



BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA

GERENCIA ADMINISTRATIVA

MEMORÁNDUM

GADMON-475/2017

Para: *Empleados y Funcionarios*

De: *Lic. Alejandra Paola Duron Jerez*
Gerente Administrativo

Asunto: Lineamientos sobre Viáticos

Fecha: *Comayagüela, M.D.C., 17 de Mayo del 2017*

Se informa que a partir de la fecha para solicitar Anticipo de Viáticos y presentar Liquidaciones de Gastos de Viaje, se deberá realizar en apego a los siguientes lineamientos:

Anticipos de Viáticos:

1. Se deberá acompañar programación de la actividad o actividades a realizar.
2. Evitar borrones y tachaduras.
3. Colocar el nombre completo dos (2) nombres y dos (2) apellidos, debido a que en la base de datos de cuentas existen nombre similares y el propósito obedece a evitar depositarle a otras personas.
4. Colocar el número de cuenta de ahorros de empleado, mismo que será verificado.
5. Deberá estar debidamente autorizados y sellados, por el Gerente del Área.
6. Colocar el nombre del nombramiento conforma a la acción de personal. (Nombramiento Nominal, No Funcional). El nombre del puesto será verificado en Recursos Humanos, ya que el viaticó es asignado de acuerdo a la tabla de viáticos según nombramiento.

Liquidaciones de Viáticos:

1. Adjuntar informe de la actividad realizada.
2. Evitar borrones y tachaduras.
3. Colocar el nombre completo dos (2) nombres y dos (2) apellidos.
4. Deberá estar debidamente autorizado y sellado, por el Gerente del Área.
5. Presentar factura original de hotel (sin borrones y tachaduras).
6. Presentar recibió de transporte interurbano.

A



BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA

El artículo 17 del Reglamento de Viáticos vigente, establece que los empleados y funcionarios deberán efectuar la liquidación respectiva dentro del término de (5) días hábiles siguientes a la fecha de haber completado el viaje, caso contrario se procederá a deducir por planilla los valores asignados.

Revisar bien estos documentos antes de ser enviados al empleado responsable de esta actividad, en caso de interrogantes favor comunicarse a la extensión 208 con Raúl Edgardo Ávila,

Tomar en cuenta el **Artículo 7 Viáticos Por Periodo.**- La asignación diaria de viáticos se computara por cada noche que el servidor público permanezca fuera del área geográfica de su centro de trabajo, reconociéndose un 25% de la asignación diaria por el día de regreso.

Atentamente,

CC. Archivo

AD/
Daniel Montalván