

LIQUIDACIÓN DE VIATICOS

LIQUIDACIÓN N°

008-2019

FECHA

11 de julio de 2019

NORMA TECNICA PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, Y MOVILIZACIONES DENTRO DEL PAÍS PARA LAS Y LOS SERVIDORES DE LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO DE CONFORMIDAD AL ACUERDO MINISTERIAL N° MRL-2014-0165 PUBLICADO EN EL SEGUNDO SUPLEMENTO DEL REGISTRO OFICIAL N°326 DEL 4 DE SEPTIEMBRE DE 2014; REFORMADO MENDIANTE ACUERDO MINISTERIAL N° MDT-2016-0082 Y PUBLICADO EN EL REGISTRO OFICIAL 724 DEL 01-04-2016

FUNCIONARIO: Sr. Fausto Avilés Saverio
CARGO: ALCALDE
ESCALA JERARQUICO SUPERIOR: GRADO 2
OBSERVACIÓN: Por viaje a la ciudad de Quito el día miércoles 26 de junio de 2019, a realizar funciones inherentes a sus funciones en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, conforme al informe de Autoización para cumplimiento de servicios Institucionales N° 007.

BASE PARA CONTABILIZAR EL NUMERO DE HORAS EFECTIVAMENTE UTILIZADAS					
Ruta	Hora de salida/llegada al domicilio y/o lugar de trabajo				
Manta - Quito	Hora de salida	miércoles	26-jun-19	08h21	
Quito - Portoviejo	Olmedo	Hora de llegada	miércoles	26-jun-19	19h46

NIVEL	
Primer Nivel	130,00

Norma Téc. Pago Viáticos	CONCEPTO	DIAS	V/UNITARIO	TOTAL	VALOR A PERCIBIR
Art. 3	VIATICO	0	0,00	0,00	0,00
	70 % VALOR A JUSTIFICAR				
	ART. 15 REGLAMENTO VIÁTICOS REFORMADO				
Art. 5 y 6	MOVILIZACIÓN				
PASAJES AEREO	One Way Travel Agency Factura N° 001-001- 000000443 Ticket	1		167,98	167,98
	TOTAL A PAGAR				

Sra. Marianela Escobar Vélez

ASISTENTE ADM. DEL DPTO. FINANCIERO

Norma Técnica para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación dentro del País para las y los servidores y las y los obreros de las instituciones del Estado.

Art. 5.- De la movilización. - La movilización comprende los gastos por el transporte que se utilice para que las y los servidores y las y los obreros públicos lleguen al lugar del cumplimiento de los servicios institucionales y regresen a su domicilio y/o lugar habitual de trabajo; así como los gastos que se generen por el desplazamiento a los terminales aéreos, terrestres, fluviales o marítimos, desde y hasta el domicilio y/o lugar habitual de trabajo o los valores de parquederos....." Los gastos incurridos por desplazamiento que tengan que realizar.....serán reembolsados por la unidad financiera.....hasta el valor máximo de USD 16,00 (dieciséis dólares) en total....

Art. 6.- Excepción de movilización en casos de urgencia. - Previa la autorización de la máxima autoridad o su delegado. Únicamente en casos excepcionales de necesidad institucional, las y los servidores y las y los obreros del sector pública podrán adquirir directamente los boletos o pasajes de transporte, para desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país para el cumplimiento de servicios institucionales. Estos gastos deberán ser posteriormente reembolsados por la unidad financiera o quien hiciera sus veces, previa la presentación de las facturas y boletos respectivos y no estarán considerados dentro del valor del viáticos, subsistencia y/o alimentación.

Art.12.- Pago de viáticos en días feriados. - Se prohíbe conceder autorización a las y los servidores y las y los obreros del sector público para el cumplimiento de servicios institucionales, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo durante los días feriados o de descanso obligatorio, excepto en aquellos casos excepcionales dispuestos por la máxima autoridad o su delegado.

Art. 15 Control y liquidación. - La unidad financiera o quien hiciera sus veces, sobre la base de los informes y pases a bordo, pasajes, boletos o tickets señalados en el artículo anterior, realizará el control y la respectiva liquidación de los valores previamente asignados por concepto de viáticos de los días en que debió pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, así como de subsistencia, alimentación y movilización, contabilizado el número de horas efectivamente utilizadas, tomando como base la hora de salida y llegada al domicilio y/o lugar habitual de trabajo.....

Respecto a los valores entregados se deberá justificar el 70% del valor total del viáticos en gastos e alojamiento y /o alimentación, según corresponda, mediante la presentación de facturas, notas e venta o liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios.....