



**GUÍA PARA COMPLETAR LOS FORMULARIOS DE:
PASAJE AL INTERIOR, VIÁTICOS POR COMISIÓN
INTERNA Y BITÁCORA DEL MTPS
FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO**

La Guía se ha elaborado con el fin de facilitar a los empleados del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, para completar los formularios del pasaje al interior, viáticos por comisión interna, y bitácora

UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO

Contenido

PROCESO PARA LA FORMULACIÓN DE PASAJE AL INTERIOR Y VIÁTICOS POR COMISIÓN INTERNA	2
PROCESOS DE PASAJE AL INTERIOR.....	2
PROCESOS VIÁTICOS POR COMISIÓN INTERNA	5
PROCESO DE LA BITACORA PERSONAL PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y PASAJES AL INTERIOR.....	9

PROCESO PARA LA FORMULACIÓN DE PASAJE AL INTERIOR Y VIÁTICOS POR COMISIÓN INTERNA

La siguiente guía establece el proceso para llenar los formularios exclusivamente para Misiones Oficiales, es decir para gastos de pasaje al interior, viáticos por comisión Interna y la bitácora.

PROCESOS DE PASAJE AL INTERIOR

PASO 1: Monto total del pasaje al interior

PASO 2: Escribir La cantidad en letra

PASO 3: Escribir el mes que corresponde del pasaje al interior

PASO 4: Escribir el lugar de sede de la oficina MTPS que corresponde.

PASO 5: Fecha de la elaboración del formulario del pasaje al interior

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL									
RECIBO DE PASAJES URBANO Y AL INTERIOR									
PASO 1 POR \$ 1.30									
Recibí del Fondo Circulante del Ministerio de Trabajo y Previsión Social la cantidad de :									
PASO 2 UNO 30/100 dólares									
en concepto de pago de pasajes en transporte urbano y al interior de territorio nacional originado por Misiones Oficiales encomendadas a diferentes empresas, durante el mes de: PASO 3 Febrero ; según detalle anexo.									
Lugar y fecha de Elaboración: PASO 4 San Salvador, PASO 5 01 marzo del 2017									

PASO 6: Firma del empleado

PASO 7: Nombre completo del empleado

PASO 8: Cargo Nominal

PASO 9: Cargo Funcional

PASO 10: Sueldo

UNIDAD PRESUPUESTARIA

U.P 01: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL

U.P 02: SERVICIOS LABORALES

U. P 04: PROGRAMA CIUDAD MUJER

U.P 01 DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL

LT 01: DIRECCIÓN SUPERIOR

LT 02: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

LT 03: IGUALDAD SUSTANTIVA Y VIDA LIBRE DE VIOLENCIA PARA LAS MUJERES

U.P 02 SERVICIOS LABORALES

LT 01: ASISTENCIA LABORAL

LT 02: VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES

LT 03: PREVISIÓN SOCIAL, EMPLEO Y EMPLEABILIDAD

LT. 04: REGIONALIZACIÓN

U. P 04: PROGRAMA CIUDAD MUJER

LT 01: SEDE CIUDAD MUJER DE SAN MARTIN

LT 02: SEDE CIUDAD MUJER DE SANTA ANA

LT 03: SEDE CIUDAD MUJER DE COLON

LT 04: SEDE CIUDAD MUJER DE USULUTAN

PASO 11: Nombre del Banco

PASO 12: N° Cuenta de Ahorro

PASO 13: Firma y sello, nombre completo del jefe inmediato y cargo

PASO 14: Firma y sello, nombre completo del Director de Área o Jefe Regional

GUÍA PARA COMPLETAR LOS FORMULARIOS DE: PASAJE AL INTERIOR, VIÁTICOS POR COMISIÓN INTERNA Y BITÁCORA DEL MTPS

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL				
DETALLE DE EMPRESAS VISITADAS:				
PASO 15 FECHA	PASO 16 No. EXP.	PASO 17 EMPRESA VISITADA	PASO 18 DIRECCION	PASO 19 VALOR
09/02/2017	001000-IC-17	DASAL S.A DE C.V	23 CALLE PONIENTE #410	\$0.40
09/02/2017	001000-IC-22	CENTRO COMERCIAL VILLAS ESPAÑOLAS	PASEO GENERAL ESCALON LOCA C11	\$0.50
10/02/2017	001000-IC-23	TEXTILES EXCLUSIVOS	CALLE LOMA LINDA Y BULEVAR ARTURO CASTELLANOS #510	\$0.40
PASO 20 TOTAL...				\$1.30
Lugar y fecha de Elaboración: PASO 21 San Salvador, PASO 22 01 Marzo del 2017				
PASO 23 Firma: _____				
Elaborado por				
PASO 24 Nombre: Juan Antonio Pérez Molina				
PASO 25 Cargo Nominal: Inspector de Trabajo				
PASO 26 Cargo Funcional: Inspector de Trabajo				
PASO 27 Codigo:3031				
Anexo Pago de Transporte				

PROCESOS VIÁTICOS POR COMISIÓN INTERNA

PASO 1: El monto total del viático

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL			
San Salvador, El Salvador, C.A.			
PASO 1	POR \$	4.00	

PASO 2: Escribir la cantidad en letra

Recibí del Fondo Circulante del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, la cantidad de

PASO 2 Cuatro 00/100 Dólares

PASO 13: Fecha de la elaboración del formulario del viático.

PASO 14: nombre completo del empleado

PASO 15: Firma del empleado

PASO 16: Cargo Nominal

PASO 17: Cargo Funcional

PASO 18: Código del empleado

PASO 19: el sueldo

PASO 20: Nombre del Banco

PASO 21: UNIDAD PRESUPUESTARIA

U.P 01: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL

U.P 02: SERVICIOS LABORALES

U. P 04: PROGRAMA CIUDAD MUJER

PASO 22: LÍNEA DE TRABAJO

U.P 01 DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL

LT 01: DIRECCIÓN SUPERIOR

LT 02: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

LT 03: IGUALDAD SUSTANTIVA Y VIDA LIBRE DE VIOLENCIA PARA LAS MUJERES

U.P 02 SERVICIOS LABORALES

LT 01: ASISTENCIA LABORAL

LT 02: VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES

GUÍA PARA COMPLETAR LOS FORMULARIOS DE: PASAJE AL INTERIOR, VIÁTICOS POR COMISIÓN INTERNA Y BITÁCORA DEL MTPS

LT 03: PREVISIÓN SOCIAL, EMPLEO Y EMPLEABILIDAD

LT. 04: REGIONALIZACIÓN

U. P 04: PROGRAMA CIUDAD MUJER

LT 01: SEDE CIUDAD MUJER DE SAN MARTIN

LT 02: SEDE CIUDAD MUJER DE SANTA ANA

LT 03: SEDE CIUDAD MUJER DE COLON

LT 04: SEDE CIUDAD MUJER DE USULUTAN

PASO 23: CUENTA DEL BANCO N°

PASO 24: Teléfono de la oficina donde está ubicado el empleado

Lugar y Fecha de Elaboración: PASO 12 San Salvador, PASO 13 22 Febrero del 2017				
Página 1				
PASO 14 Nombre: <u>Juan Antonio Pérez Molina</u>		PASO 15 Firma: _____		
PASO 16 Cargo Nominal: <u>Inspector de Trabajo</u>		Recibido Conforme		
PASO 17 Cargo Funcional: <u>Inspector de Trabajo</u>		PASO 18 Código N°	3031	PASO 19 Sueldo
				\$919.00
PASO 20 NOMBRE DEL BANCO : <u>Banco Agrícola</u>		PASO 21 Unidad Pres.	02	PASO 22 Línea de
				02
PASO 23 CUENTA DEL BANCO <u>No.03003-45-458-80</u>		PASO 24 Tel. Ofic. :	2529-3820	

GUÍA PARA COMPLETAR LOS FORMULARIOS DE: PASAJE AL INTERIOR, VIÁTICOS POR COMISIÓN INTERNA Y BITÁCORA DEL MTPS

PASO 25: Hago Constar: escribir el nombre completo del empleado

PASO 26: Actividades Realizadas Ejemplo: Inspección Programada, Inspección Especial, Mantenimiento, Capacitaciones, Proyectos, Visitas técnicas etc.

PASO 27: Firma y sello, nombre completo del jefe inmediato y cargo

PASO 28: Firma y sello, nombre completo del Director de Área o Jefe Regional

USO EXCLUSIVO DE AUTORIZACIÓN DE PAGO			
PASO 25 HAGO CONSTAR: Lic. Juan Antonio Perez Molina			
PASO 26 ACTIVIDAD REALIZADA: Inspección Programada Caja de Crédito de San Miguel			
PASO 27 Firma y Sello:		PASO 28 Firma y Sello:	
Nombre:	Licda. Fátima Maria Siri de Dominguez	Nombre:	Lic. Jorge Arnoldo Bolaños Paz
	Jefa de Inspección Agropecuaria		Director General de Inspección de Trabajo
	Vo.Bo. Jefe Inmediato		Autorizado Director de Área o Jefe Regional
Formulario Pago de Viáticos (Alimentación)			

PROCESO DE LA BITACORA PERSONAL PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y PASAJES AL INTERIOR

PASO 1: Nombre Dirección/unidad/Departamento/Sección: Ej. Dirección General Inspección - Industria y Comercio

PASO 2: Fecha de Elaboración: Será la fecha en que se efectúe la misión oficial, por ejemplo: Inspecciones 25/febrero/16.

PASO 3: Nombre Regionales/Departamentales: indicar la oficina Regional o Departamental, cuando sea aplicable ej. San Miguel o La Unión

PASO 4: Código Empleado o Empleada: Número asignado por el Departamento de Recursos Humanos

PASO 5: Nombre Empleado o Empleada: Nombre completo del empleado según registro Depto. Recursos Humanos.

PASO 6: Fecha Misión: Día que se realiza la misión

GUÍA PARA COMPLETAR LOS FORMULARIOS DE: PASAJE AL INTERIOR, VIÁTICOS POR COMISIÓN INTERNA Y BITÁCORA DEL MTPS

PASO 7: Hora Salida: Deberá registrar la hora que se indica en la hoja de control de salida, implementada por los vigilantes

PASO 8: Hora Entrada: Deberá registrar la hora que se indica en la hoja de control de salida, implementada por los vigilantes

PASO 9: Lugar de la Misión: La Dirección de la Empresa visitada

PASO 10: Firma y Sello de la Empresa: Se deberá solicitar a la empresa visitada, indicando hora de entrada y salida a la misma.

PASO 11: Firma de Empleado o Empleada: firma de la persona empleada del MTPS

PASO 12: Validado por: Firma y sello de la Jefatura Inmediata.

GOBIERNO DE EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER		MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL BITÁCORA PERSONAL PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y PASAJES AL INTERIOR						
PASO 1 NOMBRE DIRECCIÓN/UNIDAD/ DEPARTAMENTO/SECCIÓN:						PASO 3 FECHA ELABORACIÓN:		
PASO 2 NOMBRE REGIONALES DEPARTAMENTALES:								
PASO 4 CODIGO EMPLEADO O EMPLEADA	PASO 5 NOMBRE EMPLEADO O EMPLEADA	PASO 6 FECHA MISIÓN	PASO 7 HORA SALIDA INSTITUCIÓN	PASO 8 HORA ENTRADA INSTITUCIÓN	PASO 9 LUGAR DE LA MISIÓN OFICIAL	PASO 10 FIRMA Y SELLO (EMPRESA VISITADA)		
						Hora de Entrada:	Hora de Salida:	
						Hora de Entrada:	Hora de Salida:	
PASO 11 Firma de Empleado o empleada:					PASO 12 Firma de Jefatura Inmediata:			