



NAHUALA - SOLOLA



MUNICIPALIDAD DE NAHUALA,  
DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ  
GUATEMALA C. A.  
TEL. 7755-9731

MUNICIPALIDAD DE NAHUALA, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ, GUATEMALA C. A.

MUNICIPALIDAD DE NAHUALA, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ, GUATEMALA C. A.

CONSIDERANDO  
que el presente Reglamento de Gastos y Viático para Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Nahuala, Departamento de Sololá, Guatemala, tiene por objeto regular y ordenar el uso de los recursos económicos de la Municipalidad para el cumplimiento de sus funciones y actividades.

CONSIDERANDO  
que el presente Reglamento de Gastos y Viático para Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Nahuala, Departamento de Sololá, Guatemala, tiene por objeto regular y ordenar el uso de los recursos económicos de la Municipalidad para el cumplimiento de sus funciones y actividades.

CONSIDERANDO

**REGLAMENTO DE GASTOS Y VIATICO PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS, MUNICIPALIDAD DE NAHUALA, DEPARTAMENTO DE SOLOLA, 2019**

que el presente Reglamento de Gastos y Viático para Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Nahuala, Departamento de Sololá, Guatemala, tiene por objeto regular y ordenar el uso de los recursos económicos de la Municipalidad para el cumplimiento de sus funciones y actividades.

que el presente Reglamento de Gastos y Viático para Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Nahuala, Departamento de Sololá, Guatemala, tiene por objeto regular y ordenar el uso de los recursos económicos de la Municipalidad para el cumplimiento de sus funciones y actividades.

que el presente Reglamento de Gastos y Viático para Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Nahuala, Departamento de Sololá, Guatemala, tiene por objeto regular y ordenar el uso de los recursos económicos de la Municipalidad para el cumplimiento de sus funciones y actividades.

que el presente Reglamento de Gastos y Viático para Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Nahuala, Departamento de Sololá, Guatemala, tiene por objeto regular y ordenar el uso de los recursos económicos de la Municipalidad para el cumplimiento de sus funciones y actividades.



MUNICIPALIDAD DE NAHUALA,  
DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ  
GUATEMALA C. A.  
TEL. 7755-9731

REGLAMENTO DE GASTOS Y VIATICOS PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS, MUNICIPALIDAD DE NAHUALA, DEPARTAMENTO DE SOLOLA.

**OCTAVO:** El Honorable Concejo Municipal de Nahuala, departamento de Sololá, Acta No. 60-2019, de fecha 10/09/2019.

#### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 253 de la Constitución Política de la República, establece que los municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas. Entre otras funciones les corresponde obtener y disponer de sus recursos, y atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios; para lo que emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos.

#### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 34 del Código Municipal, establece que el Concejo Municipal debe emitir su reglamento de viáticos y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal.

#### **CONSIDERANDO**

Que en el Municipio de Nahuala se necesita actualizar el reglamento que regula los viáticos de los funcionarios y empleados municipales.

#### **POR TANTO:**

El Concejo Municipal, con base en lo considerado y en el use de las facultades que le confieren los artículos 253, 254, y 255 de la Constitución Política de la República de Guatemala y de lo que pare el efecto establecen los artículos 35 literales a) a i); 34 y 42 del Código Municipal,

#### **ACUERDA:**

Emitir el siguiente:

**"REGLAMENTO DE GASTOS DE VIATICO PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE NAHUALA, DEPARTAMENTO DE SOLOLA"**

#### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Objeto.** El presente reglamento es de observancia interno de la municipalidad y tiene como objeto regular los viáticos y otros gastos conexos derivados del cumplimiento de comisiones oficiales que se lleven a cabo en el interior y exterior de la República, por parte de los funcionarios y trabajadores contratados bajo los renglones de gasto 011 personal permanente, 022 personal por contrato, 031 jornales y 062 dietas por gastos representativos en el interior. Autoridades electas popularmente, siempre y cuando existan comisiones oficiales a realizar por medio de una invitación de la entidad respectiva y la autorización de la comisión por parte de la autoridad superior o el jefe inmediato.



MUNICIPALIDAD DE NAHUALA,  
DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ  
GUATEMALA C. A.  
TEL. 7755-9731

**Artículo 2. Viáticos.** Se entiende por gastos de viáticos, las asignaciones destinadas al pago de hospedaje, alimentación y otros gastos conexos, en que se incurre, para el cumplimiento de comisiones oficiales, fuera del lugar ordinario de trabajo en el interior o exterior del País.

**Artículo 3. Otros Gastos Conexos.** Se entiende por otros gastos, los que se ocasionen en el cumplimiento de comisiones oficiales por concepto de:

- a) Pasajes:
- b) Transporte de equipos de trabajo;
- c) Combustibles, lubricantes y otros gastos.
- d) Reparaciones menores de vehículos de la municipalidad, incluyendo repuestos hasta por un monto de Q.1, 000.00, siempre que sean debidamente justificados. Si el monto fuere mayor, se deberá obtener autorización del alcalde municipal, por la vía más rápida.
- e) Pago documentado de derecho de salida, tanto de Guatemala como de otros países.
- f) Gastos debidamente comprobados que se ocasionen por caso fortuito o fuerza mayor en el desempeño de comisiones en el interior o exterior del país, previa autorización del alcalde.

**Artículo 4. Autorización.** Se autoriza el pago de viáticos y otros gastos conexos a los funcionarios y trabajadores de la municipalidad, a quienes se les encomienda, por autoridad competente y por nombramiento escrito, el desempeño de una comisión oficial que debe cumplirse fuera del lugar en que permanentemente desempeña sus labores.

**Artículo 5. Formularios.** Para el cobro y comprobación de los pagos de viáticos y otros gastos conexos, se establecen los siguientes formularios:

- 1- Formulario V-C Viatico Constancia
- 2- Formulario V-E Viatico Exterior; y
- 3- Formulario V-L Viatica Liquidación

Con excepto del Formulario Viatico Exterior, todos los formularios deben contener la misma numeración (legibles y completos), debiéndose anular los que no se utilicen y devolver los juegos completos cuando se concluya la comisión y se realice la respectiva liquidación. Para los efectos de fiscalización, la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal —DAFIM— debe llevar un registro debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas para el control de los formularios utilizados y las existencias de los mismos.

**Artículo 6. Gastos.** Los gastos de viáticos se otorgaran cuando la comisión sea autorizada por el Alcalde Municipal o por el Concejo, según corresponda, por medio de nombramiento escrito, emitido, sellado y firmado por el jefe inmediato



MUNICIPALIDAD DE NAHUALA,  
DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ  
GUATEMALA C. A.  
TEL. 7755-9731

Superior del departamento o unidad respectiva, y con el visto bueno del Alcalde Municipal o miembro del Concejo Municipal, en el que se hace constar el nombre de la persona nombrada, cargo que desempeña, objeto de la comisión, lugar de cumplimiento, tiempo probable de permanencia y otros aspectos que se considere necesarios.

Para el caso de los gastos por concepto de viáticos del Alcalde Municipal, se debe tomar en cuenta que por su cargo a veces las invitaciones por comisiones oficiales a diversas instituciones se realizan de forma inesperada o se debe cumplir con algunas diligencias ya sea dentro o fuera del departamento de Sololá y por este motivo dichos gastos podrán ser liquidados por medio de las facturas que comprueben los gastos de la comisión realizada.

**Artículo 7. Liquidación de gastos de viatico y otros gastos conexos.** El personal comisionado debe presentar el formulario V-L "Viatico Liquidación", dentro de los veinticinco (25) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la Comisión, con la aprobación de la autoridad que la ordena, la liquidación de los gastos efectuados, acompañando, según sea el caso, el formulario V-A "Viatico Anticipo", el formulario V-C "Viatico Constancia", a el formulario V-E "Viatico Exterior". Este último podrá ser sustituido por fotocopia del pasaporte donde conste la entrada y salida del país, así como la planilla de otros gastos conexos y los documentos correspondientes, si los hubiere.

Aprobada la liquidación, la autoridad respectiva ordenare el reembolso de los gastos que resulten a favor de quien realice la comisión.

Cuando la liquidación no se presente dentro del término indicado, la persona comisionada perderá el derecho de reintegro de los gastos ocasionados por la comisión respectiva.

**Artículo 8. Liquidación incompleta.** No se aprobara la liquidación de los gastos de viatico y otros gastos conexos si en la liquidación faltan comprobantes o requisitos que se deban cumplir, o existen anomalías tales como borrones, tachaduras y enmiendas. En tales casos, se le fijara al responsable el término improrrogable de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación, para que presente nueva liquidación con los documentos y requisitos correspondientes.

## CAPITULO II COMISIONES EN EL INTERIOR DEL PAIS

**Artículo 9. Comprobación.** Para comprobar los gastos de viatico se utilizara el formulario V-C "Viatico Constancia" si se trate de comisiones en el interior del país y el formulario V-E "Viatico Exterior", cuando se trate de comisiones en el exterior país. Los gastos conexos se comprobaran con los documentos de soporte que en cada caso correspondan.



MUNICIPALIDAD DE NAHUALA,  
DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ  
GUATEMALA C. A.  
TEL. 7755-9731

En el formulario V-C "Viatico Constancia" debe constar el nombre y la firma de la autoridad a quien consta la presencia de la persona nombrada, así como el sello de la respectiva dependencia y la hora de entrada y salida del lugar de permanencia y las fechas correspondientes.

**Artículo 10. Cuota para Comisiones hacia la Cabecera Departamental de Sololá y fuera del Departamento de Sololá para Jefes de Departamentos y Oficinas.** Para los gastos en concepto de hospedaje y alimentación se asigna una cuota Única de Q.200.00 (doscientos quetzales) diarios, liquidados por medio de facturas, siempre que las comisiones se realicen hacia la Cabecera Municipal de Departamento de Sololá y fuera del Departamento de Sololá.

Para el caso del transporte si la Municipalidad proporciona el vehículo no se reconocerá el pago de transporte.

**Artículo 11. Fracción.** Cuando en la comisión se inviertan menos de veinticuatro horas, los viáticos se reconocerán de acuerdo a los siguientes porcentajes de la cuota diaria, así:

a) Alimentación diaria	Q.100.00	50%
b) Para Hospedaje	<u>Q.100.00</u>	50%
<b>Total</b>	<b>Q.200.00</b>	<b>100%</b>

**Artículo 12. Cuota para Comisiones hacia la Cabecera Departamental de Sololá y Fuera del Departamento de Sololá para Funcionarios del Concejo Municipal (Excepto el Alcalde Municipal).** Para los gastos en concepto de hospedaje y Alimentación se asigna una cuota Única de Q. 400.00 (Cuatrocientos quetzales) diarios liquidados por medio, del formulario de viáticos, siempre que las comisiones se realicen por medio de una invitación y la autorización respectiva de la comisión por parte de la autoridad superior.

Para el caso del transporte si la Municipalidad proporciona el vehículo no se reconocerá el pago de transporte.

**Artículo 13. Fracción.** Cuando en la comisión se inviertan menos de veinticuatro horas, los viáticos se reconocerán de acuerdo a los siguientes porcentajes de la cuota diaria, así

Desayuno	Q.60.00	15%
Almuerzo	0.80.00	20%
Cena	0.60.00	15%
Hospedaje	<u>Q.200.00</u>	<u>50%</u>
<b>Total</b>	<b>Q.400.00</b>	<b>100%</b>



MUNICIPALIDAD DE NAHUALA,  
DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ  
GUATEMALA C. A.  
TEL. 7755-9731

**Artículo 14. Cuota para Comisiones hacia la Cabecera Departamental de Sololá y fuera del Departamento de Sololá para Oficiales y demás empleados Municipales.**

Para los gastos en concepto de hospedaje y alimentación se asigna una cuota Única de Q.300.00 (trescientos quetzales) diarios liquidados per medio del formulario De viáticos, siempre que las comisiones se realicen por medio de una invitación y la autorización respectiva de la comisión por parte de la autoridad superior.

Para el caso del transporte si la Municipalidad proporciona el vehículo no se reconocerá el pago de transporte.

**Artículo 15. Fracción.** Cuando en la comisión se inviertan menos de veinticuatro horas, los viáticos se reconocerán de acuerdo a los siguientes porcentajes de la cuota diaria, así

Desayuno	Q.45.00	15%
Almuerzo	Q.60.00	20%
Cena	Q.45.00	15%
Hospedaje	<u>Q.150.00</u>	<u>50%</u>
<b>Total</b>	<b>Q.300.00</b>	<b>100%</b>

**CAPITULO III  
COMISIONES EN EL EXTERIOR DEL PAIS**

**Artículo 16. Comprobación de Tiempo.** A los funcionarios y empleados municipales que se les autorice gastos de viatico para el desempeño de comisiones oficiales en el exterior de la República, deberán presentar a su regreso el formulario V-E Viáticos Exterior.

De acuerdo al artículo 22 del acuerdo Gubernativo 397-98, las oficinas de Migración están obligadas a anotar en dicho formulario la hora y fecha, tanto de salida como de entrada de la persona nombrada para las respectivas comisiones en el exterior de la República o en su defecto el jefe de la dependencia en donde se efectuó la comisión con el objeto de que pueda verificarse el número de días empleados en el desempeño de la comisión encomendada.

**Artículo 17. Computo de gastos de viatico.** Los gastos de viatico de los funcionarios y empleados municipales que desempeñen comisiones oficiales en el exterior del país, se determinaran forma, moda y monto que para el efecto autorice el Concejo Municipal, mediante el acuerdo respectivo. En todos los casos el día de salida se pagara completo y el día de regreso se pagara el setenta y cinco por ciento (75%) de cuota diaria que autorice el Concejo Municipal.



MUNICIPALIDAD DE NAHUALA,  
DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ  
GUATEMALA C. A.  
TEL. 7755-9731

**Artículo 18. Vías, itinerario y excesos de equipaje.** Los viajes deberán hacerse por la vía más directa y en clase económica. No se reconocerán gastos ocasionados por escalas o rutas innecesarias, ni gastos por exceso de equipaje.

**Artículo 19. Complemento de Viáticos.** El personal de la Municipalidad que sea autorizado para asistir a eventos fuera del país, patrocinados o impartidos por instituciones internacionales o extranjeras, tendrán derecho a que se les complementen los gastos de viático que otorguen tales entidades por el porcentaje de las cuotas diarias establecidas en el artículo 13 del presente reglamento.

**Artículo 20. Fraccionamiento.** Queda prohibido el fraccionamiento de una comisión con el propósito de cobrar la cuota diaria completa. Quien autorice la comisión en esta forma será responsable y quedara obligado al reintegro correspondiente.

#### CAPITULO V DISPOSICIONES ESPECIALES Y FINALES

**Artículo 21. Casos no previstos e interpretación del reglamento.** Los casos no previstos y la interpretación del presente reglamento, estarán a cargo del Concejo Municipal.

**Artículo 22. Vigencia.** El presente reglamento entra en vigencia inmediatamente después de ser aprobado por el Concejo Municipal, debiendo hacerse del conocimiento del personal de la Municipalidad.