

Lineamientos para la liquidación de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios del SINAC

De conformidad con el “Reglamento para la regulación del artículo 37 del Reglamento a la Ley de biodiversidad y para el reconocimiento de Pago de Viáticos y Gastos de Transporte para funcionarios del SINAC, según los artículos 16 y 22 del Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República”, se presentan a continuación los lineamientos para la liquidación de Gastos de Viaje y Transporte:

1. Las liquidaciones de gastos de viaje y transporte deben ser presentadas ante la instancia competente de forma completa, debidamente firmadas. En el caso de las Áreas de Conservación serán presentadas ante la Coordinación Administrativa y en la Secretaría Ejecutiva directamente al Departamento Financiero Contable.
2. En cuanto a la codificación de las acciones de las actividades del Plan Presupuesto para la liquidación de gastos de viaje y transporte, será responsabilidad del funcionario y de la Jefatura Inmediata la correcta codificación. No será responsabilidad del Departamento Financiero Contable y las Coordinaciones Administrativas de las AC la revisión de los códigos registrados en las liquidaciones de viáticos.
3. La Unidad competente llevará el registro del gasto efectuado versus actividades Plan Presupuesto y realizará el informe periódico (trimestral) solicitado por la Gerencia de Planificación.

