajo realizado o por unos servicios prestados en comunidades donde no existe hospedajes o comercio formal para la emisión de facturas (aldeas, caseríos o que solo es uno o dos tiempos de comida)

d) **Gastos de Representación**: Asignación adicional que se concede únicamente Alcalde Municipal de carácter Social fuera de la localidad, que se vean a efectúan mientras realizan misiones oficiales en beneficio de la Municipalidad.

e) **Gastos de Depreciación:** Es el reconocimiento por el desgaste de un activo, implica que ese activo pierde valor, de modo que hay que restar el valor del desgaste al activo (uso del vehículo particular del funcionario).

CAPITULO III.

DETERMINACIÓN DE CATEGORÍAS Y PERIODOS DE VIAJE

ARTICULO 4. Con el objetivo de asignar viáticos y gastos de viaje dentro y fuera del país se establecen las siguientes categorías de personal, zonas geográficas y periodos de la misión que se detallen así:

A. CATEGORÍAS CARGOS

A. Alcalde Municipal, Vice Alcaldes (a) Regidores (as)
B. Auditor Interno, Secretario Municipal, Tesorero, Contabilidad y Presupuesto,
C. .UTM, Justicia Municipal, Catastro, UMA, Control Tributario, Asesores, Comisionados y otros jefes de departamentos.
D. Asistentes, Motoristas, Seguridad, Aseadores, Conserje

B. ZONA GEOGRAFICA

DENTRO DEL PAIS

ZONA I	Islas de La Bahía, Gracias a Dios,
ZONA II	Tegucigalpa, san pedro sula, La Ceiba, Puerto Cortes, Progreso, Tela, Trujillo, Yoro, Choluteca, Santa Rosa de Copan, Danli, San Lorenzo, Tocoa, Copan Ruinas, La Esperanza, Santa Barbara, Choloma, La Lima, Siguatepeque, Villanueva, Juticalpa, Catacamas y cabeceras departamentales.
ZONA III	Resto del país.

FUERA DEL PAIS

ZONA I	Centroamérica, Panamá y Belice
ZONA II	Norteamérica, América Insular
ZONA III	Resto del Mundo

C. PERIODO DE LA MISION

1. Corto Tiempo, Cuando la Misión dure hasta catorce punto cinco (14.5) días se dará viatico completo
2. Largo Tiempo, Cuando la Misión dure más de quince (15) días hasta treinta (30) días se dará el 70% del viatico de la tabla.

ARTICULO 5. Tarifas de viáticos y otros gastos de viaje dentro del país

ZONA	I	II	III
A	4,000.00	3,600.00	2,500.00
B	3,000.00	1,800.00	1,000.00
C	2,500.00	1,400.00	900.00
D	2,400.00	1,300.00	850.00

ARTICULO 6. Tarifas de viáticos y otros gastos de viaje fuera del país (expresado en dólares)

ZONA	I	II	III
A	$150.00	$200.00	$250.00
B	$120.00	$180.00	$200.00
C	$120.00	$180.00	$200.00

ARTICULO 7. Los Viáticos se computarán por noche como día completo y se dará en base al Artículo 4 de este Reglamento y de acuerdo con lo señalado en las tablas de viáticos respectivos que forman parte del Reglamento; y si ½ viático al día de regreso.

ARTICULO 8. Para los efectos de este Reglamento, los viajes se harán por lo medios y rutas más económicas tomándose en cuenta las circunstancias, tiempos y urgencia de las misiones a efectuarse, taxis y otros.

CAPITULO IV
PROCEDIMIENTO

ARTICULO 9. Para los efectos de comprobante por viáticos y otros gastos de viaje dentro y fuera del país donde se especificará la misión a realizar y el tiempo que dure la misma y necesitaran las siguientes Autorizaciones:

a. Para funcionarios y empleados dentro del país. Autorización del Alcalde Municipal o Funcionario Autorizados.

b. Se faculta al alcalde para que realice misiones propias de la Municipalidad y autorice viáticos y gastos de viaje a los Regidores dentro del país.

c. Para el Alcalde Municipal y Regidores fuera del país Autorización de la Corporación Municipal.

ARTÍCULO 10. La asignación diaria de viáticos se contará por cada noche que los Miembros de la Corporación Municipal, funcionarios y empleados permanezcan fuera de su domicilio; realizando actividades de esta Municipalidad.

ARTICULO 11. Cuando un funcionario, empleado o persona viaje al exterior o exterior en representación de la Municipalidad; invitados por gobiernos, organismos internacionales u otras instituciones no se reconocerán viáticos ni gastos de viaje, si estos les asignan en su totalidad o iguales o superiores a lo establecido en este Reglamento. Sin embargo, la Municipalidad reconocerá un estipendio diario para viajes del 20% la categoría señalada en el Artículo 4 del presente Reglamento.

ARTICULO 12. En el presupuesto de cada Departamento deberá figurar el renglón especial destinado a cubrir las erogaciones a que se refiere este Reglamento.

ARTICULO 13. Los viáticos y gastos de viaje dentro del país se pagarán con dos días de anticipación llenándose el formulario correspondiente de anticipo de viáticos y gastos de viaje.

ARTICULO 14. La Liquidación de gastos de viajes se deberá efectuar en el término de cinco (5) días hábiles de realizada la misión en el formulario liquidación de viáticos y gastos de viaje al cual se le deberá adjuntar los comprobantes de actividad realizada.

ARTICULO 15. A la liquidación de viáticos y gastos de viaje se deberá efectuar en el término de cinco (5) días hábiles de realizada la misión y adjuntar un informe de las actividades realizadas, comprobantes de actividad realizada y la documentación soporte del lugar de alojamiento (hotel).

CAPITULO V

PROHIBICIONES

ARTICULO 16. No se anticipará viáticos y gastos de viaje cuando se esté pendiente una liquidación de viáticos.

ARTICULO 17. No se aceptará comprobantes con tachaduras, borrones, alteraciones y otros.

CAPITULO V
DEPRECIACIÓN

ARTICULO 18. El gasto de combustible se realizará con un monto promedio y se liquidara conforme a factura, la cual deberá llevar mínimo los siguientes datos: Nombre de la Municipalidad, RTN, nombre del responsable del vehículo, kilometraje y cualquier otro dato que se estime conveniente.

ARTICULO 19. En caso que el vehículo de la Municipalidad este en mal estado o esté haciendo otras funciones de importancia, se podrá utilizar un vehículo particular que reúna las condiciones mecánicas para la misión encomendada, reconociendo **OCHO CINCUENTA LEMPIRAS (L8.50)** por kilómetro recorrido de ida y de regreso se tomara el Km inicial y final. Observándose concordancia en la distancia que los sistemas de navegación moderna (Google Maps) arrojen, los **OCHO CINCUENTA L8.50** lempiras cubrirán el combustible y depreciación del vehículo que realice la misión.

CAPITULO IV
VIGENCIA

ARTICULO 20. La vigencia del presente Reglamento tendrá efecto a partir de la Aprobación de La Corporación Municipal.

ARTÍCULO 21. Los Artículos 5, 6, 7, 20 estarán sujetos a modificaciones por los incrementos del costo de la vida, siempre cuanto sean apagados a las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado y el Reglamento de Viáticos del Estado tenga alguna reforma y se proceda a la homologación.

La Corporación Municipal Aprobó por Unanimidad de Votos el Reglamento de Viáticos en punto de Acta # 12 de fecha 20 de 02 del año 2024

Alcalde Municipal
Lic.Juan Ramon Manaiza Tovar

Vice-Alcaldesa
Maura Bonilla Ventura

Regidor I: Nora Elisabeth Monge Fernández

Regidor III:Sheldon Lenin Ávila Salinas

Regidor IV:Gladys Ondina Castro Ramírez

Regidor V:Esau Osorto Martinez

Regidor VI.Omar Agustin Orellana

Regidor VII: María de la Cruz Monge Menjivar

Regidor VIII:Rosa Maritza Díaz Rosales