



REGIÓN DE SALUD METROPOLITANA

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO GENERAL DE VIATICOS Y EL INSTRUCTIVO MINSAL UFI-No. 01/2011

OBJETIVOS

- Establecer lineamientos a nivel Regional para la aplicación del Reglamento General de Viáticos y el instructivo MINSAL UFI-No. 01/2011.
- Establecer Lineamientos internos para el pago de viáticos a los puestos de trabajo que cumplan con los requisitos según establecido en el romano III, de instructivo MINSAL UFI-No. 01/2011, siempre que exista disponibilidad financiera asignada a este tipo de gastos.

BASE LEGAL

Los presentes lineamientos tiene su base legal en los siguientes Decretos:

Reglamento General de Viáticos

Ley de la Corte de Cuentas de la República art. 26 y 99 numeral 1

Política de ahorro y Austeridad del sector publico, vigente para cada año fiscal

Instructivo MINSAL UFI-No. 01/2011

Manual General de Descripción de Puestos de Trabajo

II. ALCANCE

los presentes Lineamientos serán aplicables a todos los establecimientos de Salud adscritos a esta Región de Salud.

III. TERMINIOLOGÍA:

Viatico: sufragar gastos de alimentación.

IV. LINEAMIENTOS

- 1) El jefe de cada dependencia deberá presentar a la Dirección Regional, con el visto bueno del jefe inmediato superior, un Plan de Trabajo en el que detalle las actividades a realizar, el objetivo de la misión, la programación de salidas y el número de empleados que realicen las actividades.
- 2) Los puestos que no están comprendidos para el pago de viáticos según el instructivo **UFI-No. 01/2011** son: El Personal que de acuerdo a la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñe tenga que desarrollar actividades permanentes fuera de la sede oficial, no podrá cobrar viáticos por ejemplo Supervisores en general, Promotores de Salud, Enfermeras Comunitarias, Auxiliares de Enfermería en Salud Comunitaria, Rociadores de Malaria, personal de unidades móviles rurales, Inspectores de Saneamiento y otros cargos similares.
Para identificar los cargos similares se deberá de tomar en cuenta lo establecido en el Manual General de Descripción de Puestos de Trabajo del MINSAL.
- 3) Entre los puestos de trabajo que tienen derecho al pago de viáticos están considerados personal operativo de Mantenimiento, Almacén y Motoristas entre otros siempre y cuando se cumplan con el resto de requisitos establecidos en el instructivo **UFI-No. 01/2011** y sus reformas.
- 4) Se considera Sede Oficial del empleado el lugar donde está destacado y se encuentra desempeñando sus funciones, lo que se tomará como base para contabilizar la distancia de los 15 kilómetros.
- 5) Los formularios de viáticos completamente llenos y autorizados, sin tachaduras ni enmendaduras deberán presentarse al Departamento Financiero dentro de los primeros cinco días de cada mes al mes finalizado, caso contrario no serán incluidos para el proceso de

liquidación y pago, siendo responsabilidad de cada empleado su presentación.

6) El empleado tendrá derecho unicamente a 10 viáticos por mes como máximo, solo en casos de urgencia y debidamente justificados podrán exceder de esta cantidad, incluyendo un máximo de 4 días de pernoctado.

7) Los montos establecidos para el pago de viáticos son los siguientes.:

Desayuno: \$3.00

Almuerzo: \$4.00

Cena : \$4.00

Gastos de Alojamiento : \$25.00

Para tener derecho al viatico por desayuno la salida de la sede será antes de las 7:00 a.m., y derecho a cena que la misión finalice después de las 6:00 p.m.,

Los demás requisitos establecidos en el Reglamento General de Viáticos y el Instructivo UFI No. 01/2011 y sus respectivas reformas serán aplicables en el presente Lineamiento.

Los presentes Lineamientos serán aplicables a partir del mes de marzo de Viáticos y al instructivo UFI No. 01/2011



A handwritten signature in dark ink, consisting of several loops and a vertical stroke, positioned above the name of the official.

Dra. Nadia Patricia Rodríguez Villalta
Directora Región de Salud Metropolitana