

HIDROMIRA - CARCHI S. A.

TULCÁN - ECUADOR

**REGLAMENTO DE PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS Y
ALIMENTACIÓN**

HIDROMIRA - CARCHI S. A.

TULCÁN - ECUADOR

COMPAÑÍA HIDROMIRA – CARCHI S.A.

CONSIDERANDO:

Que La Compañía HIDROMIRA – CARCHI S.A., para cumplir sus actividades administrativas, requiere el desplazamiento de su personal a diferentes lugares del país;

Que, es necesario regular el pago de viáticos, subsistencias y alimenticias, así como normar la movilización del personal;

La Junta General de Accionistas en uso de las atribuciones que le confiere los estatutos, expide el

REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIATICOS, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACION, AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA COMPAÑÍA HIDROMIRA – CARCHI S.A.

CAPITULO 1.- DEFINICIONES

Art. 1.- COMISIONES DE SERVICIOS.- Es la disposición escrita para que un funcionario, servidor y trabajador, realice labores específicas en una localidad distinta al lugar habitual de su trabajo.

Art. 2.- VIATICOS.- Es el valor diario destinado a sufragar los gastos de alojamiento y alimentación de los funcionarios, servidores y trabajadores de la compañía, declarados en comisión de servicio, que tengan que desplazarse y pernoctar fuera de su lugar habitual de trabajo y pasado el perímetro provincial.

Los empleados que cumplan las funciones de ordenadores de gasto, liquidarán los viáticos y demás gastos, en base a las disposiciones de este reglamento y de acuerdo a la siguiente tabla:

NIVEL	ZONA A (QUITO)	ZONA B (OTRAS CIUDADES)
Primero: Gerente	80	70
Segundo: Otros	49	35

Estos valores se reconocerán en el 100% durante los dos primeros días de comisión y el 50% desde el tercer día de comisión en adelante.

Para el caso de los choferes, que cumplan una comisión de servicios fuera de la provincia, se reconocerá viáticos de la siguiente manera: 10 dólares si regresa en el mismo día y 20 dólares si pernocta,

Si una comisión tiene la duración de un día fuera de los límites provinciales y no se pernocta, el empleado recibirá el equivalente al 50 % de los viáticos.

En el caso de que no utilice vehículo de la compañía se reconocerá el valor de los pasajes determinado por el Consejo Nacional de Tránsito, vigente a la fecha en la que se realice la comisión de servicio.

Cuando exista falta de vehículos de la Empresa o por necesidad de servicio. Se utilice un vehículo de propiedad de algún empleado, se reconocerá el valor de consumo de combustible calculado sobre la base del rendimiento Km/hora, del tipo de vehículo utilizado, más un 10% correspondiente al desgaste de llantas, repuestos, aceites y otros accesorios.

Para el caso de la utilización de transporte aéreo el valor a reconocerse se lo hará previo la presentación de los pasajes respectivos.

HIDROMIRA - CARCHI S. A.

TULCÁN - ECUADOR

El pago de viáticos y subsistencias a empleados y trabajadores de la Compañía, se hará previo informe de las labores realizadas y con el visto bueno de Gerencia.

No se reconocerá viáticos a los socios o sus delegados, ya que estos deben ser asumidos por cada una de las instituciones a las que representan.

Art. 3.- SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACION.- Se reconocerá el valor por concepto de subsistencia la comisión deba realizarse fuera del perímetro urbano de la ciudad de Tulcán y dentro del límite provincial en 10 dólares , siempre que la comisión tenga una duración mínima de 6 horas.

Art. 4.- FONDO PARA GASTOS.- Es el valor anticipado que reciben los empleados trabajadores que sean declarados en comisión de servicios, que servirá para atender los gastos que demanden el:

- a) Funcionamiento normal e imprevistos del vehículo puestos a disposición para el cumplimiento de la comisión;
- b) Movilización; y
- c) Pago de imprevistos, tales como: llamadas telefónicas inherentes a la comisión, envío de documentos peaje, garaje y otros de la comisión.

Art. 5.- TIEMPO DE COMISION.- Son los días previstos para que los empleados y trabajadores cumpla una labor encomendada fuera del lugar habitual de su trabajo, considerados inclusive los días de traslado y retorno.

Art. 6.- INFORME DE COMISION.- Es la comunicación escrita que presentan los empleados y trabajadores, al superior jerárquico que lo delegó, una vez cumplida la comisión, dando a conocer el cumplimiento del trabajo encomendado y sus resultados

Art. 7.- LIQUIDACION DE COMISIONES.- Es la demostración escrita de la utilización de los valores recibidos por concepto por concepto de viáticos y/o fondo para gastos,

CAPITULO 2.- TRAMITE DE UNA COMISION DE SERVICIO

Art. 8.- AUTORIZACION.- El Empleado responsable para autorizar una comisión de servicio del personal, será el Presidente o el Gerente.

Art. 9.- REVISION Y COMPUTO.- La oficina de Contabilidad será la encargada de revisar que la delegación de comisiones de servicio, cómputo de viáticos, subsistencias, gastos de transporte y el fondo para los gastos estén enmarcados dentro de las disposiciones de este reglamento. Una vez cumplida la comisión se deberá también revisar la liquidación de la comisión y controlar que los viáticos y comprobantes de gasto estén debidamente legalizados y justificados.



GRAL. RENÉ LANDÍN POZO
PRESIDENTE HIDROMIRA - CARCHI S.A.



ING. GABRIEL DÁVILA AROCA
GERENTE - SECRETARIO