

PUBLICACIONES VARIAS



MUNICIPALIDAD DE ESTANZUELA, DEPARTAMENTO DE ZACAPA

ACUERDO MUNICIPAL No. 023-2013

PROYECTO DE ACUERDO MUNICIPAL

REGLAMENTO INTERNO DE VIÁTICOS MUNICIPALIDAD DE ESTANZUELA,
DEPARTAMENTO DE ZACAPA

LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ESTANZUELA,
DEPARTAMENTO DE ZACAPA,

CONSIDERANDO

QUE PARA FORTALECER EL PROCESO DE CONTROL INTERNO, Y LA TRASPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO, ES INDISPENSABLE DISPONER DE MECANISMOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS, QUE PERMITAN EN CUALQUIER MOMENTO MEDIR LOS GASTOS DE LAS ACTIVIDADES POR COMISIONES OFICIALES EN CONCEPTO DE VIÁTICOS DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD.

CONSIDERANDO

QUE CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 34 y 35 LITERAL i) DEL DECRETO 12-2002 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, LE COMPETE AL CONCEJO MUNICIPAL: LA EMISION Y APROBACIÓN DE SU PROPIO REGLAMENTO INTERNO DE VIÁTICOS.

POR TANTO:

EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE OTORGAN LOS ARTÍCULOS 35 LITERAL i) Y 40, DEL CÓDIGO MUNICIPAL DECRETO NÚMERO 12-2002 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA.

ACUERDA:

EMITIR Y APROBAR SEGÚN PUNTO SEPTIMO DEL ACTA NÚMERO 028-2013 DE SESIÓN DE CONCEJO MUNICIPAL, DE FECHA NUEVE DE JULIO DEL AÑO DOS MIL TRECE, EL SIGUIENTE: **REGLAMENTO INTERNO DE VIATICOS POR COMISIONES OFICIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE ESTANZUELA, DEPARTAMENTO DE ZACAPA.**

ARTICULO 1. OBJETO. El presente reglamento, regulará lo relacionado a los gastos de viáticos que se deriven del cumplimiento de comisiones oficiales que se lleven a cabo dentro o fuera del Municipio, del departamento y/o dentro o fuera de la República de Guatemala, por el personal que labora en esta municipalidad y miembros de la Corporación Municipal.

ARTICULO 2. PRINCIPIOS: El presente Reglamento tendrá las siguientes características.

- a) Se otorgaran viáticos únicamente a los Empleados o Funcionarios de esta Municipalidad que mediante nombramiento o derivado de sus funciones se les designe realizar comisiones dentro y/o fuera del municipio, Departamento o de la República de Guatemala y, que tengan que cubrir gastos de transporte, hospedaje y alimentación; para cumplir con las comisiones y/o funciones que les fueron encomendadas.
- b) Se consideran funcionarios municipales para efectos de este Reglamento: La Corporación Municipal en pleno o sus miembros de forma individual: Alcalde Municipal, Secretario Municipal, Auditor(a) Interno(a) Municipal, Director de AFIM, Tesorero Municipal, Juez de Asuntos Municipales o quien haga sus veces, Gerente Municipal.
- c) Se consideran empleados municipales para efectos de este Reglamento el demás personal que tenga relación laboral con la Municipalidad por medio de un contrato laboral en los renglones números 011, 022, 031, contratos debidamente autorizados y presentados a Contraloría General de Cuentas; así como aquellos Contratos número 029 cuando se les designe representación de la Municipalidad en capacitaciones o gestiones Municipales.

ARTICULO 3. COMISIONES AL EXTERIOR: Cuando sea necesario y el caso lo amerite y, bajo la presentación de la documentación de soporte, que demuestre que es procedente otorgar viáticos al exterior, para el cumplimiento de comisiones municipales al Alcalde (sa) Municipal, a cualquier miembro de la Corporación Municipal y/o a cualquier funcionario Municipal, o empleado Municipal, consistentes en pasaje de ida y vuelta, alimentación y hospedaje, gastos que deben ser debidamente comprobados y pagados previo presentación de la documentación mínima siguiente:

- 1.- Oficio, carta o cualquier documento con que se le acredite título de invitación o convocatoria si fuere el caso, para capacitaciones, congresos, o cualquier motivo político como comisiones de toma de posesión, entregas de cargos, y cursos que generen valor agregado a la administración municipal.
- 2.- Punto de acta del Concejo Municipal de aprobación, que describa la comisión y nombramiento para la misma, especificando nombre del país, tiempo de comisión, y el beneficio para la administración municipal que generará dicha comisión y la erogación asignada.
- 3.- Formulario V-E Viático Exterior debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

ARTICULO 4. CONDICIONES PARA LAS COMISIONES AL EXTERIOR: Los gastos de viáticos que se mencionan en el artículo anterior, no podrán otorgarse a los trabajadores municipales por más de ocho días hábiles; si la comisión durará más de ese tiempo quedará a entera disposición del Concejo Municipal y del funcionario y/o empleado municipal en punto de acta adicional la autorización del pago que se descontará del salario devenga, monto que no sobrepasará del 40% del monto inicial autorizado. Cuando la comisión la realice cualquier miembro de la Corporación Municipal no se reconocerán viáticos por más de ocho días.

ARTICULO 5. DE LOS FORMULARIOS. Para cobro y autorización de viáticos así como para la comprobación de los mismos, se debe llevar obligatoriamente un registro autorizado por Contraloría General de Cuentas; dicho registro estará bajo la responsabilidad del encargado de la Contabilidad Municipal, quien deberá llevar un estricto control de los formularios autorizados, los formularios serán los siguientes:

- a) Formulario V-A Viático Anticipo;
- b) Formulario V-C Viático Constancia;
- c) Formulario V-E Viático Exterior;
- d) Formulario V-L Viático Liquidación;

Estos formularios deberán estar diseñados en original y copia de acuerdo al formato que establece el MAFIM (Manual de Administración Financiera Integrada Municipal) y Contraloría General de Cuentas, debidamente enumerados, en formas correlativas y autorizadas por la delegación de la Contraloría General de Cuentas del departamento de Zacapa.

ARTICULO 6. DE LA FORMA DE UTILIZACIÓN DE LOS FORMULARIOS. Por medio del viático anticipo (V-A), se le entregara a la persona designada para la comisión los un anticipo de los viáticos asignados, quedando ésta en la obligación de presentar posteriormente la liquidación de los mismos por medio del formulario liquidación (V-L). Si por alguna razón el viático anticipo no fuera suficiente, se podrá solicitar el complementario, debiendo estar este debidamente comprobado y justificado ante la máxima autoridad.

El formulario viático constancia (V-C), se utilizará para el desarrollo de las comisiones en el interior del país y el formulario viático exterior (V-E), cuando las comisiones se realicen en el exterior. El formulario deberá entregarse al momento de la liquidación debidamente firmado y sellado por todas las instituciones a las que haya correspondido la comisión. De no entregarse se determinará como anomalía para proceder a su pago.

ARTICULO 7. LIQUIDACION DE LOS GASTOS. La liquidación de los gastos de viáticos, deberá hacerse dentro de los ocho días hábiles posteriores de ser concluida la comisión, para que sea autorizado definitivamente por la autoridad máxima superior. Si en este tiempo, no se presenta la liquidación o los documentos correspondientes, la autoridad competente podrá solicitar el reintegro total de los fondos.

Los formularios relacionados en los artículos 6 y 7 de este reglamento deberán corresponder en cada liquidación con el correlativo igual a cada formulario como un solo juego. De extraviarse o deteriorarse un formulario se anulara el juego completo de acuerdo a la numeración, la cual se le trasladara al encargado de contabilidad para proceder a levantar conocimiento por extravío de formulario autorizado y su notificación a la Contraloría General de Cuentas.

No se podrá proceder a liquidar si no se cuenta con el juego completo de los formularios.

ARTICULO 8. DEL REINTEGRO. Para efectos del reintegro de viáticos aplica lo determinado en el artículo anterior; cuando alguna comisión quedare suspendida y no se hubiere iniciado y ya se hubiesen entregado fondos en concepto de anticipo para la realización de la comisión, se debe solicitar el reintegro de los mismos. De igual manera deberá procederse cuando existan liquidaciones incompletas o existan anomalías debidamente demostradas en hallazgos por Auditoría Interna Municipal para su descuento en planilla.

ARTICULO 9. DEL PAGO. Los pagos de los viáticos corresponden al Fondo Rotativo Municipal, se exceptúan los montos que sobrepasen el 10% del total del Fondo rotativo autorizado para ello, por lo que estos gastos deberán ser trasladados a tesorería para iniciar el trámite de cheque.

ARTICULO 10. DE LAS CATEGORIAS.

VIATICOS PARA COMISIONES A LA CIUDAD DE GUATEMALA:
 CATEGORIA: Corporación Municipal, Alcalde (sa) Municipal y funcionarios..... Q.200.00 por día
 CATEGORIA: Empleados Municipales..... Q.200.00 por día.
 SE RECONOCERA POR CONCEPTO DE TRANSPORTE..... Q.100.00 por comisión.

VIATICOS A LA CABECERA DEPARTAMENTAL DE ZACAPA:
 CATEGORIA: Corporación Municipal, Alcalde Municipal y funcionarios..... Q.50.00 por día.
 CATEGORIA: Empleados Municipales..... Q.50.00 por día.
 SE RECONOCERA POR CONCEPTO DE TRANSPORTE..... Q.25.00 por comisión.

VIATICOS A LUGARES MAS DISTANTES DE LA CABECERA DEPARTAMENTAL DE ZACAPA Y MAS CERCANOS QUE LA CAPITAL O SU EQUIVALENTE EN KILOMETROS:
 CATEGORIA: Corporación Municipal, Alcalde Municipal y funcionarios..... Q.180.00 por día.
 CATEGORIA: Empleados Municipales..... Q.150.00 por día.
 SE RECONOCERA POR CONCEPTO DE TRANSPORTE..... Q.70.00 por comisión.

VIATICOS A LUGARES MAS DISTANTES DE LA CAPITAL O SU EQUIVALENTE EN KILOMETROS:
 CATEGORIA: Corporación Municipal, Alcalde Municipal y funcionarios..... Q.200.00 por día.
 CATEGORIA: Empleados Municipales..... Q.170.00 por día.
 SE RECONOCERA POR CONCEPTO DE TRANSPORTE..... Q.100.00 por comisión.

Las cuotas anteriores comprenden viáticos en los porcentajes de:

- Desayuno 15%
- Almuerzo 20%
- Cena 15%
- Hospedaje 60%

Porcentaje aplicados de acuerdo al modelo de Reglamento de Viáticos del Ministerio de Finanzas Públicas, y aplicando las nuevas modificaciones del código municipal en el art. 34 Decreto 22-2010 Reformas al Código Municipal decreto 12-2002.


Se realiza este reglamento tomando en cuenta normas de austeridad ya que este egreso es presupuestado en un programa de FUNCIONAMIENTO. Estas cuotas diarias cubren únicamente 24 horas de un mismo día, si la comisión es realizada durante el día se reconocerán los porcentajes determinados para estos gastos.

Si la comisión utilizará vehículo municipal, no se reconocerá el costo de transporte, deberá tramitarse el vale correspondiente o la autorización del pago de la factura.

ARTICULO 11. IMPREVISTOS. Los casos no previstos en el presente reglamento, serán trasladados a la Corporación Municipal para la resolución correspondiente.

ARTICULO 12. DISPOSICIÓN ESPECIAL PARA EL PAGO DE VIATICOS EN EL EXTERIOR. Estas cuotas, se fijarán en sesión de Concejo Municipal, previo a la realización de la comisión, tomando en cuenta para la fijación de las mismas, el tipo de cambio que tenga el Banco de Guatemala del dólar o la moneda extranjera vigente en el país donde se realizará la comisión, a la fecha que se realice la erogación y la capacidad económica de la municipalidad.

ARTICULO 13. VIGENCIA. El presente reglamento será de efecto inmediato, pero entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial. Quedando sin efecto el Acuerdo Municipal 16-2012 suscrito el punto QUINTO del Acta de Sesión de Concejo Número 56-2012, de fecha dieciocho de Diciembre del año dos mil doce. Por haber reformado el contenido de los artículos.
 La secretaria Municipal Certifica que tiene a la vista las firmas legibles del Concejo Municipal.


 P.A.E. Ana Maritzá Galvez Nolasco
 Secretaria Municipal


 P. Agr. Julio Cesar Girón Portillo
 Alcalde Municipal