



Alcaldía Municipal de Villa El Carmen Departamento de Cuscatlán

REGLAMENTO DE VIÁTICOS

**Elaborado por la Comisión de Elaboración de
Reglamento de las Normas Técnicas de Control
Interno.**

NOVIEMBRE 2019

El Concejo Municipal de El Carmen, departamento de Cuscatlán

Considerando:

- 1- Que debido a la naturaleza de las funciones que fundamentalmente consiste en la administración del municipio, y resultando que los funcionarios y empleados en algunas ocasiones deben efectuar las labores de su cargo fuera de la sede municipal.

- 2- Que, a efecto de regular el pago de viáticos, es necesario contar con el respectivo reglamento interno, a efecto de regular el pago de viáticos.

POR. TANTO;

En uso de las facultades que conceden los Art. 204 numerales 5 de la Constitución de la República y art. 30 numeral 4 del Código Municipal,

Decreta el siguiente:

REGLAMENTO DE VIÁTICOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL CARMEN,
DEPARTAMENTO DE CUSCATLAN

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art 1. Se entenderá por viatico la cuota que el Concejo Municipal reconozca para sufragar gastos de: transporte, alojamiento, de alimentación o de ambos, a los funcionarios y empleados de la Alcaldía Municipal de El Carmen, Departamento Cuscatlán, nombrados por ley de salarios o contrato que desempeñen misión oficial dentro o fuera del territorio Nacional.

Art 2. En ningún caso se asignarán costos mayores a las que este reglamento establece para misiones oficiales tanto en el exterior e interior del país.

CAPITULO II

MISIONES AL INTERIOR DEL PAIS

Art 3. Las misiones oficiales al interior del país deberán ser asignadas por el jefe respectivo del funcionario o empleado. El jefe antes citado será responsable de verificar el cumplimiento de la misión encomendada y los logros obtenidos.

Art.4. La persona que viajes 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 el funcionario o empleado se le asigne vehículo nacional, se le reconocerán los gastos imprevistos, debidamente comprobados en que incurra, tales como combustibles y lubricantes que ocasione la misión, así como repuestos y mano de obra por reparaciones al vehículo, originados por daños no atribuibles al motorista, funcionario o empleado. En caso de establecer culpa, negligencia o impericia a través de una inspección policial, el culpable será sancionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento interno de trabajo.
- b. Si la misión se cumple en vehículo de transporte público, se le entregara anticipadamente, el valor de la tarifa establecida.
- c. En caso de no estar en disposición ningún vehículo municipal y el funcionario o empleado utiliza el vehículo de su propiedad, en la misión oficial asignada, se le proporcionara en concepto de combustible y lubricantes, la cantidad de doce centavos de dólar (\$0.12) por kilómetros recorrido, extra a la cantidad que corresponde a viáticos.

Art.5 Para el desempeño de una Misión Oficial el funcionario o empleado deberá presentar ante el encargado del fondo Circulante, solicitud de anticipo de viáticos, firmada por el jefe que ordena dicha Misión. No se aceptarán a un mismo funcionario o empleado nueva solicitud de anticipo, si no ha liquidado la anterior.

Art. 6 Para los efectos de este reglamento se considera sede oficial, las Oficinas Administrativa de la Alcaldía Municipal de El Carmen.

Art.7 La cuota de viáticos por persona dentro del territorio nacional se reconocerá en la forma siguiente.

- a. 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 diaria de \$10.00 dólares), distribuido de la siguiente manera: Desayuno \$2.50 almuerzo \$5.00 y cena \$2.50

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

Para tener derecho a la cuota de desayuno, la misión oficial deberá comenzar a las 7 00 a.m.; si dura esta más de 5 horas tendrá derecho al almuerzo y para tener derecho a la cuota de cena, la misión deberá concluir a las 7:00 p. m.

- b. Si la misión amerita permanecer la noche fuera de la sede oficial, se reconocerá en concepto de alojamiento la cantidad de \$15.00 dólares diarios los cuales deberán comprobarse.

CAPITULO III MISIONES AL EXTERIOR DEL PAIS

Art.8. Para las misiones a realizarse en el 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, gastos de viaje y de terminal, 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

Una vez autorizada la Misión por el Concejo Municipal deberá emitir el acuerdo correspondiente, que deberá contener la información básica señalada en el inciso anterior.

Art. 9 A los funcionarios o empleados que integren misiones por vía terrestre, se les aplicará lo dispuesto en el Art.4. Cuando sea por vía aérea, se proporcionarán el boleto correspondiente.

.Art 10. La cuota diaria de viáticos por el desempeño de misiones oficiales en el exterior, será de conformidad a la siguiente tabla:

1. Para los Miembros del Concejo Municipal:

País región o continente	Cuota diaria en Dólares de los E. U.
Centroamérica, Belice, y Panamá	\$ 265.00
México, Canadá, Estados Unidos de América, Sur América y El Caribe	\$ 300.00
Europa, Asia y Oceanía.	\$375.00

2. Empleados en general, cuando viajen a los siguientes países.

País región o continente	Cuota diaria en Dólares de los E. U.
Centroamérica, Belice, y Panamá	\$ 190.00
México, Canadá, Estados Unidos de América, Sur América y El Caribe	\$ 220.00
Europa, Asia y Oceanía.	\$ 315.00

Art. 11 A los funcionarios y empleados que viajen en misión oficial por vía aérea fuera del territorio nacional, se les asignará una cuota de \$45.00 en concepto de gastos de terminal, para cubrir impuestos de aeropuerto, taxi, propina y otro, por cada país de destino, que cubra la misión, así como los gastos en que se incurra por la atención de la visa.

Art. 12 Para los días de ida y regreso, se reconocerá en concepto de gastos de viaje las siguientes cantidades:

1. Asia, Oceanía, y África, el equivalente a cuatro cuotas de viáticos, dos cuotas para la ida y dos para el regreso.
2. Canadá, Suramérica, y Europa, el equivalente a tres cuotas de viáticos, cuota y media de ida y cuota y media de regreso.
3. Otros países de América, cuota y media de ida y cuota y media de regreso.

Art. 13 No será necesario comprobar los gastos incurridos en concepto de cuota de viáticos gastos terminales y gastos de viajes, cuando se viaje en misiones oficiales al exterior.

Art. 14 Los funcionarios y empleados que viajen al exterior en misiones oficiales de corta duración por invitación de Gobiernos, Instituciones, Organismos Internacionales o empresas, que sufrague los gastos de pasaje y permanencia para obtener reuniones de trabajo, referencias, Seminarios eventos similares, no tendrán derecho a viatico, solo se les reconocerá gastos de viaje y gastos de terminal.

Únicamente se les reconocerá la cuota de gastos de terminales y gastos de viajes a que se refiere los Arts. 11 y 12 de éste reglamento.

Si la invitación cubre únicamente los gastos de pasaje, el invitado tendrá derecho al cobro de las cuotas que señalan los Art 10.11 y 12 de éste reglamento

Se reconocerá el 40% de la cuota diaria estipulada en el Art. 10 para gastos de alimentación, cuando el patrocinador sufrague únicamente el costo de hotel. Si por el contrario sufrague sólo alimentación, se reconocerá el 60% de dicha cuota para gastos de hotel.

Art. 15. Los funcionarios y empleados que viajen al exterior a gozar de una beca o a evento similares de adiestramiento por periodos relativamente largos, patrocinados por Gobiernos, Instituciones, Organismos Internacionales o empresas, y que cualquiera de éstos sufrague los gastos de pasaje y permanencia por el tiempo que dure la beca o adiestramiento, no tendrá derecho a viáticos. No obstante, si la cuota que se le fije al funcionario o empleado fuera notoriamente baja, el concejo podrá fijar una cuota para complementar la tarifa establecida en este Reglamento.

En caso que el organismo o la empresa sufrague únicamente los gastos de pasaje, el funcionario o empleado tendrán derecho para cubrir los gastos de subsistencia al cobro de una cuota de acuerdo a este reglamento.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES VARIAS

Art. 16. El Secretario Municipal llevara un libro de registro de las misiones oficiales autorizadas, en el interior del país, indicando por cada misión el número de personas participantes, lugar de destino, monto de gastos en concepto de viáticos, transporte y otros gastos.

El Jefe administrativo deberá llevar registro de todas las misiones Oficiales autorizadas al Exterior.

Art 17 Cuando el funcionario o empleado tenga dificultades de alojamiento en lugar donde se haya señalado la misión oficial podrá alojarse en otro lugar cercano que le permita facilidades y condiciones mínimas de seguridad e higiene para lo cual, también se le reconocerán los gastos de trasporte en que incurra.

Art. 18. Las cuotas de viáticos establecidos en el presente Reglamento serán revisadas periódicamente, para adecuarse al costo de la vida

Art. 19 LOS casos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por el Consejo Municipal

Art. 20 El presente reglamento entrara en vigencia el día de su aprobación por el Concejo Municipal.

Dado en Villa El Carmen, Departamento Cuscatlán a los veinticinco días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve.