las contrataciones del Estado y lo relativo al Sistema de Información sobre Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, c) Resolución número 100-2004 de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, que emite las normas para uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, y cualesquiera de las otras disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables a las contrataciones, adquisiciones y gastos que se efectúen con cargo al Presupuesto de Ingresos y Egresos del Consejo Económico y Social de Guatemala para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho.

ARTÍCULO 10. INFORME DE LA LIQUIDACIÓN Y ESTADOS FINANCIEROS. De conformidad con lo que establece la Constitución Política de la República de Guatemala, en su artículo número 241, último párrafo y artículo 42 del Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas, el CES remitirá al Congreso de la República de Guatemala, Ministerio de Finanzas Públicas y Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia el informe de la liquidación de presupuesto y los estados financieros correspondientes. Dichos informes deben remitirse a más tardar el 31 de enero de cada año.

ARTÍCULO 11. CUENTAS MONETARIAS DE LA ENTIDAD. La Subsecretaría Financiera deberá registrar sus cuentas monetarias en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), de conformidad con lo que establece la Resolución número JM-178-2002 de la Junta Monetaria. El Consejo Económico y Social de Guatemala podrá constituir depósitos monetarios en los bancos del sistema, cuyos montos están destinados a cubrir sus obligaciones de pago y administrar los fondos internos y cajas chicas.

ARTÍCULO 12. DISPOSICIONES LEGALES. En la ejecución del Presupuesto que se refiere la presente resolución, además de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Presupuesto, sus Reformas y su Reglamento, se observarán las normas que sean aplicables.

ARTÍCULO 13. VIGENCIA. La presente resolución entra en vigencia un día después de aprobación.

José David Morales Calderón
Presidente en Funciones CES

Bernardo Jesús López Figueroa
Secretario Técnico CES

(133329-2) -29- diciembre

MUNICIPALIDAD DE MIXCO, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA

SECRETARÍA MUNICIPAL

Acuérdase emitir el "REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS Y GASTOS CONEXOS" DE LA MUNICIPALIDAD DE MIXCO.

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE MIXCO, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA

CERTIFICA: Que para el efecto tiene a la vista el punto quinto del acta número doscientos cinco del año dos mil dieciséis, de la Sesión Pública Extraordinaria del Honorable Concejo Municipal de Mixco, departamento de Guatemala, celebrada el veintiocho de noviembre del año dos mil dieciséis, el cual en su parte conducente dice: "**CONSIDERANDO:** Que el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Mixco, contenido en el punto sexto del acta número veintiuno guion noventa y ocho de la Sesión Pública Ordinaria del Concejo Municipal de Mixco, celebrada el once de febrero de mil novecientos noventa y ocho, contiene disposiciones que ya no responden a las necesidades que presentan actualmente esta Comuna en cuestiones oficiales y las autorizaciones de gastos de viáticos. **CONSIDERANDO:** Que el Acuerdo Gubernativo 106-2016 Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos, es una ordenanza a nivel nacional para las entidades comprendidas en el Artículo 2 de la Ley Orgánica del Presupuesto y del Acuerdo Gubernativo 35-2017, reformas Acuerdo Gubernativo Número 106-2016 de fecha 30 de mayo de 2016, Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos, se tuvo ordenanza a nivel nacional para las entidades comprendidas en el Artículo 2 de la Ley Orgánica del Presupuesto y del Acuerdo Gubernativo 35-2017, reformas Acuerdo Gubernativo Número 106-2016 de fecha 30 de mayo de 2016, Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos, **POR TANTO** En ejercicio de las funciones que nos confiere el artículo 9, 33, 34 y 35 del Decreto 12-2002 Código Municipal y con fundamento en el Acuerdo Gubernativo 106-2016, Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos. Por lo cual el Honorable Concejo Municipal por UNANIMIDAD de votos; **ACUERDA** 1.- Emitir el "REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS Y GASTOS CONEXOS" DE LA MUNICIPALIDAD DE MIXCO. CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Reglamento establece los procedimientos para la autorización de comisiones oficiales, así como la autorización de viáticos, y mecanismos de comprobación, liquidación y rendición de cuentas, derivados del cumplimiento de comisiones oficiales que se lleven a cabo en el interior o en el exterior de la República. ARTÍCULO 2. GASTOS DE VIÁTICOS. Son gastos de viáticos, las asignaciones destinadas a cubrir gastos de hospedaje, alimentación, en que se incurre, para el cumplimiento de comisiones oficiales, fuera del lugar ordinario de permanencia, en el interior o exterior del país. ARTÍCULO 3. OTROS GASTOS CONEXOS. Se entiende por otros gastos conexos, los que en cumplimiento de comisiones oficiales, se ocasionan por concepto de: a. Pasajes; b. Transporte de equipo de trabajo; c. Reparación de vehículos de la Municipalidad de Mixco, así como sus repuestos, carburantes y lubricantes. Estos se reconocerán en casos debidamente justificados y hasta por un máximo de quinientos quetzales (Q.500.00); si fueren mayores de esa cantidad se debe obtener autorización, por la vía más rápida, de la autoridad que haya ordenado la comisión; d. Pago documentado de derecho de salida tanto de la comuna como de otros países; e. Gastos debidamente comprobados que se ocasionen por caso fortuito o fuerza mayor en el desempeño de comisiones oficiales en el interior o en el exterior del país. Estos gastos deben ser aprobados por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Mixco. f. Otros gastos que se originen durante el desarrollo de la comisión. ARTÍCULO 4. AUTORIZACIÓN Y PROHIBICIONES. Se autorizará el pago de gastos de viáticos y otros gastos conexos a que se refieren los artículos anteriores, a quienes se les encomienda por autoridad competente y por escrito, el desempeño de una comisión oficial. En el caso de los trabajadores que cobran sus salarios por planilla, podrá autorizarse el pago de estos dichos, siempre que en el lugar donde deban ejecutar la comisión o trabajo no hubiere trabajadores para la actividad que se necesita realizar. Para la autorización del pago de viáticos y otros gastos conexos, se deben observar las siguientes disposiciones: a. Se autorizará el pago de viáticos y otros gastos conexos a los empleados municipales, y en ningún caso cuando los mismos se encuentren disfrutando de su período vacacional o de cualquier tipo de licencia o suspensión o que se encuentren realizando actividades similares en el extranjero; se podrá autorizar también el pago de viáticos y otros gastos conexos a las personas que enuncien en los casos establecidos dentro del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Esta disposición excepto a las personas individuales que presten sus servicios técnicos o profesionales a las instituciones públicas. b. No se autorizan viáticos y otros gastos conexos cuando los mismos sean pagados o proporcionados por un tercero, pudiendo éste ser una persona o entidad nacional o extranjera. La autoridad que apruebe y ordene la comisión debe comprobar dicho extremo, pudiendo autorizar gastos complementarios exclusivamente cuando los relacionados no sean cubiertos, dentro y durante el mismo período de una (1) semana. Se considera suspensión indebida de viáticos y gastos conexos, cuando el comisionado que haya recibido los mismos garantías establecidas conforme la normativa, sin saber su causa, no reporte al momento de la liquidación. Igualmente queda prohibida la autorización de viáticos y otros gastos conexos a las entidades descritas y entidades que cuenten con fondos propios para cubrir dichos gastos. La prohibición a las entidades similares de asignar y pagar los viáticos y otros gastos conexos que se requieran para el cumplimiento de actividades propias o funciones de su labor ministerial. El número de comisionados que asistan a las comisiones oficiales debe reducirse al mínimo indispensable y la autorización debe darse en función de los criterios de legalidad, transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia; d. No se autorizan comisiones o viáticos en forma retroactiva o cuando la actividad ya se haya iniciado, salvo en casos en los que se cuente con la justificación por escrito de la autoridad que asigne la misma; e. Exclusivamente se reconoce el tiempo que abarque la comisión oficial lo que incluye el traslado al lugar donde se realizará la comisión y el retorno al lugar permanente de labores del comisionado; quedando prohibido el fraccionamiento de una comisión con el propósito de obtener la cuota diaria completa o bien cancelar el tiempo de la comisión para recabar el tiempo requerido, salvo siempre la comisión en esa forma será responsable y queda obligado al reintegro correspondiente; f. No se autoriza el pago de viáticos en clase ejecutiva o clase de primera clase y debe de observarse el máximo autorizado en este reglamento sin excepción; g. Todos los gastos por concepto de viáticos y otros gastos conexos, dentro y fuera del país, deben ser comprobados y liquidados sin excepción. Cuien autorice liquidaciones violando lo dispuesto en el presente Reglamento, será solidariamente responsable con el comisionado, y queda obligado al reintegro total o parcial recibido en exceso, dentro del plazo establecido en el artículo 9 de este Reglamento; h. Cuando las comisiones oficiales comprendan la visita de varias lugares, queda terminantemente prohibido autorizar gastos por concepto de viáticos y otros gastos conexos para efectuar múltiples retornos al lugar de origen de la comisión; siendo reconocido únicamente para efectos de cálculo un solo retorno por comisión. **Artículo 5. FORMULARIOS.** Para el cobro y comprobación de los pagos de viáticos y otros gastos conexos. Se establecen los siguientes formularios: a. Formulario V-A "Viáticos Anticipo": b. Formulario V-C "Viáticos Constancia"; c. Formulario V-E "Viáticos Exterior"; d. Formulario V-L "Viáticos Liquidación"; La autorización de los formularios debe ser gestionada por la Unidad Financiera de la Municipalidad de Mixco, con numeración correlativa para cada uno, cualquiera a los interesados que proporcionen la Contraloría General de Cuentas. Para los efectos de fiscalización la Municipalidad de Mixco debe de llevar un registro debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para el control de los formularios utilizados y las asignadas de los mismos.

ARTÍCULO 6. ANTICIPO DE GASTOS DE VIÁTICOS AL EMPLEADO MUNICIPAL. A la persona nombrada para el desempeño de una comisión oficial, mediante firma del formulario V-A "Viáticos Anticipo", se le entregarán los fondos asignados para la comisión, quedando obligado a presentar posteriormente la respectiva liquidación en el formulario VL "Viáticos Liquidación", conforme las disposiciones que para el efecto se establecen en el presente Reglamento. Una vez iniciada la comisión, no podrá suspenderse por falta de gastos de viáticos. Si el anticipo autorizado resultare insuficiente para terminar la comisión, podrá gestionarse el complemento ante la autoridad que corresponda, cubierta al medio apontuno. El que recibe los viáticos, queda obligado a presentar su liquidación por el total recibido. **ARTÍCULO 7. COMISIONES SUSPENCIOAS.** Cuando por alguna causa la comisión encomendada se suspenda o cancele, los fondos anticipados deben reintegrarse inmediatamente contra devolución del formulario V-A "Viáticos Anticipo". Si no hubiere efectuado algún gasto por la citada comisión, es obligatoria la liquidación en el formulario VL "Viáticos Liquidación" en la forma prevista en el artículo 9 del presente Reglamento. **ARTÍCULO 8. COMPROBACIÓN.** Para comprobar gastos de viáticos se utilizará: 1) Si se trata de comisiones en el interior del país, el formulario V-C "Viáticos Constancia" acompañando las facturas a nombre de la dependencia que ejerció la comisión oficial, que constituyen los gastos efectuados; 2) Si se trata de comisiones en el exterior del país, el formulario V-E "Viáticos Exterior"; 3) Los otros gastos conexos a que se refiere el artículo 3, se comprobarán así: 3.1) los pasajes con los boletos o facturas respectivas; 3.2) el transporte de equipo de trabajo con las facturas extendidas por las empresas de transportes; 3.3) los gastos por reparación de vehículos de la Municipalidad de Mixco, así como sus repuestos, combustibles y lubricantes se comprobarán con facturas y/o liquidación por sorteo para efectuar el pago cuando la reparación exceda de quinientos quetzales (Q.500.00); 3.4) el pago de derecho de salida así como el comprobante o sello que acredite la validez; y, 3.5) los gastos que correspondan a caso fortuito o fuerza mayor, así como los indicados en la literal b del artículo 3 de este Reglamento, deberán comprobarse de acuerdo a la naturaleza y circunstancias que conozcan en oportunidad. Todas las facturas deben emitirse a nombre de la Municipalidad de Mixco que autorizó la comisión oficial, y deben obligatoriamente justificarse y avalarse por el responsable de conocer la Comisión, el cumplimiento pleno y satisfactorio de la misma. Las facturas presentadas en liquidación de los documentos a los que hace referencia este artículo, para el caso de comprobación de otros gastos conexos en el interior o exterior del país, siendo responsable la Municipalidad de Mixco de establecer los mecanismos para el adecuado uso de estos documentos. **ARTÍCULO 9. LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y OTROS GASTOS CONEXOS.** La persona, debidamente dada posesión del formulario VL "Viáticos Liquidación", dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que hubiere cumplido con la comisión encomendada, deberá presentar los documentos al Nombramiento para realizar la Comisión, por parte de la autoridad competente de las Unidades Financieras de la comunidad con la establecida en el artículo 8, según sea el caso; el formulario V-A "Viáticos Anticipo", el formulario V-C "Viáticos Constancia", o el formulario V-E "Viáticos Exterior" todos ellos serán acumulados por fotocopia del presente dentro de los cinco (5) días hábiles del país destino de la comisión oficial y la comunidad República de Guatemala. CERTIFICACIÓN oficial al momento de regresar a los países de la región centroamericana, se debe observar los acuerdos de libre movilidad de personas existentes en la región. En todos los casos, los personas comisionadas deben acompañar los informes de la comisión efectuada, que incluirá los datos principales de la comisión, lugares visitados, objetivos de la comisión y logros alcanzados, debiendo cumplir con lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala. Previo a la aprobación de la liquidación, la Municipalidad de Mixco exigirá la devolución de los fondos que correspondan a gastos no comprobados, o en su caso, ordenará el reembolso de los excesos que resulten a favor de quien realizó la comisión. Cuando la liquidación no se presente dentro del plazo indicado, la Municipalidad de Mixco ordenará el reintegro inmediato de los fondos anticipados. **ARTÍCULO 10. LIQUIDACIÓN INCOMPLETA.** Para no aprobar la liquidación de los gastos de viáticos y otros gastos conexos, a que se refiere el artículo anterior, si en la liquidación faltare comprobantes o requisitos que no se deben cumplir, o existan anomalías. En estos casos, se le dará al responsable el término improrrogable de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que haya informado por escrito, para que presente nueva liquidación con los documentos y requisitos correspondientes. Vencido dicho término, sin que se hubiere presentado la liquidación o no presentare ante los documentos y requisitos respectivos, se procederá de inmediato a cobrar por la vía económico coactiva. **ARTÍCULO 11. GASTOS DE VIÁTICOS AL PERSONAL DE DISTINTA DEPENDENCIA.** Cuando una comisión sea desempeñada por personas de diferentes dependencias, cada una acreditará la asignación para gastos de viáticos en donde preste sus servicios. Cuando la dependencia o unidad interesada en la comisión los proponga, debe comunicarlo a las demás dependencias o entidades que participan, para que éstas no les asignen al mismo personal que integra la comisión. **CAPITULO II COMISIONES EN EL INTERIOR DEL PAÍS ARTÍCULO 12. COMPROBACIÓN DE TIEMPO.** El personal que sea designado para efectuar gastos de una comisión oficial en el interior del país, debe salir con suficiente anticipación desde su domicilio a la Dependencia donde se cumple la comisión o de otra autoridad inmediata superior de la localidad, que mediante su firma y sello indique en el formulario V-C "Viáticos Constancia", lugar de permanencia, fecha y hora de llegada y salida. **ARTÍCULO 13. CUOTA DIARIA.** Para aquellas en el interior la cuota diaria asignada a cualquier otro servidor público de igual categoría en comisión oficial en el interior del país, no podrá ser mayor de ciento veinte quetzales (Q.120.00) para hospedaje y alimentación. La cuota diaria será ajustada a discreción del comisionado en la forma que estime conveniente, debiendo en todo caso apegarse a los gastos máximos establecidos en el artículo 9 del presente Reglamento, para cada uno de los conceptos. El tiempo considerado para el pago de viáticos será el que comprenda entre la hora de salida y la hora de regreso de la comisión oficial, según lo establecido en el artículo 14 del presente Reglamento. **ARTÍCULO 14. FRACCIÓN DE DÍA.** Cuando una comisión oficial se inicie o finalice fuera del lugar ordinario de trabajo, los gastos de viáticos correspondientes a un cincuenta por ciento (50%) de la cuota diaria. En el caso de comisiones oficiales que duren más de un día, el último regreso se pagará el cincuenta por ciento (50%) de la cuota diaria. Estos porcentajes serán utilizados exclusivamente para el cómputo del pago de viáticos, quedando bajo la responsabilidad de la persona que autoriza la comisión. Los criterios de duración de cada comisión oficial. **ARTÍCULO 15. DURACIÓN DE LAS COMISIONES.** Las comisiones en el interior, no deben exceder de treinta (30) días calendario, salvo casos muy calificados y comprobados y aprobados por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Mixco. **ARTÍCULO 16. GASTOS DE VIÁTICOS POR MAS DE TREINTA DÍAS.** En los casos de trabajo fuera de la sede, que requieran más de treinta (30) días calendario, se pagarán gastos de viáticos por el equivalente al cuarenta por ciento (40%) de la remuneración mensual, proporcional al tiempo que estén fuera de su sede, llenando los formularios correspondientes. Para que el personal a que se refiere este artículo, se le pueda asignar gastos de viáticos, en la forma indicada, es mandatario estar calificado por la máxima autoridad de la dependencia de la Municipalidad de Mixco, debidamente aprobado por el Concejo Municipal, velando que las funciones de los mismos estén acordes con la naturaleza de las comisiones asignadas, a efecto de que no se alteren las condiciones de trabajo de cada empleado municipal. Dicho personal recibirá el valor de los gastos de viáticos, mediante cheque nominativo elaborado por la dependencia respectiva, sin llenar otros requisitos de comprobación. Cada unidad ejecutora es responsable del adecuado manejo de este tipo de gastos.

ARTÍCULO 17. ASIGNACIONES POR KILÓMETRO RECORRIDO. Los vehículos de la Municipalidad de Mixco para servicios oficiales, fletes, transporte de pasajeros o de carga y para trabajos de campo, con la autorización correspondiente del Encargado de Transporte, deben ser dotados de combustible. Para el efecto, en la tarjeta de control respectiva deben anotarse previamente la diferencia a recorrer y el combustible a consumir de conformidad con la escala siguiente: a. Para unidades de transporte asignadas en general: 1) Transporte Pesados Camiones-Tanque y otros vehículos similares a Kms. por galón. Camiones y Autobuses 10 Kms. por galón. 2) Automóviles, pickups, jeeps, panales, camionetillas y otros similares, según su cilindrada, así De 4 cilindros 35 Kms. por galón. De 6 cilindros 25 Kms. por galón. De 8 cilindros 15 Kms. por galón. De 8 cilindros de hasta 10Kms. por galón. b. Para unidades de transporte asignadas con diesel: 1) Transporte Pesados Camiones-tanque y otros vehículos similares 14 Kms. por galón. Camiones y autobuses 16 Kms. por galón. 2) Automóviles, pickups, jeeps, panales, camionetillas y otros similares, según su cilindrada, así De 4 cilindros 22 Kms. por galón. De 6 cilindros 28 Kms. por galón. De 8 cilindros 16 Kms. por galón. De 6 cilindros de hasta 12 Kms. por galón. Motocicletas: De más de 30 HP 60 kms. por galón. De 10 a 30 HP 75 kms. por galón. Menores de 10 HP 100 kms. por galón. El recorrido de los vehículos se comprobará con el medidor de distancia de los mismos o en su defecto, por una tabla elaborada por la Municipalidad de Mixco. Cuando en el cumplimiento de una comisión se utilicen vehículos de su propia (o) medios propiedad de los personales comisionados. Se reconocerá dos quetzales con treinta centavos (Q.2.30) por cada kilómetro recorrido, el cual cubre desgaste, servicio de mantenimiento, combustible, lubricantes, y para gastos similares. **CAPITULO III COMISIONES AL EXTERIOR DEL PAÍS ARTÍCULO 18. CATEGORÍAS, GRUPOS GEOGRÁFICOS Y CUOTAS DIARIAS.** Los gastos de viáticos en el exterior del país para el Alcalde de la Municipalidad de Mixco, los determinará el Concejo Municipal de la Municipalidad de Mixco, según la naturaleza de la comisión de que se trate. Los gastos de viáticos para el demás personal autorizado especialmente para el desarrollo de cargos y comisiones oficiales en el exterior del país, se regirán conforme a las cuotas generales diarias asignadas en Dólares de los Estados Unidos de América (US$), que se indican a continuación: Grupo I: Europa, Asia, África, Oceanía, Estados Unidos de América, Canadá, Panamá, Brasil, Chile, Argentina y Uruguay, US$ 250.00. Grupo 2: México, Islas del Caribe y demás países de América del Sur, US$ 200.00. Grupo 3: Países de Centroamérica y Belice, US$ 200.00. **ARTÍCULO 19. COMPROBACIÓN DE TIEMPO.** A las autoridades y empleados de la Municipalidad de Mixco a quienes se les autoricen gastos de viáticos para el desempeño de comisiones oficiales en el exterior de la República, deben presentar a su regreso al Nombramiento para realizar la Comisión de Migración oficial, los pasajes o anexar los boletos aéreos y la tarjeta de turismo con la hora y fecha, tanto de salida como de entrada del personal, así el objeto de que pueda realizarse el número de días empleados en el desempeño de la comisión encomendada. En caso de no presentar estos documentos, se procederá legalmente a los comprobantes que extiendan las líneas aéreas, para la comprobación de entrada y salida del País. **ARTÍCULO 20. CÓMPUTO DE GASTOS DE VIÁTICOS.** Los gastos de viáticos de los empleados municipales autorizados a realizar Comisiones Oficiales en el exterior del país, se determinan así: la forma siguiente: a. Por las primeras veinte (20) días calendarios consecutivos, el 100% de la cuota que le corresponda. b. Del día veintiuno (21) hasta treinta (30) días calendarios consecutivos, el 75% de la cuota que le corresponda. c. Por el tiempo que exceda de treinta (30) días calendarios consecutivos, el 50% de la cuota que le corresponda. Lo anterior con fundamento con lo establecido en el artículo 19 del presente Reglamento, para los países (15) días calendarios después de los primeros treinta (30) se concederá el setenta y cinco por ciento (75%) de dicha cuota, por cada día adicional a los cuarenta y cinco (45) anteriormente 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 cincuenta (50%) de la cuota diaria que corresponda. **ARTÍCULO 21. VIAS, ITINERARIO Y EXCESOS DE EQUIPAJE.** Las viajes deben hacerse por la vía más directa y en clase económica. No se reconocerán gastos de sobrestadía por escalas o rutas alternas, ni gastos de excesos de equipaje. **CAPITULO IV DISPOSICIONES ESPECIALES Y FINALES ARTÍCULO 22. CORresponsabilidad.** Las autoridades municipales facultadas para nombrar una comisión oficial y los comisionados son responsables del estricto cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos. **ARTÍCULO 23. ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTOS.** En el marco de sus funciones, la Contraloría General de Cuentas debe verificar la adopción del Reglamentos General de Viáticos y Gastos Conexos, o su adaptación a necesidades internas. **ARTÍCULO 24. ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS.** La aplicación de las disposiciones del presente Reglamento no implica la creación de asignaciones presupuestarias programadas para gastos devengados, gastos pagados, en el presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Mixco. **ARTÍCULO 25. CASOS NO PREVISTOS E INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO.** Los casos no previstos y la interpretación del presente Reglamento, estarán a cargo del Concejo Municipal. **ARTÍCULO 26. ACTUALIZACIÓN DE CUOTAS.** Las asignaciones diarias en concepto de pago de viáticos establecidas en el presente Reglamento podrán revisarse cada dos años por el Concejo Municipal, actualizando y ajustando las mismas al índice de Precios al Consumidor (IPC) si existe para ese momento o en el caso que cuente un devaluación significativa en el poder adquisitivo de la moneda durante el transcurso de dicho período. **ARTÍCULO 27. DEROGATORIA.** Se deroga el Punto Sexto del Acta Número veintiuno guion noventa y ocho de la Sesión Pública Ordinaria del Concejo Municipal de Mixco, celebrada el once de febrero del mil novecientos noventa y ocho, en el que se aprobó el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Mixco. **ARTÍCULO 28. VIGENCIA.** El Presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial y entrará en vigencia un día después de su publicación. 2.- Que Secretaría Municipal certifique el presente Acuerdo para realizar lo aquien corresponda". Y para constancia y el Diario oficial, se extiende la presente certificación en veintiocho días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis, en el municipio de Mixco, departamento de Guatemala, el veintiocho de noviembre del año dos mil dieciséis.

LICENCIADO FRANCISCO ANTONIO DE LEÓN ESCOBAR
SECRETARIO MUNICIPAL

(132993-2) -29- diciembre