

Solicitud de Cambio.

Solicitante: Dirección Ejecutiva

Fecha: 28 de Enero de 2013

Nombre del documento: Reglamento de Viáticos

Código: DE-N-003

Revisión: 4

Motivo del Cambio:

Modificaciones en el Régimen Salarial, por la eliminación del Asesor Técnico de la Dirección Ejecutiva, de conformidad con lo aprobado por Junta Directiva, Acta No. 812/837/12/2012, Acuerdo No.6654/812, de fecha 13 de diciembre de 2012 y vigentes a partir del 1 de Enero de 2013, en el cual se establece un período de implementación operativa de dos meses.

Descripción del cambio:

Se modifica a Coordinador la denominación de los funcionarios con cargo antes denominados Asesores, que se encuentran en el rango salarial del "Jefe de Unidad de Línea, Coordinador y Médico", tal como lo establece la Tabla de Cargos y Salarios Vigente de la Política Salarial aprobada por Junta Directiva, para lo cual se modifica lo siguiente:

1. Romanos II. CONCEPTOS, b) Funcionario.
2. Romanos IV. VIATICOS POR MISIONES EN EL INTERIOR DEL PAIS:
 - Literal b) Viáticos para alimentación, literal b.1, b.2 y b.3.
 - Literal c) Alojamiento, literales c.1, c.2 y c.3.
3. Romanos V. ASIGNACION DE VIATICOS Y OTROS GASTOS PARA MISIONES OFICIALES EN EL EXTRANJERO, Numeral 2.1)

Temporal

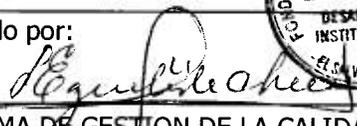
Permanente

Válido hasta:

Vo.Bo. :

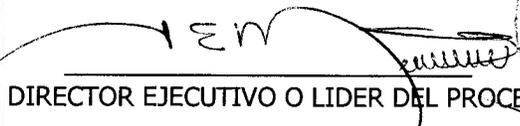

GESTOR DEL SUB-PROCESO*

Revisado por:


SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
UDI

*Normativa firma de acuerdo al Proceso o Area relacionada

Aprobado por:


DIRECTOR EJECUTIVO O LIDER DEL PROCESO**

** Normativa y Lineamientos firma el Director Ejecutivo

UDI-F-02

COPIA NO CONTROLADA



NORMATIVA

CÓDIGO: DE-N-003
FECHA: ENERO DE 2013
REVISIÓN: 4
PÁGINA: 1 DE: 11

TITULO: REGLAMENTO DE VIÁTICOS

REGLAMENTO DE VIÁTICOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA

San Salvador, enero de 2013




Director Ejecutivo

Unidad de Desarrollo Institucional

COPIA NO CONTROLADA

TITULO: REGLAMENTO DE VIÁTICOS

ÍNDICE	PAG
INTRODUCCIÓN	3
I. OBJETIVO	3
II. CONCEPTOS	3
III. NORMA GENERAL	4
IV. VIATICOS POR MISIONES AL INTERIOR DEL PAIS	4
a) Autorización	4
b) Viáticos para Alimentación	5
c) Alojamiento	6
d) Transporte	7
V. ASIGNACION DE VIATICOS Y OTROS GASTOS PARA MISIONES OFICIALES EN EL EXTRANJERO	8
VI. DISPOSICIONES FINALES	11
VII. VIGENCIA	11




Director Ejecutivo

Unidad de Desarrollo Institucional

COPIA NO CONTROLADA



NORMATIVA

CÓDIGO: DE-N-003
FECHA: ENERO DE 2013
REVISIÓN: 4
PÁGINA: 3 DE: 11

TITULO: REGLAMENTO DE VIÁTICOS

INTRODUCCIÓN

La Junta Directiva del Fondo Nacional de Vivienda Popular FONAVIPO, con base en el Artículo 14, literal i) de la Ley de creación, que la faculta para aprobar y emitir las normas laborales aplicables al personal del Fondo y los demás reglamentos, normas e instructivos que requiera la Administración Interna del mismo; emite el presente "Reglamento de Viáticos" para asignación de las cuotas correspondientes a gastos de alimentación, alojamiento y otros gastos en que incurran Directores, Funcionarios y Empleados del Fondo en el desarrollo de misiones oficiales dentro o fuera del territorio nacional, encomendadas por el mismo.

I. OBJETIVO

El presente Reglamento tiene como finalidad, establecer normas para el pago de viáticos a Directores, Funcionarios y Empleados de FONAVIPO, designados en misiones oficiales, dentro o fuera del territorio nacional.

II. CONCEPTOS

a) FONDO

En el texto de este Reglamento se llamará Fondo al Fondo Nacional de Vivienda Popular, FONAVIPO.

b) FUNCIONARIO

Se entenderá como Funcionario al empleado del Fondo que desempeñe cualquiera de los puestos siguientes: Presidente, Director Ejecutivo, Gerente, Auditor Interno, Coordinador y Jefe de Unidad.

c) VIÁTICOS

Se entenderá por viáticos la cuota que FONAVIPO reconoce a miembros de Junta Directiva Funcionarios y Empleados, para sufragar los gastos de transporte, alimentación, alojamiento y otros gastos, cuando éstos viajen en misión oficial.

Director Ejecutivo



Unidad de Desarrollo Institucional

COPIA NO CONTROLADA

TITULO: REGLAMENTO DE VIÁTICOS

d) MISIÓN OFICIAL

Es la designación o facultad que el Fondo otorga a un miembro de Junta Directiva, Funcionarios o Empleado, para que desempeñe un cometido, dentro o fuera del territorio nacional.

e) SEDE OFICIAL

Corresponde a las instalaciones del Fondo donde se desarrolla permanentemente el trabajo asignado, correspondiendo geográficamente al municipio de San Salvador, incluyendo además los municipios de Mejicanos, Ayutuxtepeque, Ciudad Delgado, San Marcos, Soyapango, Ilopango, Apopa, Nueva San Salvador, Panchimalco y Antiguo Cuscatlán.

f) GASTOS DE REPRESENTACIÓN

Es la cuota que la Junta Directiva autoriza a miembros de la Junta Directiva, Presidente y Director Ejecutivo, cuando se les designa en misiones fuera del territorio nacional.

g) GASTOS TERMINALES

Son pagos de impuestos en que se incurre al salir de un país (impuesto migratorio, derecho de embarque, etc.) y que varían de acuerdo a las tasas establecidas por cada país.

III. NORMA GENERAL

El empleado o funcionario que solicita el viático para la realización de misiones en el interior del país o en el extranjero, deberá presentar la solicitud con la autorización correspondiente.

IV. VIÁTICOS POR MISIONES EN EL INTERIOR DEL PAIS

a) Autorización.

Los viáticos, para el personal del Fondo que viaje al interior del país en misión oficial, podrán ser autorizados por Dirección Ejecutiva y demás Funcionarios.

TÍTULO: REGLAMENTO DE VIÁTICOS

Se entenderá por "fuera de la sede oficial de trabajo" o "interior del país", cuando el cumplimiento de la misión encomendada, requiera movilizarse fuera de los límites del área urbana del municipio de San Salvador (se considera como sede oficial también los municipios de Mejicanos, Ayutuxtepeque, Ciudad Delgado, San Marcos, Soyapango, Ilopango, Apopa, Nueva San Salvador, Panchimalco y Antigua Cuscatlán).

No será necesario comprobar los gastos incurridos en concepto de viáticos.

b) Viáticos para alimentación.

Se reconocerán viáticos para alimentación, cuando la misión a desempeñar, requiera permanecer fuera de la sede de trabajo, de acuerdo a lo siguiente:

Se reconocerán en concepto de viáticos de alimentación una cuota en dinero, cuando la misión asignada a miembros de Junta Directiva, Presidente, Director Ejecutivo, Funcionarios o Empleados, requiera que permanezcan fuera de la sede oficial de trabajo. La cuota estará de acuerdo al tiempo de duración de la misión oficial, de acuerdo a lo siguiente:

b.1 Cuota completa

La cuota completa de viáticos en concepto de alimentación, se reconocerá por cada día completo que el Funcionario o Empleado permanezca fuera de su residencia o bien cuando inicien la misión encomendada antes de las 7 horas y la finalicen después de las 20 horas. La cuota completa de viáticos para alimentación es la siguiente:

- Directores, Presidente, Director Ejecutivo, Gerentes, Auditor Interno

Coordinadores y Jefes de Unidad \$15.00

- Empleados. \$ 12.00




Director Ejecutivo

Unidad de Desarrollo Institucional

COMA NO CONTROLADA

TITULO: REGLAMENTO DE VIÁTICOS

b.2 Cuando la misión se realice en los horarios comprendidos:

- antes de las 7 horas y después de las 13 horas.
- antes de las 13 horas y después de las 20 horas, se reconocerán dos tiempos de comida, de la forma siguiente:
 - Directores, Presidente, Director Ejecutivo, Gerentes, Auditor Interno
Coordinadores y Jefes de Unidad. \$10.00
 - Empleados \$8.00

b.3 Cuando la misión requiera un tiempo de comida, los viáticos por alimentación serán los siguientes:

- Directores, Presidente, Director Ejecutivo, Gerentes, Auditor Interno
Coordinadores y Jefes de Unidad. \$5.00
- Empleados. \$4.00

c) Alojamiento

Cuando los miembros de Junta Directiva, Funcionarios o Empleados tengan que pernoctar en el lugar donde realizan la misión, el Fondo reconocerá el valor del alojamiento por cada noche a razón de:

c.1 Zona Central

- Directores, Presidente, Director Ejecutivo, Gerentes, Auditor Interno
Coordinadores y Jefes de Unidad \$ 30.00
- Empleados \$ 20.00


Director Ejecutivo

Unidad de Desarrollo Institucional

COPIA NO CONTROLADA

TITULO: REGLAMENTO DE VIÁTICOS

c.2 Zona Occidental

- Directores, Presidente, Director Ejecutivo, Gerentes, Auditor Interno
- Coordinadores y Jefes de Unidad \$ 40.00
- Empleados \$ 30.00

c.3 Zona Oriental

- Directores, Presidente, Director Ejecutivo, Gerentes, Auditor Interno
- Coordinadores y Jefes de Unidad \$ 50.00
- Empleados \$ 40.00

NOTA 1: Cuando una misión esté integrada por personal de diferentes niveles jerárquicos, se pagará viáticos y alojamiento a cada uno de ellos, en igual cuantía que los que corresponda al funcionario de mayor nivel jerárquico que integre la misión.

No será necesaria la comprobación de los gastos de alojamiento.

d) Transporte

El Fondo facilitará a los Funcionarios y Empleados que se les asignen misiones oficiales al interior del país, el transporte, mediante las alternativas siguientes:

- Movilización con vehículos de la Institución
- Reconociéndoles el valor de traslado cuando éste lo realicen utilizando un servicio de transporte de uso público.
- Reconociéndoles el valor de traslado por el uso en vehículo ajenos al fondo (Propiedad del Funcionario). En este caso se procederá de la forma siguiente:


Director Ejecutivo

Unidad de Desarrollo Institucional

COPIA NO CONTROLADA

TITULO: REGLAMENTO DE VIÁTICOS

1. A razón de \$0.14 por kilómetro recorrido fuera del área urbana de San Salvador, tomando como tope la distancia oficial de San Salvador al lugar sede de la misión (Ida y regreso). Para ello se deberá consultar y proceder de conformidad a los datos contenidos en los mapas preparados por el Instituto Geográfico Nacional (IGN).

2. Se reconocerá \$0.17 por kilómetro recorrido cuando la misión se realice dentro del área urbana de San Salvador, incluyendo Mejicanos, Ciudad Delgado, San Marcos, Soyapango e Ilopango.

Los vehículos utilizados y considerados en esta forma de transporte deberán estar asegurados contra accidentes robos y daños al mismo vehículo o al de terceras personas, de lo contrario los riesgos serán por cuenta del propietario.

3. El Fondo hará el reintegro respectivo a los empleados de la misión, en el caso de que, incurran gastos imprevistos o extras: como de comunicación, estacionamiento, transporte o bien por reparaciones en vehículos que sean propiedad del Fondo. Estos reembolsos se efectuarán a la presentación de los comprobantes y facturas correspondientes.

V. ASIGNACIÓN DE VIATICOS Y OTROS GASTOS PARA MISIONES OFICIALES EN EL EXTRANJERO**1) Autorización**

Las misiones oficiales en el extranjero, deberán ser autorizados por Junta Directiva y el pago de viáticos correspondiente se efectuará según lo establecido en este Reglamento.

2) Alojamiento y Alimentación

El Fondo reconocerá a miembros de la Junta Directiva, Director Ejecutivo, Funcionarios y Empleados que viajen en misión al extranjero, viáticos diarios que corresponden a gastos de alojamiento y alimentación, de acuerdo a la siguiente tabla:




Director Ejecutivo

Unidad de Desarrollo Institucional

COPIA NO CONTROLADA

TITULO: REGLAMENTO DE VIÁTICOS

2.1) DIRECTORES, DIRECTOR EJECUTIVO, GERENTES, AUDITOR INTERNO, COORDINADORES Y JEFES DE UNIDAD:

2.1.1) México, Centroamérica, Belice, Panamá y el Caribe:

- México D.F y Managua	\$180.00
- Otras Ciudades	\$150.00

2.1.2) Sur América

- Perú, Brasilia, Sao Paulo, Buenos Aires, Santiago de Chile	\$200.00
- Otras ciudades	\$175.00

2.1.3) Canadá y Estados Unidos de América \$200.00

2.1.4) Europa

- Venecia, Zurich, Bucarest, Sofía, Moscú	\$250.00
---	----------

- Londres, París, Amsterdam, Bruselas, Suecia, Berlín

Hamburgo, Salzburgo, San Petesburgo y otras ciudades	\$200.00
--	----------

2.1.5) Asia, África, Oceanía

- Tel Avi, Tokio, Hong Kong	\$275.00
- Damasco, Shangai, Seúl, Chejú, Luanda	\$225.00
- Otras ciudades	\$200.00

2.2) EMPLEADOS:

2.2.1) México, Centroamérica, Belice, panamá y el Caribe:

- México D.F y Managua	\$150.00
- Otras Ciudades	\$120.00

2.2.2) Sur América

- Perú, Brasilia, Sao Paulo, Buenos Aires, Santiago de Chile	\$175.00
- Otras ciudades	\$140.00

2.2.3) Canadá y Estados Unidos de América \$160.00

Director Ejecutivo



Unidad de Desarrollo Institucional

COPIA NO CONTROLADA

TITULO: REGLAMENTO DE VIÁTICOS

2.2.4) Europa

- Venecia, Zurich, Bucarest, Sofia, Moscú	\$200.00
- Londres, París, Amsterdam, Bruselas, Suecia, Berlín Hamburgo, Salzburgo, San Petesburgo	\$170.00
- Otras ciudades	\$160.00

2.2.5) Asia, África, Oceanía

-Tel Aví, Tokio, Hong Kong	\$250.00
-Damasco, Shangai, Seúl, Chejú, Luanda	\$200.00
-Otras ciudades	\$160.00

No obstante, la Junta Directiva podrá autorizar cantidades mayores, cuando el costo de vida del lugar en que haya de desempeñarse la misión sea superior a la suma establecida en concepto de viáticos de alojamiento, debiendo en este caso presentar los comprobantes de gasto respectivos. Cuando una misión esté integrada por personal de diferentes niveles jerárquicos, se pagará viáticos a cada uno de ellos, en igual cuantía que los que corresponda al funcionario de mayor nivel jerárquico que integre la misión.

3) Transporte

El Fondo reconocerá, cuando así lo requiera la misión, pasajes de avión, los cuales serán de clase turista y serán autorizados por la Presidencia de la Junta Directiva o la Dirección Ejecutiva.

4) Gastos de representación y otros gastos para misiones oficiales en el extranjero.

4.1) Gastos de Representación

La Junta Directiva podrá autorizar gastos de representación a miembros de Junta Directiva, Director Ejecutivo, cuando les encomiende el desempeño de misiones al exterior y al interior del país. La asignación podrá ser autorizada hasta por una suma equivalente a la cuantía de los viáticos.




Director Ejecutivo

Unidad de Desarrollo Institucional

COPIA NO CONTROLADA



NORMATIVA

CÓDIGO: DE-N-003
FECHA: ENERO DE 2013
REVISIÓN: 4
PÁGINA: 11 DE: 11

TITULO: REGLAMENTO DE VIÁTICOS

4.2) Gastos terminales

El Fondo reembolsará al finalizar la misión y mediante la presentación de las facturas o recibos correspondientes, los pagos de impuestos en que se incurra al salir de un país (impuesto migratorio, Derecho de embarque, etc.) y que varían de acuerdo a las tasas establecidas por cada uno.

4.3) Otros gastos

El Fondo reembolsará otros gastos varios en que se incurra durante la misión, como los de comunicación, transporte adicional, etc., no contemplados al momento de iniciarse la misión. Tales gastos estarán sujetos para su reembolso, a la presentación de los comprobantes correspondientes.

VI. DISPOSICIONES FINALES.

Los aspectos no contemplados en este reglamento serán resueltos por Dirección Ejecutiva.

VII. VIGENCIA

- a) El presente reglamento deroga el aprobado en Sesión de Junta Directiva de fecha 15 de diciembre de 2009, Acta No 652/677/12/2009, Acuerdo No. 5362/652.
- b) Las modificaciones de este reglamento se han efectuado de conformidad a lo aprobado por Junta Directiva Acta No. 812/837/12/2012, Acuerdo No. 6654/ 812, de fecha 13 de diciembre de 2012 y entrarán en vigencia a partir del 1 de enero de 2013.



Director Ejecutivo

Unidad de Desarrollo Institucional

COPIA NO CONTROLADA