



**INSTRUCTIVO**

**PAGO DE VIATICOS POR MISIONES OFICIALES DE**

**FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS**

SAN SALVADOR, ABRIL DE 2019

## I N D I C E

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
1. Objetivo	2
2. Misiones Oficiales al interior del País	2
3. Misiones Oficiales al exterior del País	3
4. Disposiciones Generales	4
5. Vigencia	4
Anexo 1.- Formulario para el Pago de Viáticos	5
Anexo 2.- Tabla de distancias desde la sede del TEG hacia los Municipios cercanos a San Salvador	6
Anexo 3.- Tabla de distancias de los Municipios del Departamento de San Miguel	7

## **1. OBJETIVO.**

El presente instructivo tiene por objetivo regular el pago de viáticos a los (las) servidores (as) del Tribunal de Ética Gubernamental (TEG), cuyo sueldo no sobrepase el equivalente a ocho (8) Salarios Mínimos del Sector Comercio y Servicios, que en cumplimiento de sus funciones, tengan que desplazarse dentro del territorio nacional.

También regula el pago de viáticos a los (las) servidores (as) que deban realizar misiones oficiales fuera del País.

## **2. MISIONES OFICIALES AL INTERIOR DEL PAÍS**

2.1 El pago de viáticos procederá siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la misión encomendada se realice en un radio mayor de quince (15) kilómetros de la sede oficial del TEG de acuerdo a las tablas de distancias incluidas en este instructivo.
- b) Que se cuente con la autorización de la misión oficial, por parte de la jefatura correspondiente, cuando se realice dentro del territorio nacional y por el Pleno, cuando sea fuera del país.
- c) Que el formulario para el pago de viáticos se complete en todas las partes que lo conforman, sin borrones ni tachaduras.
- d) Que, en las misiones oficiales al interior del País, la Unidad de Recursos Humanos haya verificado previamente la hora de salida y de llegada a las respectivas oficinas del TEG. Tal verificación se podrá realizar mediante cualquiera de las siguientes modalidades:
  1. La marcación del personal en el reloj biométrico.
  2. Con la bitácora de control de la misión oficial.
  3. Con la documentación que respalde la realización de la misión oficial, y/o
  4. Con el control de salidas a cargo de los vigilantes.

2.2 El formulario se presentará semanalmente al (la) Encargado (a) de Caja Chica o al (la) Encargado (a) del Fondo Circulante, con el detalle de las misiones realizadas, para efectos del pago correspondiente.

2.3 El (la) empleado (a) tendrá derecho al pago de viáticos para gastos de alimentación, según las tarifas y horarios que se establecen a continuación:

- a) Se devengará cuota para desayuno de US \$3.00: cuando la misión inicie antes de las 7:00 a.m.
- b) Se devengará cuota para almuerzo de US \$4.00 siempre que la misión oficial inicie antes de las 8:00 a.m.; también podrá autorizarse excepcionalmente el pago por gastos de alimentación, cuando la misión oficial empiece con posterioridad a dicha hora, debido a circunstancias urgentes o necesarias, oportunamente justificadas por el jefe inmediato. En ambos casos el regreso a la respectiva oficina deberá ocurrir a la 1:10 p.m. o con posterioridad a esa hora.
- c) Se devengará cuota para cena de US \$4.00: cuando el servidor público retorne a las instalaciones del TEG después de las 7:00 p.m. En caso de estar cerradas las instalaciones será necesario llenar la constancia respectiva y presentarla a la Unidad de Recursos Humanos.

2.4 El empleado tendrá derecho al pago de US \$40.00 en concepto de gastos de alojamiento, cuando la misión oficial amerite permanecer la noche fuera de la respectiva oficina del TEG. El Pleno o el funcionario que éste designe, podrá autorizar un monto mayor cuando circunstancias geográficas y de seguridad lo ameriten, previa presentación de factura.

### **3. MISIONES OFICIALES AL EXTERIOR DEL PAÍS**

3.1 La participación de servidores públicos en misiones oficiales a desarrollarse fuera del territorio nacional, será autorizada por acuerdo del Pleno, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) El nombre del servidor público;
- b) El cargo que desempeña;
- c) El objetivo, justificación y duración de la misión;
- d) El país y ciudad en que se llevará a cabo la misión;
- e) El nombre del organismo, institución o gobierno que promueve el evento;
- f) Monto de viáticos, gastos de viaje y gastos terminales y su fuente de financiamiento.
- g) Cualquier otra información que sea necesaria para efectos de trámite.

3.2 Los viáticos para la realización de la misión oficial encomendada, se entregarán de forma anticipada y su cuantía se calculará de conformidad a lo establecido en el Instructivo No. 5060 - “Asignación de Viáticos por Misiones Oficiales al Exterior de Funcionarios y Empleados Públicos”, emitido por el Ministerio de Hacienda.

#### **4. Disposiciones Generales**

4.1 Las situaciones no contempladas en el presente instructivo, serán resueltas mediante Acuerdo del Pleno.

4.2 Sustituyese el Instructivo del Pago de Viáticos por Misiones Oficiales del Personal del TEG, aprobado con fecha 31 de mayo de 2017.

#### **5. VIGENCIA**

El presente instructivo tendrá vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte del Pleno del Tribunal.

**ANEXO 1**



**Formulario para Pago de Viáticos**

Nombre del servidor público \_\_\_\_\_

Misiones oficiales realizadas durante el período comprendido del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_.

Lugares donde se han realizado las misiones oficiales, en el período antes señalado:

Fecha	lugar

Breve mención de los objetivos de las misiones \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Observaciones \_\_\_\_\_

Nombre, firma y sello del Jefe Inmediato \_\_\_\_\_

Para ser llenado por la Unidad de Recursos Humanos

fecha	Hora de salida según marcación	Hora de regreso según marcación	Desayuno	Almuerzo	Cena	Alojamiento	Monto autorizado
							US \$
							US \$
							US \$
							US \$
							US \$
							Total US \$

Desayuno US \$ 3.00    Almuerzo US \$ 4.00    Cena US \$ 4.00    Alojamiento US \$40.00

Autorizado: \_\_\_\_\_

Gerencia General de Administración y Finanzas

## ANEXO 2

**TABLA DE DISTANCIAS DESDE LA SEDE DEL TEG HACIA LOS MUNICIPIOS  
CERCANOS A SAN SALVADOR**

Municipio	Distancia desde Centro San Salvador (CNR-CTE CTAS)	(+) (-) Distancia Sede TEG - Centro S.S.	Total Km.
Aguilares	33.66 km	(+) 5.80 km	39.46
Apopa	13.90 km	(+) 5.80 km	19.70
Ayutuxtepeque	5.32 km	(+) 5.80 km	11.12
Cuscatancingo	4.52 km	(+) 5.80 km	10.32
Ciudad Delgado	4.15 km	(+) 5.80 km	9.95
Mejicanos	5.18 km	(+) 5.80 km	10.98
Ilopango	9.33 km	(+) 5.80 km	15.13
Santiago Texacuangos	14.22 km	(+) 5.80 km	20.02
Santo Tomás	11.34 km	(+) 5.80 km	17.14
Soyapango	6.17 km	(+) 5.80 km	11.97
Tonacatepeque	24.89 km	(+) 5.80 km	30.69
Antiguo Cuscatlán	10.00 km	(-) 5.80 km	4.20
Nuevo Cuscatlán	12.45 km	(-) 5.80 km	6.65
Santa Tecla (Alcaldía)	15.71 km	(-) 5.80 km	9.91
Colón (Alcaldía)	20.09 km	(-) 5.80 km	14.29
Zaragoza	20.97 km	(-) 5.80 km	15.17
Huizúcar	18.25 km	(-) 5.80 km	12.45

**Fuente CNR**

### ANEXO 3

#### TABLA DE KILOMETROS MUNICIPIOS DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL

CAROLINA															167.3											
13															152.8											
															145.6		NOTA: LAS DISTANCIAS EN LOS RECUADROS PUNTEADOS, SON LAS DE CADA MUNICIPIO DESDE EL CENTRO DE SAN SALVADOR									
73.6	60.6														136.3											
															115.9											
28.4	15.4	45.2													162.9											
															124.1											
56.8	43.6	44.2	28.2												115.8											
															124.7											
89.1	76.1	48.7	60.7	59.7											113.5											
															164.3											
73.8	60.8	53.2	45.4	44.4	41.7										127.1											
															165.8											
53.6	40.6	41	25.2	8.1	56.5	41.4									153.3											
															130.5											
40.6	27.6	33	12.2	16	48.5	33.2	13								143.0											
															132.0											
54.6	41.6	42.2	26.2	2	57.7	42.4	6.1	14							126											
															126.4											
37.1	37.7	96.3	53.1	81.3	114	98.5	78.3	65.3	79.3						148.3											
															126.4											
43.6	30.6	29.5	15.2	17.7	45	28.7	15	3	15.7	68.3					126											
															126.4											
5	12	72.6	27.4	55.6	88.1	72.8	52.6	39.6	53.6	39.7	42.6				126											
															126.4											
26.6	27.2	87.8	42.6	70.8	103	88	67.8	54.8	68.8	10.5	57.8	29.2			126											
															126.4											
67.1	54.1	46.5	38.7	37.7	47.4	6.7	34.7	26.5	35.7	91.8	22	66.1	81.3			126										
															126.4											
16.4	17	77.6	32.4	50.6	93.1	77.8	57.6	44.5	58.6	20.7	47.6	19	10.2	71.1			126									
															126.4											
54.2	39.3	20.8	24.1	25.3	36.6	34.8	22.9	11.9	22.9	78.2	8.4	53.2	67.2	27.4	56.9			126								
															126.4											
71	58	50.4	42.6	41.6	43.5	2.8	38.6	30.4	39.6	95.7	25.9	70	85.2	3.9	75	32.0			126							
															126.4											
28.6	29.5	61	15.8	44	76.5	51.2	41	28	42	36.4	31	31	25.9	54.5	15.7	40.3	58.4			126						
															126.4											
70.1	57.1	4	41.7	40.7	45.2	49.7	37.5	29.5	38.7	94.8	26	72.6	84.3	43	74.1	16.7	46.9	57.5			126					
															126.4											
															148.3											



**APROBADO:** San Salvador, 24 de abril de 2019.



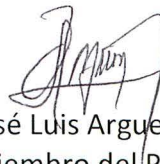
Dr. José Néstor Mauricio Castaneda Soto  
Presidente



Licda. Laura del Carmen Hurtado Cuéllar  
Miembro del Pleno



Lic. José Matías Delgado Gutiérrez  
Miembro del Pleno



Lic. José Luis Argueta Antillón  
Miembro del Pleno