



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N° 498.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y RENDICIÓN DE CUENTA DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO.

ASUNCIÓN, 22 de junio de 2007

VISTO: La Ley N° 2597/05 "QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA" y su Decreto Reglamentario N° 7264/06.

La Ley N° 2686/05 "QUE MODIFICA LOS ARTÍCULOS 1º, 7º Y 9º Y AMPLIA LA LEY N° 2597/2005 QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"

La Ley N° 3148/06 "QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007" y su Decreto Reglamentario N° 8885/07.

La Resolución CGR N° 419/05 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS Y LA PLANILLA DE REGISTRO MENSUAL DE VIÁTICO, EN EL MARCO DE LA LEYES Nros. 2597/05 Y 2686/05"; las demás Resoluciones y recomendaciones emanadas de la Contraloría General de la República de conformidad a sus facultades legalmente reconocidas por el Art. 8 de la Ley N° 2597/05 y 2686/05; y

CONSIDERANDO: Que, el Artículo 28 de la Ley N° 3148/06 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2007" dispone: "todos los pagos que en concepto de pasajes y viático se efectúen al personal de los organismos y entidades del Estado, para los traslados a nivel nacional e internacional, deberán ser obligados, calculados y pagados de conformidad al reglamento que deberá ser dictado por los respectivos Poderes del Estado, en concordancia con la Ley N° 2597/05 "Que Regula el Otorgamiento de Viáticos en la Administración Pública" y su modificatoria Ley N° 2686/05, y el Clasificador Presupuestario Vigente..."

Que para dar cumplimiento a las normativas reglamentarias vigentes, lograr unificación en los trámites para la concesión de viáticos a funcionarios de esta Institución y obtener mayor control en las rendiciones de cuentas efectuadas por los funcionarios de esta Institución, se ha determinado la necesidad de disponer procedimientos administrativos ágiles para la autorización, concesión, pago de viáticos a funcionarios permanentes, contratados, comisionados a esta Institución y asimismo al personal policial y militar que prestan servicios en este Ministerio y establecer mecanismos eficaces de control en la rendición de cuentas correspondientes.





MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N° 498.-

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE
OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y RENDICIÓN DE CUENTA DEL
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO.**

- 2 -

Que la Auditoría Interna Institucional, por Memorándum AI 067 y la Dirección General de Gabinete Técnico, por Memorándum G.T. N° 052/2007, han dado su dictamen favorable a este reglamento.

Que la Dirección General de Asuntos Legales, según Memorándum N° 409/2007 de fecha 31 de mayo de 2007, es de parecer se de lugar a lo solicitado.

POR TANTO,

EL MINISTRO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

RESUELVE:


- Art. 1°.** Aprobar el Reglamento Interno de otorgamiento de viáticos a funcionarios del Ministerio de Industria y Comercio, conforme al Anexo A, que forma parte de la presente Resolución.
- Art. 2°.** Quedan derogadas todas las disposiciones contrarias a la presente Resolución.
- Art. 3°.** Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.

FDO.: JOSÉ MARÍA IBÁÑEZ
Ministro

Es copia
SG/gb



DR. MIGUEL ANGE SALCEDO
SECRETARIO GENERAL

 Ministerio de Industria y Comercio	RESOLUCION N° 498.-
	ANEXO A DEL REGLAMENTO INTERNO DE VIATICOS

TITULO 1

DE LA NORMATIVA DE APLICACIÓN GENERAL

CAPITULO ÚNICO

Art. 1º.- Objeto de la presente resolución y ámbito de aplicación


Este reglamento tiene por objeto disponer y unificar los trámites y procedimientos administrativos para la solicitud, autorización, concesión y pago de viáticos a funcionarios permanentes, personal contratado, las personas contratadas sin relación de dependencia, el personal comisionado o trasladado, el personal con funciones policiales, militares y especiales en comisión de servicios o de seguridad en este Ministerio y todo personal que cumplen funciones en o para el Ministerio de Industria y Comercio, y establecer un mecanismo eficaz de rendición de cuentas en el marco de la normativa vigente.

Art. 2º.- Definiciones

A los efectos del presente reglamento se define como:

a)	Funcionario:	la persona nombrada (personal permanente), el personal contratado, las personas contratadas sin relación de dependencia, el personal comisionado o trasladado, el personal con funciones policiales, militares y especiales de seguridad en comisión de servicios o de seguridad en este Ministerio y todo personal que cumplen funciones en o para el Ministerio de Industria y Comercio.
b)	Pasaje:	el importe a ser pagado a las empresas de transporte o agencias de viajes, por el traslado del funcionario, en cumplimiento de funciones laborales y/o oficiales.
c)	Viático:	monto de dinero que se concede al funcionario, para atender los gastos personales que les ocasione el desempeño de una comisión de servicios en los lugares alejados de su asiento ordinario de trabajo en el interior o exterior de la República.



 Ministerio de Industria y Comercio	RESOLUCION N° 498.-
	ANEXO A DEL REGLAMENTO INTERNO DE VIATICOS

- 2 -

d)	Sede o Lugar Habitual de Trabajo:	Ciudad o localidad en que se encuentra ubicado el asiento de la Institución o dependencia, donde el funcionario realiza su actividad laboral habitual y hasta una distancia de 50 kilómetros del mismo, desde o hacia la ciudad de Asunción y/o entre ciudades o lugares del interior del país. El lugar habitual de trabajo, para asignar viáticos y pasajes al exterior, será todo el territorio nacional.
e)	Gastos personales:	gastos realizados por el funcionario en el cumplimiento de funciones oficiales y/o labores fuera de su lugar habitual de trabajo siempre que se adecuen a la naturaleza del gasto descriptos en el Objeto del Gasto 232 "viáticos" del Clasificador Presupuestario del Presupuesto General de la Nación en vigencia; tales como: hospedaje, alimentación, peajes, tasas, combustibles, movilidad urbana e interurbana, y otros relacionados con el objeto del viático.
f)	Documentos respaldatorios:	Facturas, notas de ventas, ticket, que cumplan con las formalidades previstas en la legislación tributaria vigente.

TÍTULO II

SOLICITUDES, AUTORIZACIONES Y CALCULOS DE VIATICOS


CAPITULO I

DE LAS SOLICITUDES DE VIÁTICO

Art. 3°.- Elaboración – Formalidades

Toda solicitud de pago de viáticos y movilidad deberán ser elaboradas reuniendo básicamente las siguientes formalidades:



 Ministerio de Industria y Comercio	RESOLUCION N° 498.- ANEXO A DEL REGLAMENTO INTERNO DE VIATICOS
---	---

- 3 -


- Fecha de la solicitud.
- Nombre y Apellido, cargo y numero de cedula de identidad del funcionario.
- Dependencia donde presta servicios.
- Datos del viaje: Motivo del viaje y/o comisión, día de inicio y fin de la misma, destino o localidad de comisión y/o traslado, fecha de salida y fecha de retorno.
- Kilómetros de traslado estimado.
- Forma de traslado. Aéreo o terrestre si se realizara en vehículo de la Institución, particular, transporte publico, etc.
- Firma del solicitante.
- Nombre, firma y sello del responsable de la comisión.

Art. 4°.- Presentación

Reunida las formalidades dispuestas en el **Artículo** anterior, las solicitudes de pagos de viáticos y movilidad serán **presentadas** en la Secretaría de la Dirección General de Administración y Finanzas ~~cuanto menos 5 días hábiles antes del viaje del funcionario, salvo casos especiales debidamente justificados que imposibiliten la presentación en el tiempo indicado.~~ La Dirección General de Administración y Finanzas verificará la misma, y solicitará la certificación de la **disponibilidad** presupuestaria para su autorización correspondiente.

La solicitud de viático y **movilidad** formulada, deberá estar autorizada por el superior jerárquico encargado **del comisionamiento**, quien será responsable del cumplimiento de los **requisitos** exigidos.



 <p>Ministerio de Industria y Comercio</p>	<p style="text-align: center;">RESOLUCION N° 498.-</p> <p style="text-align: center;">ANEXO A</p> <p style="text-align: center;">DEL</p> <p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO DE VIATICOS</p>
---	--

- 4 -

Art. 5°.- Incumplimiento de formalidades establecidas

La falta de cumplimiento de alguna de las formalidades mencionadas en el presente capítulo, será causal de rechazo de la solicitud y facultará a la Dirección General de Administración y Finanzas a ordenar la devolución del formulario al solicitante.

CAPITULO II

DE LAS AUTORIZACIONES


Art. 6°.- Traslado y desplazamiento dentro del territorio nacional

A los efectos de dar cumplimiento a una comisión de servicios dentro del territorio nacional, los Viceministros y los Directores Generales de la Institución, podrán autorizar el desplazamiento fuera del lugar habitual de trabajo de sus funcionarios dependientes, de conformidad a lo dispuesto por Artículo 8° del Decreto N° 7264/06, concordante con el Artículo 5 de la Ley N° 2597/05.

El importe de los viáticos al interior del país será asignado conforme lo dispone la Ley Anual de Presupuesto y su Decreto Reglamentario, de la siguiente manera:

- a) Hasta 20 (veinte) jornales mínimos diarios para actividades diversas no especificadas en la República, por la Dirección General de Administración y Finanzas.
- b) De 21 (veintiún) jornales mínimos y hasta el monto de 39 (treinta y nueve) jornales mínimos diarios para actividades diversas no especificadas en la República, por los Viceministros.
- c) De 40 (cuarenta) jornales mínimos diarios para actividades diversas no especificadas en la República, en adelante, y sean objeto de rendición de cuentas deberán ser autorizados indefectiblemente por resolución ministerial.



 <p>Ministerio de Industria y Comercio</p>	<p>RESOLUCION N° 498.-</p> <p>ANEXO A</p> <p>DEL</p> <p>REGLAMENTO INTERNO DE VIATICOS</p>
---	--

- 5 -

Art. 7°.- Traslado y desplazamiento fuera del territorio nacional

Si el viaje para la comisión de servicios fuere al exterior del país, se requerirá una resolución ministerial que así lo autorice.

Cuando el traslado del funcionario fuere al exterior del país y éste sea financiado totalmente por otras personas sean físicas o jurídicas, públicas y/o privadas, el Ministro y/o Ministro Sustituto y los Viceministros podrán otorgar la autorización a sus dependientes.

Art. 8°.- Contenido de las autorizaciones


De acuerdo a lo expresado en los Art. 6° y 7° de esta resolución, las asignaciones de viáticos y pasajes otorgadas al funcionario, deberá consignar los objetivos, condiciones, plazo de duración, nombre y apellido del funcionario, número de cédula de identidad civil, lugar de destino, días y montos asignados de acuerdo a la tabla de valores preestablecidas del Presupuesto General de la Nación y el pasaje correspondiente

Art. 9°.- Derecho a percibir viático

Toda autorización que implique **desplazamiento** del funcionario para el cumplimiento de una comisión de **servicio** dentro del territorio nacional o fuera de esta, genera el derecho de **percibir** una suma de dinero para cubrir gastos personales, el cual será **calculado** y liquidado sobre la base de las disposiciones legales; quedando **obligado** el funcionario a presentar la rendición de cuenta y liquidación respectiva y, en su caso, devolver los saldos no utilizados de acuerdo a las **disposiciones** del Órgano de aplicación de la Ley de Viáticos.

En los casos de otorgamiento de comisiones de servicio para atender invitaciones de organismos internacionales, de gobiernos extranjeros o entidades privadas, la **asignación** de viático se autorizará en forma proporcional a las **necesidades** reales, cuando los gastos para manutención y alojamiento o para **cualquiera** de ellos sean sufragados por el respectivo gobierno o entidad.



 <p>Ministerio de Industria y Comercio</p>	<p style="text-align: center;">RESOLUCION N° 498.-</p> <p style="text-align: center;">ANEXO A</p> <p style="text-align: center;">DEL</p> <p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO DE VIATICOS</p>
---	--

- 6 -

CAPITULO III

DEL CALCULO DE VIÁTICO Y DE LOS REEMBOLSOS

Art. 10°.- Cálculo del viático

De conformidad a lo dispuesto en el Artículo 44 del Decreto N° 8885/07, concordante con el Artículo 14 del Decreto N° 7264/06, los pagos en este concepto para traslados dentro del territorio nacional o en el exterior del país, deben ser asignados, calculados, obligados, y pagados de acuerdo al Objeto del Gasto 230 "Pasajes y Viáticos" del Clasificador Presupuestario aprobado por Ley N° 3148/06, la Ley de Viáticos N° 2597/05, el Decreto N° 7264/06, las normas y los procedimientos administrativos dispuestos en el numeral 11, anexo A (Guía de Procesos del PGN)


A los efectos de los cálculos en concepto de viáticos en el exterior, deberá considerarse los días efectivos de estadía en el país de referencia mas el día de viaje de ida y retorno del funcionario.

Art. 11°.- Del reembolso de gastos

Para proceder al reembolso de los gastos en que incurrió el funcionario, en comisiones de servicios, se realizará conforme a los documentos respaldatorios presentados, los cuales deberán necesariamente estar a nombre del Ministerio de Industria y Comercio y/o del funcionario comisionado, con fecha de emisión correspondiente al periodo de comisionamiento.

La Dirección General de Administración y Finanzas podrá rechazar los documentos para reembolso en el caso de inconsistencia que surgieren en relación al pedido, las fechas de comisionamiento, lugar de destino, kilometraje recorrido y demás circunstancias que a criterio de la Dirección General de Administración y Finanzas sean causales de rechazo.



 <p>Ministerio de Industria y Comercio</p>	<p align="center">RESOLUCION Nº 498.-</p> <p align="center">ANEXO A</p> <p align="center">DEL</p> <p align="center">REGLAMENTO INTERNO DE VIATICOS</p>
---	--

- 7 -

TITULO III

RENDICIÓN DE CUENTAS

CAPITULO UNICO

Art. 12º.- Informe de viaje


Todo funcionario beneficiario de viático y movilidad, al término de su misión y/o comisión de viaje y dentro de los diez siguientes días, deberán presentar a la Dirección General de Administración y Finanzas, el informe final sobre el resultado de su labor, el cual deberá necesariamente estar firmado por el responsable o superior jerárquico.

Art. 13º.- Rendición de cuentas

De conformidad a lo dispuesto por el Art. 4, 8 de la Ley Nº 2597/05 y las demás disposiciones concordantes de la Ley 2686/05 y el Decreto Reglamentario Nº 7264/06, todo funcionario beneficiario de VIATICOS, deberá presentar a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, dentro del plazo de diez (10) días siguientes de finalizada la misión y/o comisión, los documentos probatorios de pago que respalden los gastos realizados en el exterior del País en donde cumplió la comisión o misión hasta un mínimo del cincuenta por ciento (50%) de la base del cálculo establecido en el Art. 10 de este reglamento.

Para los traslados dentro del territorio nacional regirá el monto que esté por encima de cuarenta (cuarenta) jornales mínimos para actividades diversas no especificadas en la República.



 <p>Ministerio de Industria y Comercio</p>	<p align="center">RESOLUCION N° 498.-</p> <p align="center">ANEXO A</p> <p align="center">DEL</p> <p align="center">REGLAMENTO INTERNO DE VIATICOS</p>
---	--

- 8 -

Art. 14°.- Presentación de las Rendiciones de cuentas – Formalidades


A los efectos del Artículo anterior, el funcionario beneficiario deberá presentar a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, de acuerdo a la fecha mensual de cierre, establecido por la DGAYF; su rendición de cuentas, con los documentos respaldatorios de pagos efectuados en el lugar de misión y/o comisión, acompañado del FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIATICOS APROBADO POR RESOLUCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. El cual deberá necesariamente estar llenado íntegramente sin tachaduras ni enmiendas.

Art. 15°.- Documentos respaldatorios que no serán objeto de rendición de cuentas.

La DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, rechazará los documentos respaldatorios de gastos en los siguientes casos:

- a) Cuando los mismos se encuentren visiblemente adulterados, enmendados y/o tachados.
- b) Cuando estén a nombre de persona distinta a la beneficiaria del viático.
- c) Cuando los mismos sean de fechas y/o lugares no comprendidos en la comisión.
- d) Cuando los gastos efectuados sean por vicios, apuestas y/o juegos de azar
- e) Cuando no corresponda a la Naturaleza del gasto descrito en el Clasificador Presupuestario del PGN 2007, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente justificados.
- f) Cuando los gastos sean por bienes y/o servicios, cuyo proceso de adquisición se halle enmarcado dentro de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas
- g) Los demás casos que a criterio de la Contraloría General de la República y/o este Ministerio considere pertinente.



 <p>Ministerio de Industria y Comercio</p>	<p style="text-align: center;">RESOLUCION N° 498.-</p> <p style="text-align: center;">ANEXO A</p> <p style="text-align: center;">DEL</p> <p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO DE VIATICOS</p>
---	--

Art. 16°.- Devolución de viáticos

La diferencia existente entre los documentos respaldatorios y el cincuenta por ciento (50%) del monto del viático otorgado, deberá ser devuelta en efectivo en un plazo no mayor a diez (10) días posteriores a la finalización de la misión o comisión; a la Dirección General de Administración y Finanzas para que esta proceda a la realización de los trámites administrativos para el depósito de los mismos en cuenta de origen, de conformidad a las disposiciones reglamentarias vigentes.

El funcionario asignado con viático, que por cualquier motivo no haya realizado el viaje en el lugar de destino, por incumplimiento de la misión y/o comisión, o en todo caso que no cuenten con los documentos respaldatorios de pagos de los gastos de viático asignado, deberá devolver el cien por ciento (100%) del monto entregado, dentro del plazo de diez (10) días establecido.

Art. 17°.- Planilla de Registro Mensual de viáticos.

De conformidad a las Disposiciones emanadas de la Contraloría General de la República, Órgano de Aplicación de la Ley de Viáticos; el Ministerio de Industria y Comercio, remitirá mensualmente a la CGR, en forma impresa y en formato electrónico la Planilla de Registro Mensual de Viáticos, acompañado de las fotocopias autenticadas de los comprobantes legales de los gastos efectuados.

TITULO IV


DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

CAPITULO ÚNICO

Art. 18°.- Órgano de Aplicación e Interpretación

La Dirección General de Administración y Finanzas, será el órgano de aplicación e interpretación del presente reglamento, tendrá a su cargo emitir instructivos y circulares, de carácter reglamentario y de cumplimiento obligatorio, con el objeto de asegurar el fiel cumplimiento de estas disposiciones.



 Ministerio de Industria y Comercio	RESOLUCION N° 498.- ANEXO A DEL REGLAMENTO INTERNO DE VIATICOS
--	---

- 10 -

Art. 19°.- Vigencia del Reglamento

El presente reglamento entrará en vigencia a los xx días de su firma, para el efecto se instruye a la Dirección General de Administración y Finanzas, que proceda a la publicación y amplia difusión del mismo.

Art. 20°.- Vigencia de normas anteriores

Las solicitudes de pasajes y viáticos presentados en fecha anterior a la vigencia de este reglamento se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de la presentación de dichas solicitudes

