



**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ GUAYABAL
DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN.**



**REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIATICOS EN LA ALCALDIA DE SAN
JOSÉ GUAYABAL**

ELABORADO POR:

**EL EQUIPO TÉCNICO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD Y
APROBADO POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ GUAYABAL.**

SAN JOSE GUAYABAL, NOVIEMBRE DE 2018

INDICE

**Manual para el pago de Viáticos
Alcaldía Municipal de San José Guayabal**

1	Introducción	3
2	Objetivos	3
3	Disposiciones Generales	3
4	Tarifas de Viáticos	4
5	Misiones al interior del País	4
6	Misiones al exterior del País	4
7	Restricciones y prohibiciones	4
8	Pago de viáticos	5

INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Viáticos de la Alcaldía Municipal de San José Guayabal, departamento de Cuscatlán, tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular el pago de viáticos por misiones oficiales dentro del país y fuera de él, para el Alcalde, integrantes del Concejo Municipal, Empleados de la Municipalidad y personas particulares que participen en misiones oficiales; también regulará el pago en transporte, en el desarrollo de sus funciones en el territorio.

OBJETIVOS

Objetivo General

Determinar una metodología que establezca las diversas instancias administrativas y de control interno, de los distintos procesos relacionados con la solicitud, anticipo, aprobación y posterior liquidación de los viáticos, para las operaciones de la Municipalidad para Misiones Internas y Misiones Externas.

Objetivo Específico

Contar con un Instrumento Administrativo que regule el pago de viáticos a Miembros del Concejo Municipal, Alcalde Municipal, empleados de la Municipalidad de San José Guayabal, personas particulares que participen en el desempeño de misiones dentro y fuera del país.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- En el presente Reglamento La ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ GUAYABAL podrá denominarse “La Municipalidad”.

Art.2.- Se entenderá por viático, la cuota diaria que la Municipalidad de San José Guayabal, reconozca para sufragar gastos de alojamiento, de alimentación o de ambos, a miembros del Concejo Municipal, a funcionarios y empleados bajo el Sistema de nombramiento, los comprendidos por la Ley de la Carrera Administrativa y por Contrato, y personas particulares que viajen en misión oficial dentro o fuera del territorio nacional.

Art.3.-Además de la cuota de viáticos, la persona que viaje en misión oficial tendrá derecho a que se le facilite transporte de la sede oficial al lugar de la misión o viceversa cuando sea en El Salvador o hacia el puerto de embarque del transporte que lo conducirá a su destino.

LAS TARIFAS DE VIÁTICOS

Art. 4.- La cuota de viáticos por persona dentro del territorio nacional se reconocerá si la misión encomendada fuera de la sede Oficial es mayor o igual a una distancia de 40 kilómetros para concejales, funcionarios y empleados se tendrá derecho a una cuota de viáticos establecida, así: Desayuno \$3.00; Almuerzo \$3.50 y Cena \$3.00.

No será necesario comprobar los gastos incurridos en alimentación, sin embargo, se establecerán los mecanismos de control que permita verificar la permanencia de los funcionarios o empleados en los lugares donde se realice la misión oficial.

MISIONES AL INTERIOR DEL PAIS

Art.5.- Las Misiones Oficiales al interior del país deberán ser asignadas por el Alcalde Municipal.

La persona que viaje en Misión Oficial, tendrá derecho, además de la cuota de viáticos, a que se le facilite el transporte desde la sede Oficial al lugar de la misión y viceversa, en cualquiera de las formas siguientes:

- a) Cuando al funcionario o empleado, se le asigne vehículo nacional, se le reconocerán los gastos imprevistos, debidamente comprobados, en que incurra, tales como combustible y lubricantes que ocasione la misión, así como para repuestos y mano de obra por las reparaciones al vehículo, originados por daños no atribuibles al motorista, funcionario o empleado. En caso de establecerse culpa, negligencia o impericia a través de una inspección policial, el culpable será sancionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Personal.
- b) Cuando el funcionario o empleado utilice su vehículo en el desempeño de una misión oficial se le reconocerá el consumo de combustible que utilice, el cual debe ser debidamente comprobado con factura.

MISIONES AL EXTERIOR DEL PAIS

Art.6.- Para las misiones al exterior del país, los participantes serán designados por el Concejo Municipal. La solicitud de Misión Oficial deberá contener los motivos y la justificación de la misma, así como sus beneficios en relación a los objetivos y funciones de la unidad solicitante. Además, se debe especificar la duración del evento en el país de destino, nombre y cargo de los participantes, valor del pasaje, monto de los viáticos y de otros gastos, fuente de financiamiento indicando quién va a sufragar pasajes, viáticos y demás gastos o cualquier información adicional que se considere necesaria.

RESTRICCIONES Y PROHIBICIONES

Art. 7 Se prohíbe el fraccionamiento los periodos de las misiones con el propósito de eludir la correcta aplicación de la tabla de viáticos a fin de favorecer los viajeros. Cuando se compruebe un caso de fraccionamiento, el respectivo encargado formulará el reparo en el que se señalara los ajustes correspondientes.

Art.8 Se prohíbe el pago de viáticos y otros gastos de viaje personas que aprovechando días inhábiles se trasladen a otros lugares para atender asuntos personales en vías de recreo.

Art 9. Bajo ningún concepto se utilizarán los viáticos o gastos de viaje para reconocer sobre sueldos o compensaciones a trabajo ordinario o extraordinario. El jefe de la unidad Ejecutora y el que recibiere el pago serán responsables solidariamente por la comisión de tales actos, debiendo devolver los valores indebidamente percibidos, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que establece la Ley.

Art. 10 Bajo ninguna circunstancia deberá asignarse viáticos por mayor número de días a los que realmente se requieran para para el desempeño de la misión.

PAGO DE VIÁTICOS

Art. 11 Para el pago de viáticos en misión en el interior del país, el funcionario o empleado deberá presentar recibo debidamente legalizado y con la documentación requerida, ante el encargado del fondo circulante; para las misiones en el exterior, solicitar el anticipo de sus viáticos ante el mismo funcionario, y al ser liquidados se le entregará el complemento.

El presente Reglamento entrará en vigencia inmediatamente al ser aprobado por el Concejo Municipal.

Aprobado mediante Acuerdo Municipal número Cuatro, Acta número Veintitrés de la Sesión Ordinaria de fecha dieciséis de noviembre de dos mil dieciocho.