



# Municipalidad de Amatitlán Departamento de Guatemala

Nº 48120

LA INFRASCrita SECRETARIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE AMATITLÁN DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.

CERTIFICA

QUE EN EL LIBRO DE HOJAS MOVILES NUMERO L DOS VEINTICINCO MIL SETECIENTOS CINCO (L2 25,705) DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ENCUENTRA EL ACTA NUMERO OCHENTA Y UNO GUIÓN VEINTISÉIS GUIÓN DOCE GUIÓN DOS MIL DIECISÉIS (81-26-12-2016) DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA VEINTISÉIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS (26-12-2016), LA QUE COPIADA EN SU PUNTO SEGUNDO LITERALMENTE DICE.....

**EXTRAORDINARIA 81-26-12-2016. SEGUNDO: Análisis y aprobación de Reglamento de Viáticos y Gastos Conexos.** Con la autorización de la señora Alcaldesa Municipal, toma la palabra el Síndico Primero Julio Roberto Reyes Cuevas quien da a conocer el proyecto de Reglamento de Viáticos y Gastos Conexos al honorable Concejo Municipal y de la necesidad que el mismo sea aprobado ya que dentro del proceso de modernización de la Municipalidad, los asuntos administrativos que le corresponde realizar de conformidad con la ley, se hace necesario contar con un instrumento que regule el buen funcionamiento de las comisiones de los funcionarios y empleados municipales, y que el mismo sea acorde a la realidad del municipio. Los miembros del honorable Concejo Municipal luego de analizar y discutir ampliamente el proyecto por unanimidad **ACUERDAN I)** aprobar el **REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS CONEXOS DE LA MUNICIPALIDAD DE AMATITLÁN, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA**; **II)** Notifíquese a Alcaldía Municipal, Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal y Dirección de Recursos Humanos. Artículos 34 y 35 literal i) del Código Municipal.

Y, se extiende la presente certificación en la Ciudad de Amatitlán, a diecisiete días del mes de septiembre del año dos mil dieciocho.....

Licda. Mérida Monzón Catalán  
Secretaria Municipal



PBX: 6643-8383

5ta. Ave. y 6ta. Calle esquina, Amatitlán

visítanos: [www.amatitlan.gob.gt](http://www.amatitlan.gob.gt)  Municipalidad de Amatitlán

*¡Unidos por el Amatitlán  
que todos queremos!*

---

• MUNICIPALIDAD DE AMATITLAN, GUATEMALA

## REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS CONEXOS



---

## **Amatitlán, Departamento de Guatemala Junio 2016**

El presente Reglamento fue adoptado y aprobado por la Administración del Concejo Municipal

Periodo 2016 - 2020

### **Miembros del Honorable Concejo Municipal:**

**Mara Ninethe Marroquín Flores: Alcaldesa Municipal**

**José Antonio Díaz Aceituno: Concejal Primero**

**Fredi Adolfo de León Cirín: Concejal Segundo**

**Hilda Esperanza Huas Chávez: Concejal Tercero**

**Edwin Rolando García López: Concejal Cuarto**

**Roy Nelson Gamboni Morales: Concejal Quinto**

**Byron Romeo Tello Balcarcel: Concejal Sexto**

**Julio Roberto Reyes Cuevas: Sindico Primero**

**Eddy Herberth Gómez Alfaro: Sindico Segundo**

---

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE AMATITLAN, DEPARTAMENTO  
DE GUATEMALA**

**CONSIDERANDO**

Que dentro del proceso de modernización de la Municipalidad, los asuntos administrativos que le corresponde realizar de conformidad con la ley, se hace necesario contar con un instrumento que regule el buen funcionamiento de las comisiones de los funcionarios y empleados municipales, y que el mismo sea acorde a la realidad del municipio.

**CONSIDERANDO**

El Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y las ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal, reglamento de viáticos y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal.

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con el Decreto doce guion dos mil doce (12-2012) Código Municipal, corresponde con exclusividad al Concejo Municipal el ejercicio del gobierno del municipio, velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades de los vecinos, conforme a la disponibilidad de recursos; el control y fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y su administración.

**CONSIDERANDO**

Que a consecuencia de los cambios ocurridos en la economía nacional e internacional, hacen necesario actualizar las disposiciones que regulan los gastos de viáticos y gastos conexos, derivado del cumplimiento de comisiones oficiales que se lleven a cambio en el interior y en el exterior de la República de Guatemala, por parte de la Autoridades, Funcionarios y Empleados municipales.

**CONSIDERANDO**

Que por lo expuesto con anterioridad, se hace necesario determinar o establecer las cuotas diarias para gastos de viáticos, gastos conexos; así como la compensación económica que se reconocerá por kilómetro recorrido cuando las comisiones se realicen

---

en vehículos particulares, propiedad de las autoridades, funcionarios o empleados comisionados.

### CONSIDERANDO

Que son atribuciones del Concejo Municipal la iniciativa, deliberación y decisión de asuntos municipales. La emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales.

En base en lo considerando y con fundamento en lo establecido en los artículos 253, 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala; y, lo regulado en el Artículo 3, 9, 22, 33, del Decreto No. 12-2012 Código Municipal.

### ACUERDA

***Emitir el REGLAMENTO DE VIATICOS Y GASTOS CONEXOS DE LA MUNICIPALIDAD DE AMATITLAN, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.***

### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Gastos de viáticos.** Son gastos de viáticos, las asignaciones financieras destinadas al pago de hospedaje, alimentación y otros gastos conexos, en que se incurre para el cumplimiento de comisiones oficiales ordenadas por la autoridad de la *Municipalidad de Amatitlán, departamento de Guatemala*, a efectuarse fuera de la sede donde normalmente se ejecutan las labores asignadas a los puestos de trabajo desempeñados por las autoridades, funcionarios y empleados.

**Artículo 2. Nombramiento y autorización.** Se autoriza el pago de viáticos a las autoridades, funcionarios y trabajadores de la *Municipalidad de Amatitlán, departamento de Guatemala*, a quienes se les nombra por escrito para el desempeño de una comisión oficial que debe cumplirse, ya sea en el interior o exterior del país. El nombramiento lo emitirá el Honorable Concejo Municipal cuando se trate del exterior del país; y por la Señora Alcaldesa Municipal o quien la sustituya, cuando se trate de comisión en el interior del país.

El Director Administrativo Financiero velará por asignar los viáticos que correspondan de conformidad con el tiempo en que se contempla se realizará la comisión, de tal manera que asignará viáticos cuando corresponda:

- 
- a) Para transporte,
  - b) Para desayuno,
  - c) Para almuerzo,
  - d) Para cena, y
  - e) Para hospedaje.

Los viáticos deberán ser solicitados por los Jefes de Departamentos o Unidades en el lapso de 48 horas antes de realizar el nombramiento de la comisión. Los casos de urgencia o excepcionales serán autorizados únicamente por la señora Alcaldesa o quien la sustituya.

**Artículo 3. Viático Anticipo.** Con el nombramiento, el Director Administrativo Financiero Municipal deberá llenar el formulario de Viático Anticipo –VA- y obtener de la persona nombrada la firma que hace constar el recibo de los recursos financieros otorgados.

**Artículo 4. Viático Constancia.** A la persona nombrada, para cumplir una comisión oficial se le otorgará un formulario de Viático Constancia –VC- que deberá ser firmado y sellado por algún funcionario o empleado de la entidad pública o privada, con el objeto de comprobar que la misma se cumplió.

**Artículo 5. Viático Liquidación.** Cumplida la comisión, la persona nombrada deberá presentar a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-, en el término de cinco días hábiles siguientes, el Viático Constancia –VC-, para su liquidación correspondiente –VL-. De no realizarlo en el tiempo estipulado, perderá el derecho de cobro de viáticos y si hubiere obtenido viático anticipo deberá reintegrarlo de manera completa.

**Artículo 6. Otros gastos conexos.** Se entiende por otros gastos conexos los que se ocasionan en el cumplimiento de comisiones oficiales por concepto de:

- a) Pasaje terrestre o aéreo que se reconocerán, cuando para el cumplimiento de comisiones oficiales se utilice esta clase de transporte.
- b) Para transporte de equipo de trabajo.
- c) Reparación de vehículos de la Municipalidad (mano de obra), así como sus repuestos, combustible y lubricantes, peaje, y parqueos, que se otorgan cuando se utilicen vehículos propiedad de la Municipalidad. Estos gastos se reconocerán al momento de la liquidación de viáticos y en casos debidamente justificados y hasta por un máximo de un mil quetzales (Q. 1, 000.00); si los gastos fueran mayores a la

---

cantidad indicada, previamente deberán ser autorizados por el Alcalde o Alcaldesa Municipal.

**Artículo 7. Autorización.** Se autoriza el pago de gastos de viáticos y otros gastos conexos a que se refieren los artículos anteriores, a los servidores públicos y al personal de carácter temporal, a quienes se les encomiende por autoridad competente y por escrito, el desempeño de una comisión oficial, que deba cumplirse fuera del lugar permanente de sus labores. En el caso de los trabajadores que cobren sus salarios por planilla, podrán autorizárseles los pagos antes mencionados, siempre que en el lugar donde deban ejecutar la comisión o trabajo no hubiere trabajadores para la actividad que se necesita realizar.

**Artículo 8. Formularios.** Para el cobro y comprobación de los pagos de viáticos y otros gastos conexos, se establecen los siguientes formularios:

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

Los formularios deben ser impresos con numeración correlativa cada uno, conforme a los modelos ya establecidos por la Contraloría General de Cuentas. Para los efectos de fiscalización, queda obligada la Municipalidad a llevar un registro debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para el control de los formularios utilizados y de las existencias de los mismos. Cada uno de los formularios deberá ser autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

**Artículo 9. Anticipo de viáticos.** La persona nombrada para el desempeño de una comisión oficial, mediante firma del formulario V-A "Viático Anticipo" se le entregara los fondos asignados para la comisión, quedando obligada a presentar posteriormente la respectiva liquidación en el formulario V-L "Viático Liquidación", conforme las disposiciones que para el efecto se establecen en el presente Reglamento.

**Artículo 10. Comprobación.** Para comprobar gastos de viáticos se utilizará el formulario V-C "Viático Constancia" si se trata de comisiones en el interior del país y el formulario V-E "Viático Exterior", cuando se trate de comisiones en el exterior del país. Los otros gastos conexos, específicamente en lo que al valor de pasaje se refiere el Artículo 6, estos se comprobarán con los documentos extendidos por las empresas de transporte y otros

---

según su género. Si las empresas de transportes no extienden los boletos por concepto de pasaje, los gastos se comprobarán con la planilla respectiva.

**Artículo 11. Liquidación de viáticos y gastos conexos.** El personal comisionado debe presentar el formulario V-L “Viáticos Liquidación” dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión, con la aprobación de la autoridad que la ordenó, la liquidación de los gastos efectuados, acompañando, según sea el caso, el formulario V-A “Viático Anticipo”, el formulario V-C “Viático Constancia” o el formulario V-E “viático Exterior”, este podrá ser sustituido por la fotocopia del pasaporte donde conste la entrada y salida del país, así como la respectiva planilla de gastos conexos y los documentos correspondientes, si los hubiere.

Cuando la liquidación no se presente dentro del término indicado en el presente artículo, la autoridad respectiva ordenará el reintegro inmediato de los fondos anticipados.

**Artículo 12. Categoría de sueldos.** Los gastos de viáticos a que se refiere el artículo 2 del presente Reglamento, se asignarán por categoría de sueldo de acuerdo con la escala de sueldos y salarios mensuales. Cuando corresponda a miembros del Concejo Municipal, por no devengar sueldo, se consideran dentro de la Categoría I, siendo los siguientes:

🚩 Categoría I	Mayores de	Q.11,000.01	
🚩 Categoría II	de	Q.5,000.01 hasta	Q.11,000.00
🚩 Categoría III	de	Q.2,750.00 hasta	Q.5,000.00

**Artículo 13. Cuotas diarias.** Con base en las categorías de sueldos que se indican en el artículo anterior, se establecen las cuotas diarias siguientes:

<b>Categoría:</b>	<b>Cuota diaria:</b>
Categoría I	Q.295.00
Categoría II	Q.235.00
Categoría III	Q.175.00

La cuota diaria cubre veinticuatro (24:00) horas a partir de las cero (00:00) horas. Cuando el tiempo empleado en la comisión comprenda fracciones de día, los gastos de viático se computarán conforme a los porcentajes que se indican en el Artículo 14 del presente Reglamento.



---

**Artículo 14. Fracción de día.** Cuando una comisión se cumpla en menos de veinticuatro horas, los gastos de viáticos se reconocerán conforme los porcentajes de las cuotas indicadas en el artículo anterior, de la manera siguiente:

- a) Para el desayuno                      Quince por ciento    15%
- b) Para el almuerzo                      Treinta por ciento    30%
- c) Para la cena                              Quince por ciento    15%
- d) Para el hospedaje                      Cuarenta por ciento  40%

**Artículo 15. Duración de las comisiones.** Las comisiones en el interior, no deberán exceder de cinco (5) días calendario.

**Artículo 16. Comisiones en el exterior del país (categorías, grupos y cuotas diarias).** Los gastos de viático a que se refiere para pago de hospedaje y alimentación en el exterior del país se ajustarán a las siguientes cuotas diarias en Dólares de los Estados Unidos de América (\$).

DESCRIPCION	GRUPO "A"	GRUPO "B"	GRUPO "C"	GRUPO "D"
Categoría I	\$ 500.00	\$ 450.00	\$ 400.00	\$ 350.00
Categoría II	\$ 450.00	\$ 400.00	\$ 350.00	\$ 300.00
Categoría III	\$ 250.00	\$ 200.00	\$ 150.00	\$ 100.00

En las categorías aplica el reconocimiento fijado para los viáticos en el exterior del país.

Se clasifican los siguientes continentes como **Grupo "A"**:

- a) Europa,
- b) Asia,
- c) África,
- d) Oceanía,
- e) Argentina,
- f) Brasil, y
- g) Chile.

---

Se clasifican los siguientes países como **Grupo "B"**:

- a) Estados Unidos de América,
- b) Canadá,
- c) Venezuela,
- d) Panamá,
- e) Perú, y
- f) Ecuador
- g) Costa Rica

Se clasifican los siguientes países como **Grupo "C"**:

- a) México,
- b) Islas del Caribe,
- c) Y demás países de América del Sur.

Se clasifican los siguientes países como **Grupo "D"**:

- a) Demás países de Centro América y Belice.

**Artículo 17. Reconocimiento de gastos de viático.** Los gastos de viáticos de los servidores públicos y de otro personal que desempeñen cargos o comisiones oficiales en el exterior del país, se determinarán de la forma siguiente:

- a) Por los primeros treinta (30) días calendario tendrán derecho al cien por ciento (100%) de cuota que les corresponda de conformidad con los artículos 13 y 16 del presente Reglamento, para los quince (15) días calendario después de los primeros treinta (30) días se reconocerá el setenta y cinco por ciento (75%) de dicha cuota, por cada día adicional a los cuarenta y cinco días (45) anteriores se reconocerá el cincuenta por ciento (50%) de la cuota que corresponde.
- b) El día de salida del país se pagará completo y el día de regreso se pagará el cincuenta por ciento (50%) de la cuota diaria que corresponde.

**Artículo 18. Complemento de gastos de viático.** El personal que sea autorizado para asistir a eventos fuera del país, patrocinados o impartidos por Instituciones internacionales o extranjeras, tendrá derecho a que se le complementen los gastos de

---

viático que otorguen tales entidades por el porcentaje de las cuotas diarias establecidas en el artículo 16 de este Reglamento.

**Artículo 19. Mayor tiempo del previsto.** Cuando la persona que desempeña la comisión permanezca fuera de la sede de sus labores por un tiempo mayor de lo previsto, para darle cumplimiento a la misma, deberá comunicarlo por la vía más rápida al Concejo Municipal, al Alcalde o Alcaldesa Municipal o a quien lo sustituya; y los viáticos adicionales le serán reconocidos siempre que presente la constancia respectiva y un informe por escrito expresando las causas que originaron la prórroga de tiempo.

**Artículo 20. Reintegros.** Las sumas de dinero no utilizadas en el cumplimiento de la comisión deberán reintegrarse en el mismo acto de la liquidación de los gastos en la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, en donde se extenderá la constancia correspondiente, en igual forma se procederá en caso de tratarse de devoluciones de materiales, implementos u otros bienes utilizados en el desempeño de la comisión.

**Artículo 21. Derogatoria.** Se deroga cualquier disposición que haya sido emitida con anterioridad al presente Acuerdo en relación con los gastos de viáticos de la *Municipalidad de Amatitlán, Departamento de Guatemala*.

**Artículo 22. Integración.** Los casos concretos no previstos en el presente Reglamento se integrarán y resolverán de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 397-98 de fecha 23 de junio de 1998, Reglamento de Gastos de Viáticos del Organismo Ejecutivo.

**Artículo 23. Modificaciones, enmiendas y vigencia.** Las modificaciones o enmiendas al presente reglamento, solo se podrán hacer con la aprobación del Honorable Concejo Municipal en pleno.

**Artículo 23. Vigencia.** El presente Reglamento entrará en vigencia, el día siguiente de su aprobación.

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Concejo Municipal, del *Municipio de Amatitlán, Departamento de Guatemala*, el día veintiséis del mes de diciembre del año dos mil dieciséis.