



El infrascrito Secretario Municipal de Chicacao del departamento de Suchitepéquez; **CERTIFICA:** Que para el efecto tiene a la vista el Libro de Actas de sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Concejo Municipal, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, en el que aparece el acta número **CIENTO NUEVE GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO (109-2018)** de la sesión pública celebrada con fecha **veinte de diciembre del año dos mil dieciocho**, que contiene el punto **CUARTO**, el cual literalmente indica: “...**CUARTO:** Intervino el señor Alcalde Nicolás Rocché Tuch dando a conocer al Honorable Concejo de conformidad con lo aprobado en el punto CUARTO del acta de sesiones número SESENTA Y SEIS GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO (66-2018) celebrada el veintiocho de junio del año dos mil dieciocho, en el cual se aprobaba la recepción del propuesta para la realización del REGLAMENTO GENERAL DE VIATICOS Y OTROS GASTOS CONEXOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CHICACAO, SUCHITEPEQUEZ, y una vez discutido y analizado por cada uno de los integrantes de este cuerpo colegiado, y después de una amplia deliberación por unanimidad este cuerpo colegiado **ACUERDA: I. Aprobar el reglamento antes indicado el cual literalmente quedará de la siguiente forma:** “...El Concejo Municipal de la Municipalidad de CHICACAO del departamento de SUCHITEPEQUEZ.

CONSIDERANDO

Que el artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece lo relacionado a la autonomía Municipal, y establece que los municipios de la República de Guatemala son instituciones autónomas, y para los efectos correspondientes emitirán sus ordenanzas y reglamentos respectivos.

CONSIDERANDO

Que el artículo 3 del Decreto Numero 12-2002 del Congreso de la Republica, Código Municipal, al establecer lo relativo a la autonomía municipal, indica que en ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la República de Guatemala garantiza al municipio, la emisión de ordenanzas y reglamentos.

CONSIDERANDO

Que el artículo 34, del decreto 12-2012 del congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, establece “El Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal”.

CONSIDERANDO

Que la literal I) del artículo 39 del Decreto Numero 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, establece que es competencia del Concejo Municipal la emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales.

CONSIDERANDO

Que es conveniente actualizar las disposiciones relacionadas con las autorizaciones de comisiones oficiales y de gastos de viáticos para su desempeño, a fin que dichas comisiones se puedan cumplir adecuadamente dentro de los márgenes de racionalidad, rendición de cuentas, fiscalización y transparencia

POR TANTO:

En uso de facultades que le otorgan el artículo 35 (i) 40 del Código Municipal Decreto No. 12-2002 y sus reformas contenidas en el Decreto No. 22-2002 del Congreso de la Republica

ACUERDA:

Emitir el siguiente REGLAMENTO GENERAL DE VIATICOS Y OTROS GASTOS CONEXOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CHICACAO, SUCHITEPEQUEZ.

CAPÍTULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. OBJETO. El presente reglamento establece las normas relacionadas con los viáticos y otros gastos derivados del cumplimiento de comisiones oficiales, que se lleven a cabo en el interior o en el exterior de la Republica, por parte de todas las Autoridades, funcionarios y empleados públicos de la Municipalidad de CHICACAO, departamento de SUCHITEPEQUEZ.

ARTICULO 2. GASTOS DE VIATICOS. Son gastos de viáticos, las asignaciones destinadas a cubrir los desembolsos por hospedaje, alimentación y otros gastos conexos, en que se incurre, para el cumplimiento de comisiones oficiales, fuera del lugar ordinario de trabajo, en el interior o exterior del país.



ARTICULO 3. OTROS GASTOS CONEXOS. Se entiende por otros gastos conexos, los que en cumplimiento de comisiones oficiales se ocasionan por concepto de:

- a) Pasajes de personas en medios terrestres, aéreos, marítimos y ferroviarios.
- b) Transporte de equipo de trabajo.
- c) Reparación de vehículos oficiales o particulares, así como sus repuestos, combustibles y lubricantes, que 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 de la autoridad que hubiere ordenado la comisión.
- d) Pago de documento de derecho de salida tanto de Guatemala como de otros países.
- e) Gastos debidamente comprobados que se ocasionen por caso fortuito o fuerza mayor en el desempeño de comisiones en el interior o en el exterior del país. Estos gastos deben ser aprobados por la autoridad máxima de la dependencia que se trate.

ARTICULO 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 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, podrá autorizárseles los pagos antes 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 disposiciones siguientes:

- a) Exclusivamente se autorizarán viáticos y gastos conexos a los servidores públicos, 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 oficialmente estudios en el extranjero
- b) No se autorizan viáticos o gastos de viaje conexos cuando los mismos sean cubiertos o patrocinados por un tercero, pudiendo éste ser una persona o entidad nacional o extranjera. La autoridad que apruebe y asigne la comisión debe comprobar dicho extremo, pudiendo autorizar gastos complementarios exclusivamente cuando los mismos no sean cubiertos, siempre y cuando no superen el máximo establecido en el reglamento. Se considera aceptación indebida de viáticos y gastos conexos cuando el comisionado que haya recibido los recursos monetarios autorizados conforme la normativa, aún sin saber de dicho patrocinio no lo reporta al momento de la liquidación. Igualmente queda prohibida la autorización de viáticos y gastos conexos a las entidades sindicales y otras entidades que cuenten con fondos propios para cubrir dichos gastos. La prohibición a las entidades sindicales es aplicable para los viáticos y gastos conexos que se requieran para el desarrollo de actividades propias o funciones de su labor sindical.
- c) El número de servidores públicos que asistan a las comisiones oficiales debe reducirse al mínimo indispensable y la autorización debe estar en función de los criterios de legalidad, transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia.
- d) No se admitirá el trámite de autorización de comisiones o viáticos en forma retroactiva o cuando la actividad ya se haya iniciado.
- e) Exclusivamente se reconoce el tiempo que abarque la actividad o intercambio para la cual se asigna y autoriza la comisión oficial, lo que incluye el traslado al lugar donde se realizara la comisión y el retomo al lugar permanente de labores del comisionado: quedando prohibido el fraccionamiento de una comisión con el propósito de cobrar la cuota diaria completa o bien extender el tiempo de la comisión para exceder el tiempo requerido; quien autorice la comisión en esa forma será responsable y queda obligado al reintegro correspondiente.
- f) No se cubren pasajes ni hospedaje de primera clase y debe de observarse el máximo autorizado en este reglamento sin excepción.
- g) Todos los gastos por concepto de viáticos y gastos conexos, dentro y fuera del país, deben ser comprobados y liquidados sin excepción. Quien 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 varios lugares, queda terminantemente prohibido autorizar gastos por concepto de viáticos y gastos conexos para efectuar múltiples retamos al lugar permanente de labores del comisionado, siendo reconocido únicamente para efectos de cálculo un solo retorno por comisión.

ARTICULO 5. FORMULARIOS. Para el cobro y comprobación de los pagos de viáticos y otros gastos conexos, se establecen los formularios siguientes:

- a) Formulario V-A "Viáticos Anticipo"
- b) Formulario V-C "Viáticos Constancia"
- c) Formulario V-E "Viáticos Exterior"
- d) Formulario V-L "Viáticos Liquidación"
- e) Formulario V-AE "Viáticos Anticipo Exterior"
- f) Formulario V-CE "Viáticos Constancia Exterior"
- g) Formulario V-LE "Viáticos Liquidación Exterior"

Los formularios indicados en las literales e), f) y g) son para uso exclusivo en los casos de ejercer la representación diplomática del Municipio o en los asuntos oficiales fuera de la república de Guatemala.

La autorización de los formularios debe ser gestionada por la Municipalidad de CHICACAO, departamento de SUCHITEPEQUEZ, con numeración correlativa, conforme a los lineamientos que proporcione la Contraloría General de Cuentas. Para los efectos de fiscalización de las figuras comprendidas en el artículo 1 del presente Reglamento, quedan obligadas a utilizar los formularios y registros debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

ARTICULO 6. ANTICIPO DE GASTOS DE VIÁTICOS AL SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL. 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 V-L "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, utilizando el medio oportuno. El que recibe los viáticos, queda obligado a presentar su liquidación por el total recibido.

ARTÍCULO 7. COMISIONES SUSPENDIDAS. 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 se hubiere efectuado algún gasto por la citada comisión, es obligatoria la liquidación en el formulario V-L "Viáticos Liquidación" en la forma prescrita en el artículo 9 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 8. COMPROBACIÓN. Para comprobar gastos de viáticos se utilizará el formulario V-C "Viáticos Constancia" si se trata de comisiones en el interior del país y el formulario V-E "Viáticos Exterior", cuando se trate de comisiones en el exterior del país. Los otros gastos conexos a que se refiere el artículo 3, se comprobarán así: los del inciso a) con los boletos o los comprobantes respectivos; y los del inciso 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. Los gastos que correspondan a los incisos c) y d) 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).

ARTICULO 9. LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y OTROS GASTOS CONEXOS. La persona comisionada debe presentar el formulario V-L "Viáticos Liquidación", dentro de los cinco (5) 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 "Viáticos Anticipo", el formulario V-C "Viáticos Constancia", o el formulario V-E "Viáticos Exterior". Este último podrá ser sustituido por fotocopia del pasaporte donde conste la entrada y salida del país, así como la planilla de otros gastos conexos. En todos los casos, las personas comisionadas deben



acompañar un informe de la comisión efectuada, que Incluirá los datos relativos a la comisión, lugares visitados, objetivos de la comisión y logros alcanzados, debiendo como mínimo cumplir con lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala.

Para la liquidación de gastos debe acompañarse además, lo siguiente:

- a) Para las comisiones oficiales realizadas en el Interior del País: 1) Factura en original extendida por la empresa hotelera donde se hospedó, pudiendo aceptarse recibos debidamente timbrados como comprobante de gasto por concepto de hospedaje únicamente en los casos en que las comisiones oficiales se realicen en lugares poblados rurales como aldeas, caseríos y parajes, siempre y cuando el jefe de la dependencia donde se cumpla la comisión o una autoridad competente de la localidad firmen y sellen el formulario V-C 'Viáticos Constancia'; y, 2) Planilla de otros gastos conexos y los documentos correspondientes de soporte si los hubiere.
- b) Para las comisiones oficiales realizadas al exterior: 1) Las facturas o comprobantes con el detalle del gasto incurrido, extendido por el prestador del servicio de hospedaje de conformidad con la legislación interna, prácticas y usos locales del lugar donde se realiza la comisión oficial; 2) Constancia de asistencia y participación en el caso la comisión oficial se realice a talleres, seminarios, conferencias y actividades académicas o de actualización respaldada por la institución organizadora del evento. Este requisito se exceptúa en el caso de las reuniones de trabajo que por compromisos de su competencia y rectoría programática, se participe en Instancias de integración regional, bilaterales, multilaterales e internacionales, debiendo presentar ya sea en forma física o electrónica, la convocatoria y agenda de trabajo; 3) Planilla de otros gastos conexos y los documentos correspondientes de soporte, si los hubiere; y, 4) Fotocopia del pasaporte donde conste la entrada y salida del país destino de la comisión oficial y la entrada a la República de Guatemala, o en su caso, los comprobantes o pases de abordar de los boletos aéreos o del medio de transporte que se utilice, si no fuere el institucional o propio del comisionado. Cuando la comisión oficial al exterior se realice a los países de la región centroamericana, se debe observar los acuerdos de libre movilidad de personas suscritos en la región.

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.

ARTICULO 10. LIQUIDACIÓN INCOMPLETA. No se aprobará la liquidación de los gastos de viáticos 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 cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que fuera 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 se presentare sin los documentos y requisitos respectivos, se procederá a requerir el cobro por la vía económico-coactiva.

ARTICULO 11. GASTOS DE VIÁTICOS AL PERSONAL DE DISTINTA DEPENDENCIA. Cuando una comisión sea desempeñada por personas de diferentes dependencias, cada uno obtendrá la asignación para los gastos de viáticos en donde preste sus servicios. Cuando la dependencia o entidad interesada en la comisión los proporcione, debe comunicarlo a las demás dependencias o entidades que participen, para que éstas no los asignen al mismo personal que integra la comisión.

CAPITULO II

COMISIONES EN EL INTERIOR DEL PAÍS

ARTICULO 12. COMPROBACIÓN DE TIEMPO. El personal que sea designado para el desempeño de una comisión oficial en el Interior del país, debe 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 V-C "Viáticos Constancia", lugar de permanencia, fecha y hora de llegada y salida.



ARTICULO 13. CUOTA DIARIA. Los gastos de viáticos a que se refiere el artículo 2 del presente Reglamento, ascienden a la cantidad de cuatrocientos veinte quetzales (Q.420.00) de cuota diaria.

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 viáticos se computarán conforme a los porcentajes que se indican en el artículo 14 del presente Reglamento.

ARTICULO 14. FRACCIÓN DE DÍA. Cuando una comisión se cumpla en menos de veinticuatro horas, los gastos de viáticos se reconocerán conforme los porcentajes 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 el hospedaje, cincuenta por ciento (50 %)

ARTICULO 15. DURACIÓN DE LAS COMISIONES. Las comisiones en el interior, no deben exceder de treinta (30) días calendario, salvo casos de fuerza mayor debidamente comprobados y autorizados por la autoridad máxima de la municipalidad.

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 al personal a que se refiere este artículo, se le pueda asignar gastos de viáticos, en la forma indicada, su movilidad debe previamente ser calificada por la máxima autoridad de la municipalidad, debidamente aprobada por la Autoridad Nominadora. Velando que las funciones de los puestos sean congruentes con la naturaleza de las comisiones asignadas, a efecto de que no se alteren las condiciones de trabajo de cada servidor público.

Dicho personal recibirá el valor de los gastos de viáticos, mediante nómina mensual elaborada, 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 municipales para comisiones oficiales, para transporte de pasajeros o de carga y para trabajos de campo, con la autorización correspondiente del jefe de la dependencia, deben ser dotados de combustible. Para el efecto, en la tarjeta de control respectiva deben anotarse previamente la distancia a recorrer y el combustible a consumir de conformidad con la escala siguiente:

Para unidades de transporte accionadas con gasolina:

A.1) Transporte Pesado:

Camiones-Tanque y otros vehículos similares 6 Kms. por galón.

Camiones y Autobuses 10 Kms. por galón.

A.2) Automóviles, pickups, jeeps, paneles, camionetillas y otros similares, según su cilindraje, 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 lujo 10 Kms. por galón.

Para unidades de transporte accionadas con diésel.

B.1) Transporte Pesado:

Camiones-tanque y otros vehículos similares 14 Kms. por galón.

Camiones. y autobuses 16 Kms. por galón.

B.2) Automóviles, pickups, jeeps, paneles, camionetillas y otros similares, según su cilindrada, así:

De 4 cilindros 32 Kms. por galón.

De 6 cilindros 28 Kms. por galón.

De 8 cilindros 16 Kms. por galón.

De 8 cilindros de lujo 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 distancias de los mismos o en su defecto, por una tabla autorizada por el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

Cuando en el cumplimiento de una comisión se utilicen vehículos de cuatro (4) ruedas propiedad de las personas comisionadas, se reconocerá dos quetzales con sesenta centavos (Q.2.60) por cada kilómetro recorrido, el cual cubre desgaste, servicio de mantenimiento, combustibles, lubricantes y otros gastos similares.

CAPITULO III

COMISIONES AL EXTERIOR DEL PAÍS

ARTÍCULO 18. CATEGORÍAS, GRUPOS GEOGRÁFICOS Y CUOTAS DIARIAS. Los gastos de viáticos para el personal nombrado específicamente para el desarrollo de cargos y comisiones oficiales en el exterior del país, se regula conforme a los grupos geográficos y cuotas diarias asignadas en Dólares de los Estados Unidos de América (US\$), que se indican a continuación:

Grupo 1	Europa, Asia, África, Oceanía, Estados Unidos de América, Canadá, Panamá, Brasil, Chile, Argentina y Uruguay.	US\$400.00
Grupo 2	México, Islas del Caribe y demás países de América del Sur.	US\$350.00
Grupo 3	Países de Centro América y Belice.	US\$300.00

ARTÍCULO 19. COMPROBACIÓN DE TIEMPO. Las personas a quienes se les autorice gastos de viáticos para el desempeño de comisiones oficiales en el exterior de la República, deben presentar a su regreso el Formulario V-E "Viáticos Exterior".

Las oficinas de Migración quedan obligadas a anotar en dicho formulario la hora y fecha, tanto de salida como de entrada del personal, con el objeto de que pueda verificarse el número de días empleados en el desempeño de la comisión encomendada. En casos especiales podrá ser utilizado el pasaporte, su fotocopia legalizada o los comprobantes que extienden las líneas aéreas, para la comprobación de entrada y salida del País.

ARTÍCULO 20. CÓMPUTO DE GASTOS DE VIÁTICOS. Los gastos de viáticos de las personas autorizadas a realizar Comisiones Oficiales en el exterior del país, se determinan en la forma siguiente:

- Por los primeros treinta (30) días calendario, tendrán derecho al cien por ciento (100%) de la cuota que les corresponda de conformidad con el artículo 18 del presente Reglamento, para los quince (15) días calendario después de los primeros treinta (30) se reconocerá el setenta y cinco por ciento (75%) de dicha cuota, por cada día adicional a los cuarenta y cinco (45) anteriores, se reconocerá el cincuenta por ciento (50%) de la cuota que corresponda.
- 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 corresponda.

ARTÍCULO 21. VÍAS, ITINERARIO Y EXCESOS DE EQUIPAJE. Los viajes deben hacerse por la vía más directa y en clase económica. No se reconocerán gastos ocasionados por escalas o rutas innecesarias, ni gastos por exceso de equipaje.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES ESPECIALES Y FINALES

ARTÍCULO 22. CORRESPONSABILIDAD. Los servidores públicos facultados 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 Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos, o su adaptación en nominativas internas.

ARTÍCULO 24. 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 General de Ingresos y Egresos municipales.

ARTICULO 25. CASOS NO PREVISTOS E INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO. Los casos no previstos y la interpretación del presente Reglamento, estarán a cargo de la autoridad superior de la Municipalidad.

ARTÍCULO 26. ACTUALIZACIÓN DE CUOTAS. Las asignaciones diarias en concepto de pago de viáticos establecidas en el presente Reglamento serán revisadas cada cinco años por el Concejo Municipal o por delegación de este en el Alcalde Municipal, actualizando y ajustando las mismas al índice de Precios al Consumidor (IPC). La revisión podrá adelantarse en el caso que ocurra un deterioro significativo en el poder adquisitivo de la moneda derivado de un proceso agudo de inflación.

ARTÍCULO 27. MODIFICAICONES, ENMIENDAS Y VIGENCIA. Las modificaciones o enmiendas al presente reglamento, solo se podrán hacer con la aprobación del Concejo Municipal en pleno. El presente reglamento entrara en vigencia a partir de su aprobación y publicación...". **II. Aprobar y autorizar al señor Alcalde para que realice las gestiones necesarias para la publicación del presente Reglamento en el Diario Oficial, y para el efecto deberá de solicitar al Director de la Dirección Financiera Integrada Municipal la disponibilidad financiera por el gasto que genere dicha publicación. II. Certificar para efectos legales de mérito...**" -----

(fs) Ilegible, Nicolás Rocché Tuch, Alcalde Municipal; Rigoberto Alvarado Ramírez, Síndico Primero; José Luis Ramos Girón, Sindico Segundo; Nelson Neemías Yoicom Morales, Concejal Primero; Omar Enrique Alvarez Mejía, Concejal Segundo; Carlos Antonio Maldonado Cruz, Concejal Tercero; Luis Alberto Cox Pú, Concejal Cuarto, Carlos Rolando Gómez Sandoval, Concejal Quinto; **CERTIFICO:** Licenciado Sergio Eduardo Moreno, Secretario Municipal. -----

Y PARA EMITIR A DONDE CORRESPONDE, SE EXTIENDE LA PRESENTE EN CHICACAO SUCHITEPEQUEZ A LOS VEINTICINCO DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE. --

Nicolás Rocché Tuch
Alcalde Municipal

Lic. Sergio Eduardo Moreno
Secretario Municipal

