MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

Acuérdase reconocer la personalidad jurídica y aprobar las bases constitutivas de la Iglesia denominada IGLESIA EVANGÉLICA MINISTERIO APOSTÓLICO PROFÉTICO "UNCIÓN BETHESDA".

ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 379-2013

Guatemala, 14 de agosto de 2013

EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN

CONSIDERANDO:

Que la persona designada por la Junta Directiva Provisional, de la Iglesia denominada **IGLESIA EVANGÉLICA MINISTERIO APOSTÓLICO PROFÉTICO "UNCIÓN BETHESDA"**, con sede en el municipio de Quetzaltenango, departamento de Quetzaltenango; se presentó a este Ministerio solicitando el reconocimiento de la personalidad jurídica y aprobación de las bases constitutivas de su representada.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 36 de la Constitución Política de la República de Guatemala, reconoce que el ejercicio de todas las religiones es libre. Que toda persona tiene derecho a practicar su religión o creencia, sin más limites que el orden público y el respeto debido a la dignidad de la jerarquía y a los fieles de otros credos.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 37 de la Constitución Política de la República de Guatemala reconoce la personalidad jurídica de la Iglesia Católica y que las otras Iglesias, cultos, entidades y asociaciones de carácter religioso obtendrán el reconocimiento de su personalidad jurídica conforme las reglas de su institución y que el Gobierno no podrá negarlo si no fuese por razones de orden público.

CONSIDERANDO:

Que el instrumento público en que constan las bases constitutivas de la Iglesia denominada **IGLESIA EVANGÉLICA MINISTERIO APOSTÓLICO PROFÉTICO "UNCIÓN BETHESDA"**, cumple con los requisitos de Ley y las directrices dictadas por este Ministerio y contándose con la opinión favorable de la Dirección de Asuntos Jurídicos de este Ministerio y el Visto Bueno de la Procuraduría General de la Nación, es procedente emitir la disposición Ministerial correspondiente.

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confieren los artículos 37, 194 literales a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27 literal m) y 36 literal b) de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97 del Congreso de la República y sus reformas; y, 4 y 7 numeral 4 del Acuerdo Gubernativo Número 635-2007, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Gobernación; y, con fundamento en los artículos 15 numeral 1° y 31 segundo párrafo del Código Civil, Decreto Ley 106 y sus reformas; y, Acuerdo Gubernativo Número 263-2006, Disposiciones para la Obtención del Reconocimiento de la Personalidad Jurídica de las Iglesias Evangélicas.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Reconocer la personalidad jurídica y aprobar las bases constitutivas de la Iglesia denominada **IGLESIA EVANGÉLICA MINISTERIO APOSTÓLICO PROFÉTICO "UNCIÓN BETHESDA"**, la cual esta contenida en el Instrumento Público número veintitrés (23) de fecha diez (10) de junio del año dos mil trece (2013), autorizado en la ciudad de Quetzaltenango, departamento de Quetzaltenango, por el Notario Lisandro Sosa Vásquez.

ARTÍCULO 2. Para el funcionamiento de cualquier proyecto o programa de los no contemplados dentro de sus fines y cualquier otra modificación a sus bases constitutivas, la Iglesia denominada **IGLESIA EVANGÉLICA MINISTERIO APOSTÓLICO PROFÉTICO "UNCIÓN BETHESDA"**, deberá contar con la autorización previa de la Autoridad Gubernativa correspondiente.

ARTÍCULO 3. El presente Acuerdo empieza a regir a partir del día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNÍQUESE,

Héctor Mauricio López Bonilla
Ministro de Gobernación

Lic. Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra
Segundo Viceministro
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

(333219-2)-6-septiembre

PUBLICACIONES VARIAS

MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO

Acuérdase aprobar el siguiente REGLAMENTO PARA GASTOS DE VIÁTICOS Y GASTOS CONEXOS DE LA MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO.

El Infrascrito Secretario Municipal de Quetzaltenango CERTIFICA: haber tenido a la vista el libro de sesiones ordinaria y extraordinaria del Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango, en el que se encuentra el punto DÉCIMO SEXTO del acta número CIENTO SESENTA Y UNO GUIÓN DOS MIL TRECE de sesión ordinaria celebrada por el HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE QUETZALTENANGO, el veinte de agosto del año dos mil trece y el que copiado literalmente, dice:*********DÉCIMO SEXTO:** Punto específico del Concejal Municipal Primero, Ingeniero CARLOS HUMBERTO PRADO BRAVO, relacionado con el expediente número 3346-2013, de la LICDA. MIRIAM MORALES, Asesora Financiera, quien presenta para su revisión y autorización el REGLAMENTO PARA GASTOS DE VIÁTICOS Y GASTOS CONEXOS DE LA MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO. Trae adjunto dictámenes de la DAFIM y del ASESOR DE ALCALDIA MUNICIPAL (Lic. Arturo Rodríguez). Sometido a consideración y luego de la deliberación correspondiente el HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL, por unanimidad **ACUERDA: I) Aprobar el siguiente REGLAMENTO PARA GASTOS DE VIÁTICOS Y GASTOS CONEXOS DE LA MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO**

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación. El presente Reglamento establece las disposiciones generales a que deberán someterse las erogaciones que, por concepto de viáticos y otros gastos conexos, deban realizar los funcionarios o empleados de la Municipalidad de Quetzaltenango, cuando en cumplimiento de sus funciones, deban desplazarse dentro o fuera del territorio nacional.
Artículo 2. Concepto. Por viático debe entenderse aquella suma destinada a la atención de gastos de hospedaje, alimentación y otros gastos conexos, que la Municipalidad de Quetzaltenango reconoce a sus funcionarios o empleados cuando éstos deban desplazarse en forma transitoria de su centro de trabajo con el fin de cumplir con la comisión oficial ordenada por Autoridad Municipal.
Artículo 3. Sujetos beneficiarios. Los gastos a que se refiere este Reglamento únicamente serán cubiertos a los funcionarios y empleados que prestan sus servicios a la Municipalidad de Quetzaltenango, como parte de su organización.
Artículo 4. Sujetos beneficiarios, excepciones. También pueden ser cubiertos estos gastos a los asesores que prestan sus servicios a la Municipalidad de Quetzaltenango y que en el ejercicio de su asesoría necesitan desplazarse dentro o fuera del territorio nacional.
Artículo 5. Oportunidad del gasto. Deberá existir una estrecha relación entre el motivo del viaje y la naturaleza del cargo que desempeñan cualquiera de los sujetos indicados en los Artículos 3 y 4.
Artículo 6. Gastos Conexos. Entiéndase por gastos conexos, los que se ocasionen en el cumplimiento de comisiones oficiales por concepto de:

a) Pasajes -
b) Transporte de equipo de trabajo incluyendo alquiler de vehículos u otros
c) Reparación de vehículos municipales, repuestos, combustibles y lubricantes que se ocasionen por caso fortuito o fuerza mayor en el desempeño de la comisión. Sólo se reconocerán en casos debidamente justificados y comprobados hasta por un máximo de quinientos quetzales (Q.500.00). Si los gastos fueren mayores de esa cantidad, deberá obtenerse autorización por la vía más rápida de la autoridad que hubiere ordenado la comisión.
d) Pago de impuestos de salida ó contribuciones de aeropuerto de Guatemala así como de otros países.
e) Pago de Seguro de Viajero por viajes al extranjero.
f) Peaje
g) Parqueo.

CAPÍTULO II
DE LAS AUTORIZACIONES Y LIQUIDACIONES

Artículo 7. Competencia para extender autorizaciones. Se autorizará el pago de viáticos y otros gastos a que se refieren los artículos anteriores, a funcionarios y trabajadores de la Municipalidad de Quetzaltenango a quienes se les encomiende por autoridad municipal y por escrito, el desempeño de una comisión oficial que deba cumplirse fuera de su sede oficial de trabajo.
Las personas nombradas para otorgar autorización son las siguientes: El Alcalde Municipal y en los casos que sea necesario se delega esta autorización en la Gerencia Municipal para comisiones en el interior de la República, Concejo Municipal para las comisiones que se deban efectuar en el exterior del país.

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

a. Formulario "Viatico Anticipo". FORMA VA. Este formulario será utilizado en el caso de que se entreguen los fondos asignados para la comisión y se presente posteriormente la liquidación.
b. Formulario "Liquidación de Viáticos". Este formulario es utilizado para liquidar los fondos asignados por anticipado para una comisión.
c. Formulario "Nombramiento". Este formulario especifica el nombre de la persona designada para la comisión oficial y la firma el Alcalde Municipal o la Gerencia Municipal cuando se delegue esta función.
d. Formulario de "Constancia de Viáticos" FORMA VC. Este formulario es utilizado para que la autoridad o funcionario de las dependencias o instituciones visitadas con motivo de la comisión lo llene debidamente, firmando y sellando para que tenga validez.

Los formularios deben ser impresos bajo la responsabilidad de la Municipalidad de Quetzaltenango, con la debida identificación, logotipo de la Municipalidad, con numeración correlativa y autorizada por la Contraloría General de Cuentas.
Artículo 9. Control de Formularios. Los formularios estarán bajo el control y custodia de la Oficina de Recaudación de Ingresos y Ejecución de Pagos. Los formularios podrán ser anulados pero no destruirse. Si ocurre extravió o deterioro de los formularios se debe dar aviso respectivo ante la Contraloría General de Cuentas.

Artículo 10. Anticipo de Gastos de Viatico. A la persona nombrada para el desempeño de una comisión oficial, mediante firma del formulario VA "Viático Anticipo", se le entregarán los fondos asignados para la comisión, quedando obligada a presentar posteriormente la respectiva liquidación en el formulario "Viático Liquidación", conforme las disposiciones que para el efecto se establecen en el presente Reglamento.

Una vez iniciada, ninguna comisión podrá suspenderse por falta de gastos de viático. Si el anticipo autorizado resultare insuficiente para terminar la comisión, podrá gestionarse el complemento por la vía más rápida, con la debida justificación ante la autoridad que corresponda; o solicitar el reintegro correspondiente mediante la presentación de soporte que amerite al retorno de la comisión respectiva. El que recibe los viáticos, queda obligado a presentar su liquidación por el total recibido, con un máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del retorno de la comisión respectiva.

Artículo 11. Prorroga de Comisión. Se podrá prorrogar el tiempo establecido de una comisión con la autorización de la persona que emitió el nombramiento para la realización de la misma.

Articulo 12. Comisiones Suspendidas. Cuando por alguna causa la comisión encomendada quedare en suspenso o fuere cancelada, los fondos anticipados deberán entregarse inmediatamente contra devolución del formulario VA"Viatico Anticipo". Si se hubiere efectuado algún gasto por la citada comisión, es obligatoria la liquidación en el formulario Viatico Liquidación, en la forma prescrita y se liquidará conforme el tiempo permanecido en la comisión, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 del presente reglamento.

Artículo 13. Comprobación de la Comisión y del Gasto. Se utilizará el formulario VC "Viático Constancia" debidamente llenado, firmado y sellado por la autoridad, funcionario de las dependencias o instituciones visitadas con motivo de la comisión en territorio nacional y cuando se trate de comisiones en el exterior del país.

Los otros gastos a los que se refieren el artículo 6 de acuerdo a los incisos establecidos, de la siguiente forma:

a) Con los boletos o los comprobantes respectivos;
b) Con los documentos extendidos por las empresas de transporte; En ambos casos, si éstos fueran recogidos se comprobarán con la planilla respectiva, pero su monto no podrá ser superior al valor que corresponda según las tarifas establecidas por la empresa de transporte.
c) Se comprobarán con las facturas o recibos y la autorización por escrito para efectuar el gasto cuando la reparación exceda de quinientos quetzales (Q.500.00)
d) Se comprobaran con recibos autorizados emitidos por la entidad que corresponda
e) Con la póliza de seguro extendida.
f) Y los gastos que corresponden a los incisos f) y g) con las facturas o tickets correspondientes.

Articulo 14. Liquidación de Viáticos y Gastos Conexos. El personal comisionado debe presentar el formulario "Viático Liquidación", dentro de los diez (10) 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 VA "Viático Anticipo", el formulario VC "Viático Constancia". Este último podrá ser sustituido por fotocopia del pasaporte donde conste la entrada y salida del país, debidamente sellado por la Dirección General de Migración. Así como la planilla de otros gastos conexos y los documentos correspondientes, si los hubiere.

Aprobada la liquidación, la autoridad respectiva exigirá la devolución de los fondos que corresponde 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 término indicado, la autoridad respectiva ordenará el reintegro inmediato de los fondos anticipados.

Artículo 15. Liquidación de Viáticos Incompleta. No se aprobará la liquidación de los gastos de viático y otros gastos conexos, a que se refiere el artículo anterior, si en la liquidación faltaren comprobantes o requisitos que se deban cumplir, o existan anomalías. En tales casos, se le fijará al responsable el término improrrogable de ocho (8) días, contados a partir de la fecha de la notificación, para que presente nueva liquidación con los documentos y requisitos correspondientes. Vencido dicho término, sin que se hubiere presentado la liquidación o se presentare sin los documentos y requisitos respectivos, se procederá a ordenar el descuento respectivo de su próximo salario.

Articulo 16. Obligaciones del funcionario que recibe y revisa las liquidaciones. Son obligaciones del funcionario encargado de recibir y revisar las liquidaciones de gastos de viaje:

a) Solicitar el reintegro de las sumas adelantadas en exceso en relación con el gasto reconocido del viaje.
b) Llevar y mantener actualizado un registro de los adelantos girados. En caso de incumplimiento en la presentación de la liquidación de gastos, en los términos del plazo establecido en el Artículo 14, por parte del funcionario que realizó el viaje, informar sobre el particular en forma inmediata al vencimiento de dicho plazo al órgano superior correspondiente, con el propósito de que aplique las medidas que se señalan.

El incumplimiento de estas obligaciones por el funcionario encargado, lo hará acreedor de las sanciones disciplinarias correspondientes.

CAPITULO III
COMISIONES EN EL INTERIOR DEL PAÍS

Artículo 17. Comprobación de Tiempo. El personal que sea designado para el desempeño de una comisión oficial en el interior del país, deberá solicitar del Jefe de la dependencia donde se cumpla la comisión o de una autoridad competente de la localidad, que mediante su firma y sello indique en el formulario VC "Viático Constancia", lugar de permanencia, fecha y hora de llegada y salida.

Articulo 18. Categoría de Sueldos. Los gastos de viático 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 siguientes:

Categoría I. Mayores de..... Q. 4,500.00
Categoría II. Desde.....Q. 2,970.01 hasta Q. 4,500.00
Categoría III. Desde.....Q. 1,320.01 hasta Q. 2,970.00

Articulo 18. Cuotas Diarias. Con base en las categorías de sueldos que se indican en el artículo anterior, respectivamente se establecen las cuotas diarias siguientes:

CATEGORIA	CUOTA DIARIA
I	Q.200.00
II	Q.170.00
III	Q.150.00

Por 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 viatico se computarán conforme a los porcentajes que se indican el artículo 19 del presente Reglamento.

Articulo 19. Fracciones de Día. Cuando una comisión se cumpla en menos de veinticuatro (24) horas, los 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: Veinte por ciento	(20%)
c)	Para la cena: Quince por ciento	(15%)
d)	Para Hospedaje: Cincuenta por Ciento	(50%)

Articulo 20. Duración de las Comisiones. Las comisiones fuera de su sede oficial de trabajo no excederán de 10 días hábiles, salvo casos de fuerza mayor debidamente comprobados y autorizados por la autoridad máxima de la dependencia administrativa que se trate.

Articulo 21. Gastos de Viatico por más de Diez Días. En los casos de trabajo fuera de la sede, que requieran más de diez(10) días calendario, se pagaran gastos de viatico 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 al personal a que se refiere este articulo, se le pueda asignar gastos de viatico en la forma indicada, su movilidad deberá ser previamente calificada por la máxima autoridad de la dependencia respectiva, sin llenar otros requisitos de comprobación.

Cada unidad ejecutora es responsable del adecuado manejo de este tipo de gasto

Artículo 22. Asignaciones por Kilometro Recorrido. Los vehículos municipales para comisiones oficiales, transporte de pasajeros o de carga y para trabajos de campo, deben ser dotados de combustible y lubricantes en las gasolineras particulares previamente autorizadas. Para el efecto se emitirá un vale de combustible, de acuerdo a la distancia en kilómetros a recorrer y las características del vehículo. En caso deba dotar de combustible el vehículo en gasolinera no autorizada, entonces se requerirá una factura autorizada para el reembolso correspondiente, la cual deberá ser aprobada con la firma del Alcalde Municipal.

Para el efecto, en la tarjeta de control respectiva debe notarse previamente la distancia a recorrer y el combustible a consumir de conformidad con la escala siguiente:

Para unidades de transporte accionadas con gasolina:

Transporte Pesado	Kms. por galón
Camiones – Tanque y otros vehículos Similares	6
Camiones y Autobuses	10

Automóviles, pickups, jeeps, paneles, camionetillas y otros similares, según su cilindrada, así:

	Kms. por galón
De 4 cilindros	35
De 6 cilindros	25
De 8 cilindros	15
De 8 cilindros de lujo	10

Para unidades de transporte accionadas con diesel:

Transporte Pesado	Kms. por galón
Camiones – tanque y otros vehículos similares	14
Camiones y autobuses	16

Automóviles, pickups, jeeps, paneles, camionetillas y otros similares, según su cilindrada, así:

	Kms. por galón
De 4 cilindros	32
De 6 cilindros	28
De 8 cilindros	16
De 8 cilindros de lujo	12

Motocicletas:	Kms. por galón
De más de 30 HP	60
De 10 a 30 HP	75
Menores de 10 HP	100

El recorrido de los vehículos se comprobará con el medidor de distancias de los mismos.

Articulo 23. Kilometraje Recorrido en Vehículos Particulares. Para el cumplimiento de comisiones oficiales, podrán utilizarse vehículos particulares siempre y cuando no exista disponibilidad de un vehículo municipal, o este no sea el adecuado por la topografía del terreno a donde se efectué la comisión, en cuyo caso será dotado del combustible y lubricante necesario y se reconocerá un quetzal (Q. 1.00) por cada kilómetro recorrido, el cual cubre: desgaste, servicio de mantenimiento, combustibles, lubricantes y otros gastos similares.

CAPITULO IV
COMISIONES EN EL EXTERIOR DEL PAIS

Artículo 24. Categorías, Grupos Geográficos y Cuotas Diarias. Los gastos de viáticos en el exterior del país para miembros del Honorable Concejo Municipal, Alcalde Municipal, funcionarios y empleados municipales según la naturaleza de la comisión. Se regulará conforme a las categorías, grupos geográficos y cuotas que se indican a continuación:

CATEGORÍAS DE PERSONAL:

CATEGORÍA I Honorable Concejo Municipal y Alcalde Municipal

CATEGORIA II Funcionarios y empleados municipales
GRUPOS GEOGRÁFICOS:
GRUPO 1. Países de Europa, Asia, África, Oceanía, Argentina, Brasil y Chile
GRUPO 2. Estados Unidos de América, Canadá, Venezuela, Panamá, Perú y Ecuador
GRUPO 3. México, Islas del Caribe y demás países de América del Sur
GRUPO 4. Países de Centroamérica y Belice
GRUPO 5: Estados del Sur de México.
Las cuotas diarias por Categoría y Grupo Geográfico asignadas en Dólares de los Estados Unidos de América (US:$) son los siguientes:

CATEGORIA	GRUPO 1	GRUPO2	GRUPO3	GRUPO 4	GRUPO 5
I	250.00	200.00	150.00	150.00	100.00
II	200.00	150.00	125.00	125.00	50.00

Artículo 25. Proceso para la Autorización de Viáticos en el Exterior. Las comisiones al exterior deberán ser autorizadas por el Concejo Municipal, quien deberá emitir el acuerdo correspondiente con la información básica siguiente: motivos del viaje, justificación de la comisión, beneficiarios en relación a los objetivos y funciones de la unidad solicitante, especificación de la duración del evento en el país de destino, fuente de financiamiento indicando quién va a sufragar pasajes, viáticos y demás gastos o cualquier información adicional que se considere necesaria.

Las cuotas diarias se establecerán de acuerdo al país donde viajará, y estarán expresadas en dólares, para efectos de las comisiones al exterior del país, se debe considerar lo establecido por el Banco de Guatemala en relación al tipo de cambio del dólar americano, con el quetzal. Y de acuerdo a los establecido en el Artículo 24 del presente Reglamento.

Articulo 26. Viáticos por Causas de Fuerza Mayor. Al personal o funcionario municipal, que por causas de fuerza mayor se le imposibilite retornar en la fecha estipulada se le reconocerán sus viáticos por cada día de retraso, debiéndose justificar para su autorización ante la autoridad superior por la vía más rápida.

Artículo 27. Comprobación del Tiempo. Las personas a quienes se les autorice viáticos para el desempeño de las comisiones oficiales en el exterior de la República, deberán presentar a su regreso, el formulario VA "Viatico Anticipo" o el formulario "Liquidación de Viáticos" según sea el caso, asi como fotocopia legalizada del pasaporte o los comprobantes que extienden las líneas aéreas, para la comprobación de entrada y salida del país.

Articulo 28. Vías Obligadas, Itinerario y Excesos de Equipaje. Los viajes deberán hacerse por la vía más directa y en clase económica; pues no se reconocerán gastos ocasionados por escalas o rutas innecesarias. Tampoco se reconocerán gastos por exceso de equipaje personal.

Artículo 29. Complemento de Viático. El personal o funcionario municipal que le sean autorizadas comisiones para asistir a eventos fuera del país, patrocinados por instituciones nacionales o extranjeras, podrán recibir por parte de la municipalidad un complemento de los viáticos que puede ser hasta por un monto de las cuotas diarias establecidas por este reglamento, o la que determine la autoridad administrativa superior. En caso de existir duplicidad de viáticos se hará un análisis para considerar la parte que le corresponda sufragar a la Municipalidad, cantidad que se reflejará en la liquidación de viáticos.

Artículo 30. Pago de boletos aéreos o terrestres. Cuando se trate de viajes al extranjero por medio de transporte aéreo, terrestre o acuático el Honorable Concejo Municipal determinará si procede o no la compra de los boletos de acuerdo a cotizaciones.

CAPÍTULO V
SANCIONES

Artículo 31. Sanciones. Por el incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, se aplicarán las sanciones siguientes:

a. **No se autorizará viáticos a las personas que no hayan cumplido con liquidar la comisión anterior.**
b. **Amonestación verbal, procederá cuando al ser requerido, no se cumpla con presentar la documentación que acredite los desembolsos regulados en el presente reglamento.**
c. **Amonestación escrita, cuando se reincida en el incumplimiento de presentar la liquidación en el tiempo estipulado por este reglamento.**
d. **Rescisión del contrato o terminación de la relación laboral según el caso, por falsificar, alterar o presentar documentos falsos para acreditar los desembolsos regulados en este instrumento. Lo anterior independientemente de la deducción de las responsabilidades administrativas, civiles y penales, según sea el caso.**

CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES ESPECIALES Y FINALES

Articulo 32. Asignaciones Presupuestarias: La aplicación de las disposiciones del presente Reglamento no obliga al incremento de las asignaciones presupuestarias programadas para gastos de viáticos y otros gastos conexos en el Presupuesto Municipal.
Artículo 33. Autorización de Comisiones.

a. **Corresponde al Concejo Municipal autorizar todas las comisiones o viajes al exterior, incluidas las comisiones o viajes del Alcalde.**
b. **Para el nombramiento oficial de comisiones se deberá utilizar una orden de salida firmada por el Alcalde Municipal o quien funja como tal.**
c. **La persona que no pueda realizar la comisión designada, deberá exponer por escrito el motivo que le imposibilita participar en la comisión en un período no mayor de 3 días hábiles después de haber sido nombrado, para el efecto deberá hacerlo por escrito, con su respectiva firma y sello, en el mismo deberá firmar y sellar la autoridad que emitió el nombramiento.**

Articulo 34. Desempeño de las Comisiones: Las comisiones deberán ser desempeñadas por la persona directamente encargada del asunto. Si la naturaleza del mismo amerita que sean varias personas las que fueran a desempeñar la comisión, el Alcalde o la autoridad municipal designarán el número de ellas estrictamente necesario.

Articulo 35. Casos no Previstos. Los casos no previstos en el presente reglamento, serán resueltos por el Concejo Municipal de Quetzaltenango, a propuesta del alcalde Municipal.

Articulo 36. Derogatoria: Queda derogada cualquier disposición o acuerdo que contravenga el presente reglamento.

Articulo 37. Vigencia. El presente Reglamento entra en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

Y II) EL PRESENTE ACUERDO ES DE EFECTOS INMEDIATOS.- (fs) DR. JORGE ROLANDO BARRIENTOS PELLECER, ALCALDE MUNICIPAL. Firmas ilegibles de los miembros del Concejo Municipal. GUILLERMO ALFREDO GRAMAJO LÓPEZ, SECRETARIO MUNICIPAL. Se ven los sellos respectivos.

Y para remitir al DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, extiendo, sello y firmo la presente certificación debidamente confrontada con su original en NUEVE hoja útil de papel bond con membrete de la Municipalidad quetzalteca. En la ciudad de Quetzaltenango a los veinte días del mes de agosto del año dos mil trece.

GUILLERMO ALFREDO GRAMAJO LÓPEZ.
SECRETARIO MUNICIPAL

VISTO BUENO:

DR. JORGE ROLANDO BARRIENTOS PELLECER
ALCALDE MUNICIPAL.

(333657-2)–6–septiembre

MUNICIPALIDAD DE PALÍN, DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA

ACUERDO MUNICIPAL No. 05-2013

El Honorable Concejo Municipal de Palín

CONSIDERANDO:

Que 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 planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de recursos;

CONSIDERANDO:

Que el Concejo Municipal podrá resolver, con el voto favorable de las dos terceras partes del total de los miembros que lo integran, la condonación o la rebaja de multas y recargos por falta de pago de arbitrios, tasas y otras contribuciones y derechos, siempre que lo adeudado se cubra en el tiempo que se señale y con fundamento en los artículos 253, 254, 255, 257, 260, 261, de la Constitución Política de la República de Guatemala; Artículos 3, 5, 6, 9, 33, 35 incisos "a" "i" "n", 38, 40, 42, 67, 72, 100 inciso "e", 101, 105, 107, del Código Municipal;

POR TANTO:

Con fundamento en los artículos 253, 254, 255, 257, 260, 261, de la Constitución Política de la República de Guatemala; Artículos 3, 5, 6, 9, 33, 35 incisos "a" "i" "n", 38, 40, 42, 67, 72, 100 inciso "e", 101, 105, 107, del Código Municipal y en el punto decimo, del Acta número 33-2013, de fecha uno de agosto del año dos mil trece del Honorable Concejo Municipal de Palín, por UNANIMIDAD;

ACUERDA:

LA CONDONACION DEL CUARENTA POR CIENTO DE LA DEUDA DEL PAGO, QUE LOS INQUILINOS O LOCATARIOS TENGAN COMO CONSECUENCIA DEL PAGO DE PISO PLAZA DE LOS MERCADOS NUMERO UNO Y DOS.

Artículo 1°. De la materia del condonación. Se establece la condonación temporal del pago de la piso plaza atrasado, cuya administración, control, recaudación y fiscalización corresponde a la Municipalidad de Palín, departamento de Escuintla;

Artículo 2°. Del sujeto de la condonación. La condonación es aplicable a cualquier persona jurídica o individual, que sea inquilina del mercado uno y dos del municipio de Palín, departamento de Escuintla;

Artículo 3°. Porcentaje de la Condonación. La condonación temporal del pago, es del cuarenta por ciento (40%) de la deuda existente al momento de realizar el pago, siempre que se realice antes del periodo establecido en el presente acuerdo;

Artículo 4°. Vigencia. El presente acuerdo fue aprobado por UNANIMIDAD de votos por los integrantes del Concejo Municipal de Palín, y entra en vigencia inmediatamente, y es válido hasta el treinta y uno de octubre del año dos mil trece.

Dado en el Palacio Municipal de Palín, departamento de Escuintla, el uno de agosto de dos mil trece.

Aparecen legibles las firmas de quienes aceptan, ratifican y firman el acta respectiva: Mario Vitelio Yantuchi Albizures, Alcalde Municipal; los miembros del Honorable Concejo Municipal en su orden: Síndico Primero Mauricio Cojón Benito, Síndico Segundo Justo Rufino López y López; los Concejales del Primero al Quinto: Gabino Hernández Pirique, Lázaro Vásquez Poron, Byron Ranulfo Rustrian Amado, Hilario Cojón Pérez y Walter Oswaldo Bran Paiz, y Licenciado Jorge Emilio Morales Quezada, Secretario Municipal.

Y para remitir a donde corresponda se extiende, sella y firma la presente copia certificada en dos hojas de papel bond tamaño carta membretadas con logotipo de la municipalidad de Palín, a los cinco días del mes de agosto de dos mil trece.

Mario Vitelio Yantuchi Albizures.
Alcalde Municipal.

Lic. Jorge Emilio Morales Quezada.
Secretario Municipal.

(E-924-2013)–6–septiembre